

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.00.00.00.0000	0-0	ADMINISTRAÇÃO GERAL								
00.00.01.00.00.0000	0-0-1	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Modernização e reforma administrativa (alterada em 07/11/2024). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Projetos, estudos e normas relativos à modernização e reestruturação.
00.00.01.00.00.0001	0-0-1a	Organização Administrativa	a - Estudos preliminares, versões não implementadas das mudanças estruturais	1 ano	1 ano	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a- Solicitação de estudo organizacional, proposta de criação ou alteração de métodos, procedimentos (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente, 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.00.01.00.00.0002	0-0-1b	Organização Administrativa	b - Projeto, estudo e norma relativos a modernização e reestruturação	5 anos	---		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: b - Projeto, estudo e norma relativos a organização e métodos (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.01.00.00.0003	0-0-1c	Organização Administrativa	c -Estudo e projeto organizacional; alteração da estrutura organizacional, do quadro de pessoal, de funções; otimização de métodos e procedimentos	3 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.01.00.00.0004	0-0-1d	Organização Administrativa	d - Descrição da competência das unidades administrativas	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.02.00.00.0000	0-0-2	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Planos e Programas de trabalho (alterada em 07/11/2024).
00.00.02.00.00.0001	0-0-2a	Planejamento e Programação de trabalho	a - Cronograma de atividade (agenda)	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para estatística; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.02.00.00.0002	0-0-2b	Planejamento e Programação de trabalho	b - Plano, programa e projeto de trabalho	5 anos	9 anos		X			=> Quanto ao Plano de Ação para o Desenvolvimento Profissional (denominação anterior: Plano de Ação para Capacitação e Desenvolvimento), ver em 0-2-2-1a. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: b - Plano de trabalho para organizar a atividade (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.02.00.00.0003	0-0-2c	Planejamento e Programação de trabalho	c – Equipes por processo de trabalho	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.03.00.00.0000	0-0-3	ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES (RELATÓRIOS)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relatórios de Atividades (alterada em 07/11/2024).
00.00.03.00.00.0001	0-0-3a	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	a - Solicitação, comunicado, ocorrências (relatórios)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.03.00.00.0002	0-0-3b	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	b - Estatística para subsidiar a elaboração de relatório de atividades (indicador de desempenho / acompanhamento, "pesquisa de satisfação do usuário / opinião do usuário,...")	2 anos	---	X				=> Dados transferidos para o relatório. Pode ser classificado pelo assunto pertinente. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015); - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (Alterado em 07/11/2024 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.00.03.00.00.0003	0-0-3c	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	c - Relatório anual/final de atividades	5 anos	9 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relatório de atividades (anual, de informações gerenciais – RIGER) (alterada em 19/12/2014); - Denominação anterior: Relatório anual de atividades (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Relatório circunstanciado (serventias extrajudiciais). - Relatório de Informações Gerenciais – RIGER (anual).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.03.00.00.0004	0-0-3d	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	d - Relatório periódico de atividades (exceto o anual/final)	2 anos	---	X				=> Dados transferidos para o Relatório anual/final. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relatório periódico de atividades (exceto o anual) (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Relatório de Informações Gerenciais – RIGER (exceto o anual).
00.00.04.00.00.0000	0-0-4	RELAÇÃO INSTITUCIONAL (ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios (alterada em 07/11/2024).
00.00.04.00.00.0001	0-0-4a	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.04.00.00.0002	0-0-4b	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	b - Acordo. Ajuste. Contrato. Convênio.	Tempo Necessário	10 anos		X			=> Devem ser classificados no assunto específico. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo aditivo. - Alteração contratual. - Pacto Jurídico. - Tratativas para contratação de compra / serviços / obras (projeto básico e termo de referência).
00.00.04.00.00.0003	0-0-4c	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	c - Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, fiscalização, etc.	5 anos	35 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, etc." (alterada em 10/03/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Reembolso de encargos.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.04.00.00.0004	0-0-4d	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	d - Folha de pagamento de funcionários de empresa contratada, guia de recolhimento do FGTS e do INSS.	Tempo Necessário	35 anos	X				=> Deve ser juntada ao processo de contratação. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na fase corrente: "Validade contrato" (alterado em 01/07/2010).
00.00.04.00.00.0005	0-0-4e	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	e - Apólice de seguro (garantir a indenização de bens materiais e a pessoas)	Tempo Necessário	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.04.00.00.0006	0-0-4f	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	f - Penalidades - multa, advertência, suspensão, etc.	Tempo Necessário	20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Multa de contrato e cartas-contratos" (alterada em 06/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0007	0-0-4g	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	g – Procedimento apuratório de irregularidades (contratos)	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.04.00.00.0008	0-0-4h	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	h – Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação e julgamento, adjudicação e de homologação; documentos de referência	6 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3c, 0-3-3f e 0-3-3g. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - planilha comparativa e de composição de custos e lista de verificação de elementos constitutivos. - pedido de esclarecimento sobre edital (acrescentado em 06/04/2015). - solicitação de recurso da decisão (acrescentado em 06/04/2015). - ata de julgamento do recurso (acrescentado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0009	0-0-4i	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	i – Licitação – inclusive empenho (termo de contrato,...)	Tempo Necessário	20 anos	X				'=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3d e 0-4-1-5d. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.00.05.00.00.0000	0-0-5	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL		Tempo Necessário	95 anos		X			<p>Documentação referente às ações judiciais onde a instituição é parte.</p> <p>=> ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Ações Judiciais (alterada em 07/11/2024).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p> <p>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 17/03/2015).</p>
00.01.00.00.00.0000	0-1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.00.00.0001	0-1a	Organização e Funcionamento	a - Normatização, regulamentação	Tempo Necessário	5 anos		X			=> Podem ser classificadas pelo assunto pertinente. => ALTERAÇÕES: - Quanto à "Folha de implementação de rotina administrativa", classificar no código 0-2-2-1a (alterado em 02/08/2012); - Denominação anterior: Normas, regulamentações, diretrizes, mensagens legislativas (alterada em 30/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência; - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Diretrizes / Mensagens legislativas / Governança (alterado em 30/09/2024) / Sistema Integrado de Gestão (SIGA) / Objetivos da qualidade / Sistema Normativo (glossário, rotinas administrativas – RAD, mapeamento de processos de trabalho, formulários, controle de representantes – RAS / RD, modelo padrão para elaboração de documentos - template e documentos temporários) - alterado em 18/06/2019 / Anteprojeto / Análise de riscos (alterado em 23/10/2018).
00.01.00.00.00.0002	0-1b	Organização e Funcionamento	b – Não conformidade (quadro de controle)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.00.00.0003	0-1c	Organização e Funcionamento	c - Relatório de avaliação de não conformidade – RANAC (inclui planilha de controle,...)	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relatório de ações corretivas, ações preventivas e melhorias – RACAP" (alterada em 14/07/2022). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0004	0-1d	Organização e Funcionamento	d – Solicitação de criação, alteração e extinção de formulários	1 ano	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0005	0-1e	Organização e Funcionamento	e – Formulários e impressos	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Etiqueta. - Papel de segurança. - Selo (inclusive os cancelados, destruídos, furtados, roubados).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.00.00.0006	0-1f	Organização e Funcionamento	f – Histórico de identificação de documentos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0007	0-1g	Organização e Funcionamento	g – Implementação de documentos de rotina administrativa, manual, formulário, (folha) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/07/2010. - Inativado em 02/08/2012. - Classificar em: 0-2-2-1a. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0008	0-1h	Organização e Funcionamento	h – Dados para revisão da rotina administrativa (banco de dados de documentos e registros,...)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/07/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.00.00.0009	0-1i	Organização e Funcionamento	i – Consulta	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 27/06/2014. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Consulta (para elaboração de atos formais)" (alterada em 12/12/2014). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.01.00.0000	0-1-0-1	Atos normativos								
00.01.00.01.00.0001	0-1-0-1a	Atos normativos	a - Ato, aviso, circular, instrução, ordem de serviço, portaria, provimento, resolução	Tempo Necessário	5 anos		X			=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente. => Quanto à ordem de serviço relativa à solicitação de serviço específico – informática, telecomunicações, material, pessoal, patrimonial - classificar pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Enunciados.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.01.00.0002	0-1-0-1b	Atos normativos	b – Consulta (ato normativo) (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/06/2014. - Classificar em 0-1i => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.01.00.0003	0-1-0-1c	Atos normativos	c - Consulta (geradora de ato normativo)	2 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.02.00.0000	0-1-0-2	Atos executivos		Tempo Necessário	5 anos		X			=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.03.00.0000	0-1-0-3	Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro nos órgãos competentes" (alterada em 31/01/2025).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.03.00.0001	0-1-0-3a	Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão	a - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Cadastro Geral de Contribuinte - CGC" (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Registro de inscrição.
00.01.00.04.00.0000	0-1-0-4	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.04.00.0001	0-1-0-4a	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	a - Regimento Interno, CODERJ, Regimento geral da administração dos serviços auxiliares do TJ	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0002	0-1-0-4b	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	b - Processo de elaboração e/ou alteração dos regimentos, regulamentos, instruções normativas, manuais	5 anos	10 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0003	0-1-0-4c	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	c - Organograma (detalhar e descrever a estrutura organizacional, siglário)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0004	0-1-0-4d	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	d - Solicitação de criação/alteração de instrução normativa ou manual operacional	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.00.04.00.0005	0-1-0-4e	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	e - Manual operacional (detalhar procedimentos administrativos, regulamentar matéria específica, orientar servidores no desempenho das atribuições)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.01.0000	0-1-0-4-1	Unidades Organizacionais		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Regimentos, regulamentos, organogramas e estruturas específicas das unidades organizacionais.
00.01.01.00.00.0000	0-1-1	PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)								=> ALTERAÇÕES: - Denominações anteriores: (1) COMISSÕES TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (alterada em 14/07/2010); (2) COMISSÕES (COMITÊS) TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (Órgão Colegiado não Jurisdicional) (alterada em 31/01/2025).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.01.00.00.0001	0-1-1a	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	a - Ato de criação, ata	3 anos	6 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a - Ato de criação / extinção, ata de registro das decisões de conselhos / comissões, avaliação (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ato de extinção.
00.01.01.00.00.0002	0-1-1b	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	b - Relatório final	3 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Certificados expedidos (Sistema de qualidade e outros).
00.01.01.00.00.0003	0-1-1c	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	c - Auxílio a juízos (mutirão, etc)	3 anos	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente / 1 ano na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Estudos prévios e análise dos pedidos de habilitação para adoção, etc.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.01.00.00.0004	0-1-1d	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	d – Auditoria (plano, programa, auditores, lista de verificação, avaliação – de auditoria / de auditor,...) (INATIVO)	3 anos	---	X				=> Quanto a auditoria externa Ver o código 0-5-0-1. => VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-3-4..
00.01.01.00.00.0005	0-1-1e	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	e - Auxílio a juízos (habilitação para adoção, etc) (INATIVO)	3 anos	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/07/2020. - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-1c. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Estudos prévios e análise dos pedidos de habilitação para adoção, etc.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.01.01.00.0000	0-1-1-1	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Audiências. Despachos. Reuniões (alterada em 31/01/2025).
00.01.01.01.00.0001	0-1-1-1a	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	a - Pauta de reunião / convocação (relacionar os assuntos a serem tratados na reunião)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.01.00.0002	0-1-1-1b	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	b - Ata de reunião (registrar assuntos, determinações e participantes em reunião – lista de presença)	4 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Ata de plantão.
00.01.01.01.00.0003	0-1-1-1c	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	c - Livro de ata (registrar atas de reuniões)	2 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.01.01.00.0004	0-1-1-1d	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	d - Despacho	2 anos	---	X				=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.01.00.0005	0-1-1-1e	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	e - Parecer (parecer técnico, interpretando fatos, indicando e fundamentando a solução) / Laudo	2 anos	---	X				=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.00.00.0000	0-1-2	COMUNICAÇÃO SOCIAL								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.01.00.0000	0-1-2-1	Relação com a imprensa (geral)		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relações com a imprensa (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.01.0000	0-1-2-1-1	Credenciamento de jornalistas		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.02.0000	0-1-2-1-2	Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos) (alterada em 31/01/2025).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.01.02.0001	0-1-2-1-2a	Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial	a - Clipping – coletânea de reportagens sobre o Poder Judiciário	2 anos	5 anos	X				=> Unidade competente (fins probatórios): eliminar caso tenha sido digitalizado; => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). • AVISO: Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs dos tribunais determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.
00.01.02.01.02.0002	0-1-2-1-2b	Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial	b - Release de matérias (decisões) sobre a instituição a serem divulgadas pela imprensa. Notas, pautas	2 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.00.0000	0-1-2-2	Gestão de eventos		3 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relações públicas (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: sem Destinação Final (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.01.02.02.01.0000	0-1-2-2-1	Solenidades. Comemorações. Homenagens								
00.01.02.02.01.0001	0-1-2-2-1a	Solenidades. Comemorações. Homenagens	a - Planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão; currículo de palestrante	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0002	0-1-2-2-1b	Solenidades. Comemorações. Homenagens	b - Discurso proferido, palestra, trabalho apresentados em eventos	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.01.0003	0-1-2-2-1c	Solenidades. Comemorações. Homenagens	c - Convite - recebido	2 anos	---	X				=> Passível de reavaliação histórica. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0004	0-1-2-2-1d	Solenidades. Comemorações. Homenagens	d - Convite - expedido	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0005	0-1-2-2-1e	Solenidades. Comemorações. Homenagens	e - Comunicado impossibilidade de comparecimento a eventos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0006	0-1-2-2-1f	Solenidades. Comemorações. Homenagens	f - Dossiê do evento – memória da solenidade	2 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0007	0-1-2-2-1g	Solenidades. Comemorações. Homenagens	g - Relação de recebimento de brindes, lista de verificação / avaliação,...	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relação de recebimento de brindes,..." (alterado em 12/07/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.02.0000	0-1-2-2-2	Promoção de visitas		2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Visitas e visitantes (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'; - Prazos anteriores: (1) sem prazo (alterado em 28/03/2018); (2) 1 ano na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Controle de visitas e visitantes.
00.01.02.02.02.0001	0-1-2-2-2a	Promoção de visitas	a - Livro de presença nas solenidades, livro de registro de visitantes no órgão	2 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.03.0000	0-1-2-2-3	Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Felicitações. Agradecimentos. Pêsames. Despedidas (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.04.0000	0-1-2-2-4	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa								=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (alterada em 31/01/2025).
00.01.02.02.04.0001	0-1-2-2-4a	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão	5 anos	5 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1a (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.04.0002	0-1-2-2-4b	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa	b - Campanhas institucionais. Publicidade	4 anos	10 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1b (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.05.0000	0-1-2-2-5	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-2-3 (alterado em 31/01/2025).
00.01.02.02.05.0001	0-1-2-2-5a	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos	2 anos	5 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-2-3a (alterado em 31/01/2025). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Autorização do uso da imagem.
00.01.02.02.05.0002	0-1-2-2-5b	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas	b - Ficha de inscrição / lista de presença / certificado,	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Fichas de inscrição, lista de presença em encontros, palestras,..." (alterado em 09/06/2010). - Código anterior: 0-2-2-3b (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O "Tempo necessário" deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - lista de verificação / avaliação (monitoramento para realização do evento) (alterado em 18/08/2017).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.02.06.0000	0-1-2-2-6	Participação em eventos promovidos e realizados por outras instituições		5 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/01/2025. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.00.0000	0-1-2-3	Elaboração de campanhas publicitárias		5 anos	5 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Publicidade (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 31/01/2025);
00.01.02.03.01.0000	0-1-2-3-1	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4.
00.01.02.03.01.0001	0-1-2-3-1a	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão (INATIVO)	5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.01.0002	0-1-2-3-1b	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)	b - Campanhas institucionais. Publicidade (INATIVO)	4 anos	10 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4b. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.03.02.0000	0-1-2-3-2	Comunicado e informe (INATIVO)		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-4. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.04.00.0000	0-1-2-4	Comunicação interna		2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-2 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Comunicado e informe (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Divulgação.
00.01.02.05.00.0000	0-1-2-5	Gestão de comunicações eventuais								=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Outros assuntos referentes à Documentação e Informação (alterada em 31/01/2025).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.05.00.0001	0-1-2-5a	Gestão de comunicações eventuais	a – Pedido, oferecimento e informação diversos (geral)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Pedidos, oferecimentos e informações genéricas (correspondência recebida, requerimentos genéricos, ...)(alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comunicados e informes de associações culturais, de amigos e de servidores. - Acordos não homologados derivados de mediação/conciliação pré-processual (incluído em 08/04/2016).
00.01.02.05.00.0002	0-1-2-5b	Gestão de comunicações eventuais	b - Pedidos de exame de DNA	2anos	5 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1-1 (alterado em 31/01/2025).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.05.00.0003	0-1-2-5c	Gestão de comunicações eventuais	c - Pedido de busca de certidão - nascimento / casamento / óbito / antecedente criminal	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-6-9-1-2 / 0-6-9-1-2-1 / 0-6-9-1-2-2 (alterado em 31/01/2025). - Denominações anteriores: Pedidos de busca de certidão nos serviços de registro civil de pessoas naturais (0-6-9-1-2-1) / Pedidos de busca de certidão nos registros de distribuição (0-6-9-1-2-2) (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: (1) 0-6-9-1-2-1 - 3 anos na fase corrente / 2 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)) / (2) 0-6-9-1-2-2 - 1 ano na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Solicitação de busca de certidão criminal, cível, de inventário, de falência e de execução fiscal.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.02.05.00.0004	0-1-2-5d	Gestão de comunicações eventuais	d - Pedido de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou pessoa jurídica)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1-3 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Pedidos de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou jurídica)(alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.01.02.05.00.0005	0-1-2-5e	Gestão de comunicações eventuais	e - Informação processual sobre processo administrativo ou judicial	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-9-1 / 0-9-1-1 / 0-9-1-2 (alterado em 31/01/2025). - Denominações anteriores: Informações processuais (0-9-1) / Informações processuais sobre processos administrativos (0-9-1-1) / Informações processuais sobre processos judiciais (0-9-1-2)(alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: (1) 0-9-1-1 - 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)) / (2) 0-9-1-2 - 2 anos na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração))

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.03.00.00.0000	0-1-3	FISCALIZAÇÃO		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 14/08/2019). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0001	0-1-3a	Fiscalização	a - Boletim de ato extrajudicial	1 ano	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.01.03.00.00.0002	0-1-3b	Fiscalização	b - Prestação de contas das serventias extrajudiciais	1 ano	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Certidão negativa de débito – FGTS / INSS; - Renovação da apólice de seguros; - Cobrança de consultas a banco de dados (Banco de Indisponibilidade de Bens,...).

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.03.00.00.0003	0-1-3c	Fiscalização	c - Distribuição - a destempo, cancelamento, retificação	2 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0004	0-1-3d	Fiscalização	d - Conta corrente - abertura, cadastramento,...: Avaliador judicial, Juiz de Paz, RCPN	1 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0005	0-1-3e	Fiscalização	e - Consulta (custas, emolumentos, taxas,...)	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na fase corrente: 03 anos (alterado em 16/06/2010).
00.01.03.00.00.0006	0-1-3f	Fiscalização	f – Selo - reembolso	1 ano	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.03.00.00.0007	0-1-3g	Fiscalização	g - Selo - consulta sobre reembolso (Aviso nº 124)	1 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0008	0-1-3h	Fiscalização	h - Selo - cancelado, destruído, furtado, roubado (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 26/10/2016. - Classificar em: 0-1e. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0009	0-1-3i	Fiscalização	i – Cadastramento / recadastramento das serventias extrajudiciais	Tempo Necessário	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: eliminação (alterado em 22/01/2015).
00.01.03.01.00.0000	0-1-3-1	Inspeção								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.03.01.00.0001	0-1-3-1a	Inspeção	a - Termo de fiscalização (registro de inspeção)	2 anos	4 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Alteração na "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação Nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterada em 13/09/2012). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo de depoimento (alterado em 15/01/2018); - Termo de declaração (alterado em 15/01/2018).
00.01.03.01.00.0002	0-1-3-1b	Inspeção	b - Controle de inspeção e fiscalização	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 27/06/2013. => PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.02.00.0000	0-1-3-2	Apuração de irregularidade (sobre distribuição, custas, taxas, emolumentos, denúncias, reclamações...)		2 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.03.03.00.0000	0-1-3-3	Correição (ordinária, extraordinária, especial)		3 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Reclamação correicional (de acordo com a TTDU - Recomendação N° 37 de 15/08/2011- CNJ).
00.01.03.04.00.0000	0-1-3-4	Controle Interno. Auditoria Interna (plano, programa, auditores, lista de verificação, avaliação – de auditoria / de auditor,...)		2 anos	4 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/01/2025. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Relatório final.
00.01.04.00.00.0000	0-1-4	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL								=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.01.00.0000	0-1-4-1	Gestão ambiental		3 anos	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.02.00.0000	0-1-4-2	Responsabilidade social / Voluntariado								=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.02.01.0000	0-1-4-2-1	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas								=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/08/2014.
00.01.04.02.01.0001	0-1-4-2-1a	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	a - Projetos, estudos e normas	3 anos	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/08/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.04.02.01.0002	0-1-4-2-1b	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	b - Gerenciamento (de voluntários, de participantes, ...)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/09/2014. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Gerenciamento (de voluntários, ...)" (alterada em 18/02/2020). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Cadastro; - credenciamento, descredenciamento; - controle de frequência; - emissão de certificado.
00.01.04.02.01.0003	0-1-4-2-1c	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	c - Campanha de registro de nascimento tardio (diligências etc)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/03/2021. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.01.04.03.00.0000	0-1-4-3	Assistência Social								> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2 (alterado em 28/08/2014).
00.01.04.03.00.0001	0-1-4-3a	Assistência Social	a - Projetos, estudos e normas	5 anos	---		X			> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2a (alterado em 28/08/2014).
00.01.04.03.00.0002	0-1-4-3b	Assistência Social	b - Propostas de criação ou alteração de programas de assistência social	2 anos	2 anos	X				> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2b (alterado em 28/08/2014).
00.01.05.00.00.0000	0-1-5	CONTROLE DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (protesto, reivindicação e sugestão)		2 anos	----	X				> ALTERAÇÕES: - Denominações anteriores: (1) Protestos. Reivindicações. Sugestões (alterada em 28/08/2014); (2) Protesto. Reivindicação. Sugestão (alterada em 31/01/2025). - Código anterior: 5-5-2 (alterado em 28/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Reclamações em geral.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.01.09.00.00.0000	0-1-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO								
00.01.09.01.00.0000	0-1-9-1	Ano judiciário								
00.01.09.01.01.0000	0-1-9-1-1	Recesso forense		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.09.01.02.0000	0-1-9-1-2	Férias forense		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.09.02.00.0000	0-1-9-2	Recebimento/ devolução de documentos e/ou objetos – achados e perdidos (controle, devolução, doação)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/07/2011. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.00.00.00.0000	0-2	PESSOAL								
00.02.00.00.00.0000	0-2a	Pessoal	a - Comunicação sobre servidor	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.01.00.0000	0-2-0-1	Legislação								
00.02.00.01.00.0001	0-2-0-1a	Legislação	a - Estatuto, regulamento e boletim administrativo, de pessoal e de serviço	10 anos	10 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.02.00.0000	0-2-0-2	Carteira de identidade funcional e outras identificações								
00.02.00.02.00.0001	0-2-0-2a	Carteira de identidade funcional e outras identificações	a - Solicitação de emissão de carteira funcional ou outros documentos de identificação	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.00.02.00.0002	0-2-0-2b	Carteira de identidade funcional e outras identificações	b - Comprovante de recebimento de carteira funcional ou outros documentos de identificação	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Comprovante de recebimento de carteira funcional" (alterada em 04/04/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.02.00.0003	0-2-0-2c	Carteira de identidade funcional e outras identificações	c - Carteiras e crachás recolhidos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.03.00.0000	0-2-0-3	Obrigações trabalhistas ou estatutárias: relações com o Ministério do Trabalho (MTB) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE); Secretarias Federais, Estaduais e Municipais. Lei dos 2/3. RAIS		3 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.03.00.0001	0-2-0-3a	Obrigações trabalhistas ou estatutárias: relações com o Ministério do Trabalho (MTB) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE); Secretarias Federais, Estaduais e Municipais. Lei dos 2/3. RAIS	a - Recibo de entrega da RAIS	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.00.03.01.0000	0-2-0-3-1	Relações com os Conselhos Profissionais		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.04.00.0000	0-2-0-4	Sindicatos. Acordos. Dissídios		5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.05.00.0000	0-2-0-5	Assentamentos funcionais								
00.02.00.05.00.0001	0-2-0-5a	Assentamentos funcionais	a - Assentamento funcional (pasta individual)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "até a aposentadoria ou desligamento" para: Tempo necessário (alterado em 05/07/2010).
00.02.00.05.00.0002	0-2-0-5b	Assentamentos funcionais	b - Averbação de documentos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.00.05.00.0003	0-2-0-5c	Assentamentos funcionais	c - Certidão	3 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.05.00.0004	0-2-0-5d	Assentamentos funcionais	d - Declaração / requerimento / atestado (sobre histórico funcional,...)	3 anos	---	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração / requerimento (sobre histórico funcional,...)" (alterada em 30/06/2020). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.05.00.0005	0-2-0-5e	Assentamentos funcionais	e - Ficha cadastral de ocorrências de pessoal – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	Tempo Necessário	30 anos		X			=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Atualizações na carteira de trabalho (regime celetista). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.00.05.00.0006	0-2-0-5f	Assentamentos funcionais	f - Dados cadastrais do servidor	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Atualização dos dados cadastrais do servidor (recadastramento)" (alterado em 04/04/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Atualização / recadastramento
00.02.00.05.00.0007	0-2-0-5g	Assentamentos funcionais	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: -O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.00.00.0000	0-2-1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO								
00.02.01.01.00.0000	0-2-1-1	Candidatos a cargo público: currículo vitae e ficha de inscrição		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0000	0-2-1-2	Exames de seleção								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0001	0-2-1-2a	Exames de seleção	a - Inscrição de candidato para concurso público (ficha, cartão, etc.)	2 anos	2 anos	X				=> Podem ser guardados apenas a dos aprovados. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0002	0-2-1-2b	Exames de seleção	b - Procuração efetuar inscrição em concurso público	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.02.00.0003	0-2-1-2c	Exames de seleção	c - Prova de concurso público (inclusive cartão resposta)	1 ano	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Guarda permanente por amostragem. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0004	0-2-1-2d	Exames de seleção	d - Processo de revisão de resultado	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de: "Validade concurso" para: Tempo necessário (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0005	0-2-1-2e	Exames de seleção	e - Processo originário do concurso (contém a resolução, regulamento, edital, lista de aprovados, homologação do resultado final, reclassificação, etc.)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0006	0-2-1-2f	Exames de seleção	f - Processo de nomeação (contém a solicitação de nomeação de concursados, convocação do candidato, avaliação e homologação do resultado final em estágio probatório, etc.)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0007	0-2-1-2g	Exames de seleção	g - Ficha individual de concurso (contém a documentação exigida ao candidato)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0008	0-2-1-2h	Exames de seleção	h - Eliminação de candidato aprovado	Tempo Necessário	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0009	0-2-1-2i	Exames de seleção	i - Desistência do concurso	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0010	0-2-1-2j	Exames de seleção	j - Estágio (designação, prorrogação, suspensão)	Tempo Necessário	10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0011	0-2-1-2k	Exames de seleção	k - Desistência de estágio	Tempo Necessário	2 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0012	0-2-1-2l	Exames de seleção	l - Relatório de estágio	Tempo Necessário	2 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0013	0-2-1-2m	Exames de seleção	m - Relação - de notas, de alocação de candidatos por sala, de total de inscritos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0014	0-2-1-2n	Exames de seleção	n – Seleção interna (edital, cronograma, entrevista,...)	5 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.01.02.00.0015	0-2-1-2o	Exames de seleção	o – Acompanhamento de ambientação (ficha individual)	4 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/08/2012. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.00.00.0000	0-2-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO (Ver Classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização)								
00.02.02.01.00.0000	0-2-2-1	Cursos (inclusive bolsas de estudo)								
00.02.02.01.00.0001	0-2-2-1a	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	a – Capacitação / treinamento	2 anos	2 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: “Levantamento da necessidade de capacitação” (alterado em 25/05/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Evidenciamento/Identificação de competências (habilidades); - Plano de ação para desenvolvimento profissional; - Cômputo de horas de capacitação; - Implementação de ação não formal de documentos de rotina administrativa, de manual e de formulários.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.01.00.0002	0-2-2-1b	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	b - Indicação de servidor para treinamento, curso, etc.	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.00.0003	0-2-2-1c	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	c – Verificação de eficácia	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Causas da ineficácia.
00.02.02.01.01.0000	0-2-2-1-1	Promovidos pela instituição		5 anos	---	X				=> Para os cursos ministrados pela Escola de Administração Judiciária – ESAJ ou pela Escola de Magistratura – EMERJ utilize a classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.01.0001	0-2-2-1-1a	Promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação de controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.01.02.0000	0-2-2-1-2	Cursos promovidos por outras instituições		5 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.00.0000	0-2-2-2	Estágios (inclusive bolsas de estágio)								
00.02.02.02.00.0001	0-2-2-2a	Estágios (inclusive bolsas de estágio)	a - Processo de convênio para contratação de estagiário	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0000	0-2-2-2-1	Estágios promovidos pela instituição								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Concurso de seleção para juiz leigo.
00.02.02.02.01.0001	0-2-2-2-1a	Estágios promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação (relação de notas) e controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0002	0-2-2-2-1b	Estágios promovidos pela instituição	b - Solicitação de estagiário	2 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0003	0-2-2-2-1c	Estágios promovidos pela instituição	c - Encaminhamento de estagiário às unidades	2 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.02.01.0004	0-2-2-2-1d	Estágios promovidos pela instituição	d - Pasta individual do estagiário (inclui contrato, termo aditivo ao contrato, ficha de avaliação, termo de compromisso, declaração da instituição de ensino, desligamento...)	2 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0005	0-2-2-2-1e	Estágios promovidos pela instituição	e - Pagamento de bolsa-auxílio,...	3 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.02.01.0006	0-2-2-2-1f	Estágios promovidos pela instituição	f - Certificado e declaração de estágio	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0007	0-2-2-2-1g	Estágios promovidos pela instituição	g - Frequência do estagiário (CIEE,...)	1 ano	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente e 3 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.02.01.0008	0-2-2-2-1h	Estágios promovidos pela instituição	h – Recrutamento e seleção	2 anos	---	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Inscrição do candidato; - Cronograma e edital do concurso; - Prova do concurso (inclusive caderno de respostas). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0009	0-2-2-2-1i	Estágios promovidos pela instituição	i – Movimentação de estagiário (lotação, remoção)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.02.0000	0-2-2-2-2	Promovidos por outras instituições		3 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.03.00.0000	0-2-2-3	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas (INATIVO)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-1 (alterado em 28/08/2014).
00.02.02.03.00.0001	0-2-2-3a	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas (INATIVO)	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5a. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-1a (alterado em 28/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Autorização do uso da imagem.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.03.00.0002	0-2-2-3b	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas (INATIVO)	b - Ficha de inscrição / lista de presença / certificado (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5b => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Fichas de inscrição, lista de presença em encontros, palestras,..." (alterado em 09/06/2010). - Código anterior: 5-1b (alterado em 28/08/2014). => PRAZO DE GUARDA: - O "Tempo necessário" deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - lista de verificação / avaliação (monitoramento para realização do evento) (alterado em 18/08/2017).
00.02.02.09.00.0000	0-2-2-9	Outros assuntos referentes à aperfeiçoamento e treinamento								
00.02.02.09.00.0001	0-2-2-9a	Outros assuntos referentes à aperfeiçoamento e treinamento	a - Processo de pagamento a instrutor / instituição	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Para pagamento de servidor, utilizar o código 0-2- 4. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.02.09.00.0002	0-2-2-9b	Outros assuntos referentes à aperfeiçoamento e treinamento	b – Relatório / controle para prestação de contas referente à ação de capacitação (controle de recursos) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/05/2009. - Classificar em 0-5-1-2-2h => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.00.00.0000	0-2-3	QUADROS, TABELAS E POLÍTICAS DE PESSOAL								
00.02.03.00.01.0000	0-2-3-0-1	Estudos e previsão de pessoal								
00.02.03.00.01.0001	0-2-3-0-1a	Estudos e previsão de pessoal	a - Tabela de cargos, vencimento, fundamento legal, órgãos	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.00.02.0000	0-2-3-0-2	Criação, classificação e remuneração de cargos e funções		3 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Matriz de competência.
00.02.03.00.02.0001	0-2-3-0-2a	Criação, classificação e remuneração de cargos e funções	a – Sugestão de modificação de competência profissional e dos requisitos para os cargos e funções; planilha de registros	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.00.03.0000	0-2-3-0-3	Reestruturações e alterações salariais								
00.02.03.00.03.0001	0-2-3-0-3a	Reestruturações e alterações salariais	a - Estudo, plano, norma, projeto	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.00.03.0002	0-2-3-0-3b	Reestruturações e alterações salariais	b - Avaliação de desempenho, promoção, ascensão funcional, progressão funcional, enquadramento	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.00.03.0003	0-2-3-0-3c	Reestruturações e alterações salariais	c - Lista de antiguidade	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.00.0000	0-2-3-1	Movimentação de pessoal								
00.02.03.01.00.0001	0-2-3-1a	Movimentação de pessoal	a - Estudo ou decisão de caráter geral	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.00.0002	0-2-3-1b	Movimentação de pessoal	b - Ficha de admissão e de desligamento do servidor	Tempo Necessário	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.00.0003	0-2-3-1c	Movimentação de pessoal	c – Controle e distribuição dos cargos providos e vagos (vacância)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.00.0004	0-2-3-1d	Movimentação de pessoal	d – Provimento / vacância de cargos e funções	5 anos	51 anos	X				=> VIGÊNCIA: Criado em 10/04/2019. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.01.0000	0-2-3-1-1	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. (alterada em 14/08/2019).
00.02.03.01.01.0001	0-2-3-1-1a	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	a - Nomeação de servidor para cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0002	0-2-3-1-1b	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	b - Contratação pela CLT (comunicação, solicitação)	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0003	0-2-3-1-1c	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	c - Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação, reassunção)	2 anos	1 anos	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação) (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.01.0004	0-2-3-1-1d	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	d - Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, reassunção de servidor no cargo efetivo	5 anos	51 anos	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão de servidor no cargo efetivo (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0005	0-2-3-1-1e	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	e - Termo de posse para atestar compromisso com a atribuição do cargo	Tempo Necessário	30	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0006	0-2-3-1-1f	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	f - Relação de celetista ou contratado	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0007	0-2-3-1-1g	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	g - Delegação de atividade notarial e registral	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.02.0000	0-2-3-1-2	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento								
00.02.03.01.02.0001	0-2-3-1-2a	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	a - Processo de demissão de servidor	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0002	0-2-3-1-2b	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	b - Dispensa de servidor da função gratificada, responsável pelo expediente, celetista.	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0003	0-2-3-1-2c	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	c - Exoneração de servidor do cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.02.0004	0-2-3-1-2d	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	d - Comunicação de falecimento de servidor	Tempo Necessário	30 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0005	0-2-3-1-2e	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	e - Processo de declaração de vacância por falecimento de servidor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0000	0-2-3-1-3	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.03.0001	0-2-3-1-3a	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	a - Lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - ordem de serviço; - lotação técnica (Teletrabalho - RETE - Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo / RETD - Regime Especial de Trabalho à Distância) (alterada em 14/08/2019)
00.02.03.01.03.0002	0-2-3-1-3b	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	b - Controle do quadro de lotação de servidor	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0003	0-2-3-1-3c	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	c - Solicitação de lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.03.0004	0-2-3-1-3d	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	d - Apresentação de servidor com lotação	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.04.0000	0-2-3-1-4	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição								
00.02.03.01.04.0001	0-2-3-1-4a	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	a - Designação, disponibilidade, redistribuição, substituição de servidor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0002	0-2-3-1-4b	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	b - Processo de designação, disponibilidade, redistribuição e substituição (INATIVO)	5 anos	51 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/08/2014. - Classificar em 0-2-3-1-4a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0003	0-2-3-1-4c	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	c - Indicação de servidor para função gratificada	5 anos	51 anos	X				=> Pode ser juntado ao assentamento funcional. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.04.0004	0-2-3-1-4d	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	d - Indicação de servidor para substituição de titular	5 anos	51 anos	X				=> Pode ser juntado ao assentamento funcional. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0005	0-2-3-1-4e	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	e - Desistência de função gratificada, responsável pelo expediente	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0000	0-2-3-1-5	Requisição. Cessão								
00.02.03.01.05.0001	0-2-3-1-5a	Requisição. Cessão	a - Requisição de servidor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0002	0-2-3-1-5b	Requisição. Cessão	b - Requisição de servidor de outro órgão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0003	0-2-3-1-5c	Requisição. Cessão	c - Processo de requisição, cessão de servidor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.03.01.05.0004	0-2-3-1-5d	Requisição. Cessão	d - Autorização de cessão de servidor	Tempo Necessário	30 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0005	0-2-3-1-5e	Requisição. Cessão	e - Retorno ao órgão de origem	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0006	0-2-3-1-5f	Requisição. Cessão	f – Solicitação de cessão	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.00.00.0000	0-2-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS								
00.02.04.01.00.0000	0-2-4-1	Folhas de pagamento. Fichas financeiras								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.00.0001	0-2-4-1a	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	a - Folha de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.00.0002	0-2-4-1b	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	b - Processo de folha de pagamento de servidores	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLÓBA: - Consignação em folha de pagamento.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.00.0003	0-2-4-1c	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	c – Contracheque (segunda via e assuntos relacionados)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.00.0004	0-2-4-1d	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	d - Ficha financeira (demonstrativo financeiro - despesa com pessoal)	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.00.0005	0-2-4-1e	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	e - Débitos pendentes de servidores (comunicação)	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Servidores desligados.
00.02.04.01.01.0000	0-2-4-1-1	Salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Revisão de pensão.
00.02.04.01.01.0001	0-2-4-1-1a	Salários, vencimentos, proventos e remunerações	a - Revisão de proventos	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0100	0-2-4-1-1-1	Reposições		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.01.0200	0-2-4-1-1-2	Salário-família		5 anos	19 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda é de 100 anos.
00.02.04.01.01.0201	0-2-4-1-1-2a	Salário-família	a - Requerimento para pagamento de salário-família	5 anos	19 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0202	0-2-4-1-1-2b	Salário-família	b - Processo de concessão de salário-família	5 anos	19 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0300	0-2-4-1-1-3	Abono ou provento provisório.		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0301	0-2-4-1-1-3a	Abono ou provento provisório.	a - Abono de permanência em serviço	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a homologação" para "Tempo necessário" (alterado em 08/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.01.0900	0-2-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0000	0-2-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporação, revisão de incorporação)		5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0100	0-2-4-1-2-1	Gratificações de função (função gratificada)		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0200	0-2-4-1-2-2	Cargos em comissão		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0300	0-2-4-1-2-3	Natalina (Décimo terceiro salário)		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0900	0-2-4-1-2-9	Outras gratificações		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0000	0-2-4-1-3	Adicionais								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.03.0100	0-2-4-1-3-1	Tempo de serviço (triênios)								
00.02.04.01.03.0101	0-2-4-1-3-1a	Tempo de serviço (triênios)	a - Concessão de adicional por tempo de serviço	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0102	0-2-4-1-3-1b	Tempo de serviço (triênios)	b - Averbação / desaverbação de tempo de serviço	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.03.0200	0-2-4-1-3-2	Periculosidade								
00.02.04.01.03.0201	0-2-4-1-3-2a	Periculosidade	a - Processo de concessão de adicional de periculosidade	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0202	0-2-4-1-3-2b	Periculosidade	b - Requerimento para adicional de periculosidade	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0300	0-2-4-1-3-3	Insalubridade								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.03.0301	0-2-4-1-3-3a	Insalubridade	a - Requerimento para adicional de insalubridade	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0302	0-2-4-1-3-3b	Insalubridade	b - Processo de concessão de adicional de insalubridade	5 anos	30		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0400	0-2-4-1-3-4	Serviço extraordinário (horas extras)		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0401	0-2-4-1-3-4a	Serviço extraordinário (horas extras)	a - Solicitação e comunicação de horas extras de servidor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0402	0-2-4-1-3-4b	Serviço extraordinário (horas extras)	b - Processo de pagamento de serviço extraordinário (hora extra)	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0500	0-2-4-1-3-5	Férias: adicional de 1/3 e abono pecuniário								=> Para escala de férias, requerimento para usufruir férias, etc., utilizar 0-2-4-2.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.03.0501	0-2-4-1-3-5a	Férias: adicional de 1/3 e abono pecuniário	a - Processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário	2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.03.0900	0-2-4-1-3-9	Outros adicionais		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Adicional de qualificação (alterado em 20/12/2022).
00.02.04.01.04.0000	0-2-4-1-4	Descontos e consignações								
00.02.04.01.04.0001	0-2-4-1-4a	Descontos e consignações	a - Solicitação de empréstimo em consignação	1 ano	---	X				'=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.04.0002	0-2-4-1-4b	Descontos e consignações	b - Consignação	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Ver também o código 0-2-4-1b. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0100	0-2-4-1-4-1	Contribuição e imposto sindical do servidor		2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.04.0200	0-2-4-1-4-2	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Previdência complementar; - Opção pelo regime previdenciário (alterado em 05/09/2019).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.04.0201	0-2-4-1-4-2a	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)	a - Cancelamento, devolução, isenção de contribuição previdenciária / adesão, alteração do valor da parcela da previdência complementar.	5 anos	51 anos	X				=> ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "a - Cancelamento, devolução, isenção de contribuição previdenciária" (alterada em 14/12/2015). '=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0300	0-2-4-1-4-3	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)		7 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 17/01/2018). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comprovante de rendimentos para IRPF; - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal; - Isenção de imposto de renda; - Recadastramento (inclusão no imposto de renda).
00.02.04.01.04.0301	0-2-4-1-4-3a	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	a - Comprovante de rendimentos para IRPF (INATIVO)	5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.04.0302	0-2-4-1-4-3b	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	b - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal (INATIVO)	3 anos	4 anos		X			'=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0303	0-2-4-1-4-3c	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	c - Isenção de Imposto de renda (INATIVO)	3 anos	4 anos		X			'=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0304	0-2-4-1-4-3d	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	d - Recadastramento (inclusão no Imposto de renda) (INATIVO)	5 anos	---	X				'=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0400	0-2-4-1-4-4	Pensões alimentícias								
00.02.04.01.04.0401	0-2-4-1-4-4a	Pensões alimentícias	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X			'=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.04.0402	0-2-4-1-4-4b	Pensões alimentícias	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0900	0-2-4-1-4-9	Outros descontos e consignações		2 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.05.0000	0-2-4-1-5	Encargos patronais. Recolhimentos								
00.02.04.01.05.0001	0-2-4-1-5a	Encargos patronais. Recolhimentos	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0100	0-2-4-1-5-1	Programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). Programa de integração social (PIS)		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0200	0-2-4-1-5-2	Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS)		5 anos	30 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.01.05.0300	0-2-4-1-5-3	Contribuição sindical do empregador		2 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.05.0400	0-2-4-1-5-4	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.04.01.05.0500	0-2-4-1-5-5	Imposto de renda		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.02.00.0000	0-2-4-2	Férias		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.02.00.0001	0-2-4-2a	Férias	a – Escala, transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias	5 anos	5 anos	X				=> ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "Escala de férias" (alterado em 06/07/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.02.00.0002	0-2-4-2b	Férias	b - Transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias (INATIVO)	5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/07/2009. - Classificar em 0-2-4-2a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.00.0000	0-2-4-3	Licenças		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.00.0001	0-2-4-3a	Licenças	a - Comunicação de acidente de trabalho	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 08/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.01.0000	0-2-4-3-1	Licenças especiais								
00.02.04.03.01.0001	0-2-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0100	0-2-4-3-1-1	Atividade política								
00.02.04.03.01.0101	0-2-4-3-1-1a	Atividade política	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.01.0102	0-2-4-3-1-1b	Atividade política	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0200	0-2-4-3-1-2	Mandato classista								
00.02.04.03.01.0201	0-2-4-3-1-2a	Mandato classista	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0202	0-2-4-3-1-2b	Mandato classista	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0300	0-2-4-3-1-3	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)								
00.02.04.03.01.0301	0-2-4-3-1-3a	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.01.0302	0-2-4-3-1-3b	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0400	0-2-4-3-1-4	Serviço militar								
00.02.04.03.01.0401	0-2-4-3-1-4a	Serviço militar	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0402	0-2-4-3-1-4b	Serviço militar	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0500	0-2-4-3-1-5	Interesse particular								
00.02.04.03.01.0501	0-2-4-3-1-5a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.01.0502	0-2-4-3-1-5b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0600	0-2-4-3-1-6	Acompanhar cônjuge								
00.02.04.03.01.0601	0-2-4-3-1-6a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0602	0-2-4-3-1-6b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0700	0-2-4-3-1-7	Curso de formação								
00.02.04.03.01.0701	0-2-4-3-1-7a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.01.0702	0-2-4-3-1-7b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.02.0000	0-2-4-3-2	Licenças médicas								
00.02.04.03.02.0001	0-2-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico (INATIVO)	----						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/02/2013. - Classificar em 0-2-9-1-1d.
00.02.04.03.02.0002	0-2-4-3-2b	Licenças médicas	b - Guia médica	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.02.0003	0-2-4-3-2c	Licenças médicas	c - Comunicação de afastamento de servidor	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.02.0004	0-2-4-3-2d	Licenças médicas	d - Boletim de Inspeção médica - BIM	Tempo Necessário	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.02.0100	0-2-4-3-2-1	Acidente em serviço								
00.02.04.03.02.0101	0-2-4-3-2-1a	Acidente em serviço	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.02.0200	0-2-4-3-2-2	Adotante								
00.02.04.03.02.0201	0-2-4-3-2-2a	Adotante	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.03.02.0300	0-2-4-3-2-3	Doença em pessoa da família								
00.02.04.03.02.0301	0-2-4-3-2-3a	Doença em pessoa da família	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.02.0400	0-2-4-3-2-4	Gestante - aleitamento / amamentação								
00.02.04.03.02.0401	0-2-4-3-2-4a	Gestante - aleitamento / amamentação	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Estabilidade provisória (alterada em 14/08/2019).
00.02.04.03.02.0500	0-2-4-3-2-5	Paternidade								
00.02.04.03.02.0501	0-2-4-3-2-5a	Paternidade	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.02.0600	0-2-4-3-2-6	Tratamento de saúde								
00.02.04.03.02.0601	0-2-4-3-2-6a	Tratamento de saúde	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.00.0000	0-2-4-4	Afastamentos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.04.01.0000	0-2-4-4-1	Afastamentos	para exercer mandato eletivo	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.02.0000	0-2-4-4-2	Afastamentos	para depor	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.03.0000	0-2-4-4-3	Afastamentos	para servir como jurado	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.04.0000	0-2-4-4-4	Afastamentos	para servir ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE)	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.05.0000	0-2-4-4-5	Afastamentos	suspensão de contrato de trabalho (CLT)	5 anos	30		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.06.0000	0-2-4-4-6	Afastamentos	para estágio experimental em outro cargo / órgão do Estado	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.04.07.0000	0-2-4-4-7	Afastamentos	outros	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. Código criado em 14/10/2014.
00.02.04.05.00.0000	0-2-4-5	Reembolso de despesas								
00.02.04.05.00.0001	0-2-4-5a	Reembolso de despesas	a - Requerimento para pagamento de reembolso e despesas	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.00.0002	0-2-4-5b	Reembolso de despesas	b - Processo de reembolso	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.00.0003	0-2-4-5c	Reembolso de despesas	c - Ressarcimento de servidor de cobranças indevidas	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.05.01.0000	0-2-4-5-1	Locomoção		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.09.0000	0-2-4-5-9	Outros reembolsos		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.00.0000	0-2-4-9	Outros direitos, obrigações e vantagens								
00.02.04.09.01.0000	0-2-4-9-1	Concessões para ausentar-se do serviço								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.01.0001	0-2-4-9-1a	Concessões para ausentar-se do serviço	a - Requerimento para ausentar-se do serviço	3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0002	0-2-4-9-1b	Concessões para ausentar-se do serviço	b - Requerimento para horário especial	3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0003	0-2-4-9-1c	Concessões para ausentar-se do serviço	c - Convocação para o TRE	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0100	0-2-4-9-1-1	Alistamento eleitoral								
00.02.04.09.01.0101	0-2-4-9-1-1a	Alistamento eleitoral	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0200	0-2-4-9-1-2	Casamento (gala)								
00.02.04.09.01.0201	0-2-4-9-1-2a	Casamento (gala)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0300	0-2-4-9-1-3	Doação de sangue								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.01.0301	0-2-4-9-1-3a	Doação de sangue	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0400	0-2-4-9-1-4	Falecimento de familiares (luto / nojo)								
00.02.04.09.01.0401	0-2-4-9-1-4a	Falecimento de familiares (luto / nojo)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0500	0-2-4-9-1-5	Horário especial para servidor estudante								
00.02.04.09.01.0501	0-2-4-9-1-5a	Horário especial para servidor estudante	a - Processo de concessão	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.09.02.0000	0-2-4-9-2	Auxílios								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.02.0100	0-2-4-9-2-1	Auxílio-Adoção		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.04.09.02.0200	0-2-4-9-2-2	Auxílio-Alimentação / Auxílio-Refeição		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.02.0300	0-2-4-9-2-3	Auxílio-Creche /Auxílio-Educação		Tempo Necessário	20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Assistência pré-escolar/creche (auxílio-creche)" (alterada em 28/08/2015) => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.02.0400	0-2-4-9-2-4	Auxílio-Fardamento / Auxílio-Uniforme		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.04.09.02.0500	0-2-4-9-2-5	Auxílio-Moradia		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.02.0600	0-2-4-9-2-6	Auxílio-Locomoção		Tempo Necessário	6 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Vale transporte" (alterado em 07/05/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.04.09.02.0700	0-2-4-9-2-7	Auxílio-Saúde		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.05.00.00.0000	0-2-5	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR								
00.02.05.01.00.0000	0-2-5-1	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações								
00.02.05.01.00.0001	0-2-5-1a	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	a - Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidades, inquéritos	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.05.01.00.0002	0-2-5-1b	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	b - Processo administrativo de sindicância	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.00.0003	0-2-5-1c	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	c - Notificação de servidor para audiência em processo de sindicância / disciplinar	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.00.0004	0-2-5-1d	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	d - Pedido de providências	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.01.0000	0-2-5-1-1	Processos disciplinares								
00.02.05.01.01.0001	0-2-5-1-1a	Processos disciplinares	a - Processo disciplinar para apurar responsabilidades e ação disciplinar	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.05.01.02.0000	0-2-5-1-2	Penalidades disciplinares		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.03.0000	0-2-5-1-3	Pedido de reconsideração		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.04.0000	0-2-5-1-4	Recurso hierárquico		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.06.00.00.0000	0-2-6	ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL (Quanto às licenças, ver 0-2-4-3)								
00.02.06.01.00.0000	0-2-6-1	Benefícios								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.01.0000	0-2-6-1-1	seguros		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0000	0-2-6-1-2	auxílios								
00.02.06.01.02.0100	0-2-6-1-2-1	auxílio-acidente		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.02.0200	0-2-6-1-2-2	auxílio-doença		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0300	0-2-6-1-2-3	auxílio-funeral		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.02.0400	0-2-6-1-2-4	auxílio-natalidade		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0500	0-2-6-1-2-5	auxílio-reclusão		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0000	0-2-6-1-3	Aposentadoria								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.03.0001	0-2-6-1-3a	Aposentadoria	a - Atestado de incapacidade ou capacidade para o trabalho – junta médica	Tempo Necessário	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.03.0002	0-2-6-1-3b	Aposentadoria	b - Processo de concessão de aposentadoria	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0003	0-2-6-1-3c	Aposentadoria	c - Pecúnia indenizatória	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0100	0-2-6-1-3-1	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.03.0101	0-2-6-1-3-1a	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	a - Certidão de tempo de serviço de servidor / contribuição	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0102	0-2-6-1-3-1b	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	b – Averbação / desaverbação de tempo de serviço / contribuição (requerimento)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0103	0-2-6-1-3-1c	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	c – Averbação / desaverbação de tempo de serviço / contribuição (processo)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0104	0-2-6-1-3-1d	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	d - Contagem de tempo de serviço / contribuição	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.03.0200	0-2-6-1-3-2	Pensões: provisória, temporária e vitalícia								
00.02.06.01.03.0201	0-2-6-1-3-2a	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	a - Pensão: provisória e temporária	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0202	0-2-6-1-3-2b	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	b - Requerimento para pensão estatutária	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0203	0-2-6-1-3-2c	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	c - Processo de concessão / revisão de pensão estatutária	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0204	0-2-6-1-3-2d	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	d - Posicionamento / reposicionamento de ex-servidor	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0000	0-2-6-1-9	Outros benefícios								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0100	0-2-6-1-9-1	Adiantamentos e empréstimos a servidores		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0200	0-2-6-1-9-2	Assistência à saúde								
00.02.06.01.09.0201	0-2-6-1-9-2a	Assistência à saúde	a - Projetos, estudos	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0202	0-2-6-1-9-2b	Assistência à saúde	b - Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho - perícia, de mudança de função)	Tempo Necessário	51 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de função) (alterada em 30/08/2019) => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde; - Avaliação médico-pericial (alterado em 30/08/2019).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0203	0-2-6-1-9-2c	Assistência à saúde	c - Atestado de saúde ocupacional – ASO (formulário)	Tempo Necessário	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.06.01.09.0204	0-2-6-1-9-2d	Assistência à saúde	d - Controle da consulta e atendimento	1 anos	2 anos	X				=> Dados transferidos para estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0205	0-2-6-1-9-2e	Assistência à saúde	e - Ficha clínica	Tempo Necessário	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0206	0-2-6-1-9-2f	Assistência à saúde	f - Acompanhamento da evolução clínica médica do servidor	Tempo Necessário	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0207	0-2-6-1-9-2g	Assistência à saúde	g - Prontuário de saúde	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Passível de reavaliação histórica; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais; - Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.
00.02.06.01.09.0300	0-2-6-1-9-3	Aquisição de imóveis								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0301	0-2-6-1-9-3a	Aquisição de imóveis	a - Processo de aquisição de imóveis	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0400	0-2-6-1-9-4	Ocupação de próprios do Estado		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0500	0-2-6-1-9-5	Transportes para servidores								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.01.09.0501	0-2-6-1-9-5a	Transportes para servidores	a - Solicitação de transporte para servidores	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.00.0000	0-2-6-2	Higiene e segurança do trabalho		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0000	0-2-6-2-1	Prevenção de acidentes de trabalho.		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0001	0-2-6-2-1a	Prevenção de acidentes de trabalho.	a - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) - Criação, designação, proposta, relatório e ata	3 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.02.0000	0-2-6-2-2	Refeitórios, cantinas e copas (fornecimento de refeições)		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Serviço de Alimentação; - Relatório de gastos com alimentação; - Relatório de consumo dos bares setoriais.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.06.02.03.0000	0-2-6-2-3	Inspeções periódicas de saúde		Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.09.00.00.0000	0-2-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESSOAL								
00.02.09.01.00.0000	0-2-9-1	Horário de expediente								=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência; => Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.
00.02.09.01.00.0001	0-2-9-1a	Horário de expediente	a - Mudança de carga horária	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.01.01.0000	0-2-9-1-1	Controle de frequência								
00.02.09.01.01.0001	0-2-9-1-1a	Controle de frequência	a - Livro de ponto	5 anos	51 anos	X				

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.01.01.0002	0-2-9-1-1b	Controle de frequência	b - Boletim de frequência mensal	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (alterado em 28/07/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comunicação de faltas, faltas não abonadas, ocorrências (alterado em 04/04/2013).
00.02.09.01.01.0003	0-2-9-1-1c	Controle de frequência	c - Escala de plantão	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Horário de atendimento no balcão.
00.02.09.01.01.0004	0-2-9-1-1d	Controle de frequência	d - Abono de faltas	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. Aplica-se esta observação ao atestado médico apresentado para abono (alterada em 15/08/2014).
00.02.09.01.01.0005	0-2-9-1-1e	Controle de frequência	e - Retificação de frequência	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0000	0-2-9-2	Missões fora da sede. Viagens a serviço								=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.00.0001	0-2-9-2a	Missões fora da sede. Viagens a serviço	a - Processo de concessão de diárias/passagens	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0002	0-2-9-2b	Missões fora da sede. Viagens a serviço	b - Comunicação sobre viagem de servidor	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0003	0-2-9-2c	Missões fora da sede. Viagens a serviço	c - Relatório de viagem	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.01.0000	0-2-9-2-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade.</p> <p>- O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</p> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Ajuda de custo, diárias (requerimento, concessão);</p> <p>- Passagens (solicitação de emissão, ...);</p> <p>- Relatório / controle para prestação de contas.</p>

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.01.0001	0-2-9-2-1a	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	a - Requerimento para concessão de ajuda de custo, diárias (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0002	0-2-9-2-1b	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	b - Processo de concessão de ajuda de custo, diária para viagem a serviço (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.01.0003	0-2-9-2-1c	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	c - Solicitação de emissão de passagem (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: -O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0004	0-2-9-2-1d	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	d - Recibo de entrega de bilhete de passagem (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-6-2-2g. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.01.0005	0-2-9-2-1e	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	e – Relatório / controle para prestação de contas referentes a diária e passagens (controle de pagamento de diárias, de recursos) (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.02.0000	0-2-9-2-2	Missões fora da sede. Viagens a serviço no exterior (afastamento do país)								
00.02.09.02.02.0000	0-2-9-2-2-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço no exterior (afastamento do país) SEM ÔNUS para o Tribunal de Justiça		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.02.0200	0-2-9-2-2-2	Missões fora da sede. Viagens a serviço no exterior (afastamento do país) COM ÔNUS para o Tribunal de Justiça								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.02.02.0201	0-2-9-2-2-2a	Missões fora da sede. Viagens a serviço no exterior (afastamento do país) COM ÔNUS para o Tribunal de Justiça	a - Autorização de afastamento, diárias (inclusive compra de moeda estrangeira), lista de participante, passagem, passaporte, prestação de contas, reserva de hotel, relatório de viagem	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.03.00.0000	0-2-9-3	Incentivos funcionais								
00.02.09.03.01.0000	0-2-9-3-1	Prêmios								
00.02.09.03.01.0001	0-2-9-3-1a	Prêmios	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.04.00.0000	0-2-9-4	Delegações de competência. Procuração		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Para os documentos referentes aos ordenadores de despesas utilizar o prazo dos documentos financeiros (até Julgamento das contas + 6 anos e Eliminação).
00.02.09.05.00.0000	0-2-9-5	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores		Tempo Necessário	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Perito, intérprete, polícia militar (alterado em 17/12/2019).
00.02.09.05.00.0001	0-2-9-5a	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores	a - Comprovante de rendimentos para IRPF	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.05.00.0002	0-2-9-5b	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores	b – Gerenciamento de pessoal conveniado ou terceirizado	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Carta de apresentação; - Controle de frequência; - Cadastro; - Curriculum vitae; - Vale transporte; - Cestas básicas.
00.02.09.05.01.0000	0-2-9-5-1	Conciliadores / Mediadores								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023).
00.02.09.05.01.0001	0-2-9-5-1a	Conciliadores / Mediadores	a – Designação (ofício)	4 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.05.01.0002	0-2-9-5-1b	Conciliadores / Mediadores	b – Designação / dispensa	Tempo Necessário	5 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ato Executivo; - Prorrogação.
00.02.09.05.01.0003	0-2-9-5-1c	Conciliadores / Mediadores	c – Carteira funcional – crachá / certidão (solicitação de emissão)	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.01.0004	0-2-9-5-1d	Conciliadores / Mediadores	d – Gerenciamento de Conciliadores / Mediadores (Cadastro)	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023). - Denominação anterior do Documento: d - Gerenciamento de Conciliadores (Cadastro). => VIGÊNCIA: - Subitem criado em 15/10/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.02.09.05.02.0000	0-2-9-5-2	Juiz de Paz								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.05.02.0001	0-2-9-5-2a	Juiz de Paz	a – Nomeação, recondução, exoneração	Tempo Necessário	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo de posse.
00.02.09.05.02.0002	0-2-9-5-2b	Juiz de Paz	b – Carteira funcional / certidão (solicitação de emissão)	1 ano	---	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Carteira funcional (solicitação de emissão) (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.02.0003	0-2-9-5-2c	Juiz de Paz	c – Autorização para celebrar casamento fora da sede	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.02.0004	0-2-9-5-2d	Juiz de Paz	d – Gerenciamento - Juiz de Paz (cadastro, etc)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 16/01/2020. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.02.09.05.03.0000	0-2-9-5-3	Aluno-residente								=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/07/2024. => BASE LEGAL: - Lei nº 9832/2022; - Resolução CM nº 06/2022; - Ato Normativo TJ nº 30/2024.
00.02.09.05.03.0001	0-2-9-5-3a	Aluno-residente	a - Programa, relatório final, relação de participantes, controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 18/07/2024.
00.02.09.05.03.0002	0-2-9-5-3b	Aluno-residente	b – Gerenciamento - aluno-residente	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 18/07/2024. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Cadastro; - Solicitação de aluno-residente; - Requerimentos etc
00.02.09.06.00.0000	0-2-9-6	Ações trabalhistas. Reclamações trabalhistas		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até o trânsito em julgado" para "Tempo necessário" (alterado em 30/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.07.00.0000	0-2-9-7	Movimentos reivindicatórios: greves e paralisações		5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.00.00.00.0000	0-3	MATERIAL								
00.03.00.00.00.0001	0-3a	Material	a - Normas, regulamentações, diretrizes (manual de solicitação de material de consumo,...)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.00.00.0002	0-3b	Material	b - Banco de dados (SIGAF – Sistema Integrado de Gerenciamento Administrativo e Financeiro)	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Versão atualizada” para “Tempo necessário” (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.01.00.0000	0-3-0-1	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.00.01.00.0001	0-3-0-1a	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica	a – Cadastro de fornecedores (certificado de registro cadastral)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Dossiê de Cadastramento de Fornecedor" (alterado em 27/04/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 16/09/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.01.00.0002	0-3-0-1b	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica	b - Atestado de capacidade técnica – solicitação,...	Tempo Necessário	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 16/09/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Avaliação de fornecedores.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.01.00.00.0000	0-3-1	ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO		2 anos	---	X				=> Manter sempre o catálogo mais atualizado, eliminando os anteriores. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.02.00.00.0000	0-3-2	REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS								
00.03.02.00.00.0001	0-3-2a	Requisição e controle de serviços reprográficos	a - Requisição de cópia reprográfica	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.02.00.00.0002	0-3-2b	Requisição e controle de serviços reprográficos	b - Relatório de controle da utilização de máquina reprográfica	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.02.00.00.0003	0-3-2c	Requisição e controle de serviços reprográficos	c - Processo de pagamento de serviço reprográfico (xerox)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0000	0-3-3	AQUISIÇÃO								=> Contempla todas as modalidades de entrada de material, inclusive as relacionadas a aluguel, comodato, leasing e empréstimo.
00.03.03.00.00.0001	0-3-3a	Aquisição	a - Solicitação de informação sobre produtos e serviços	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Aceitação prévia de amostra de materiais.
00.03.03.00.00.0002	0-3-3b	Aquisição	b - Coleta de preço de serviço / material (proposta de preço,...)	6 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.00.00.0003	0-3-3c	Aquisição	c - Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação de julgamento, adjudicação e de homologação, documentos de referência (INATIVO)	6 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012. - Classificar em 0-0-4h. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Planilha comparativa e de composição de custos e lista de verificação de elementos constitutivos.
00.03.03.00.00.0004	0-3-3d	Aquisição	d - Licitação - inclusive empenho (termo de contrato,...) (INATIVO)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012; - Classificar em 0-0-4i. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.00.00.0005	0-3-3e	Aquisição	e - Comprovante de entrega de edital à empresa interessada (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-6-2-2g. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0006	0-3-3f	Aquisição	f - Pedido de esclarecimento sobre edital (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-0-4h. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0007	0-3-3g	Aquisição	g - Solicitação de recursos da decisão; ata de julgamento dos recursos (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-0-4h. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.00.00.0008	0-3-3h	Aquisição	h - Processo de aplicação de penalidades (multa, advertência, suspensão, etc.) (INATIVO)	5 anos	20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015; - Classificar em 0-0-4f. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0009	0-3-3i	Aquisição	i - Requisição de compra de material e contratação de serviços	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0010	0-3-3j	Aquisição	j - Nota fiscal (cópia) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 21/05/2009. - Classificar em 0-5-2-2b. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.00.00.0011	0-3-3k	Aquisição	k – Atestado / Termo de recebimento de material e/ou serviços / Boletim de atraso (inclusive solicitação de prorrogação do prazo)	2 anos	3 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: “Atestado de recebimento de material / Boletim de atraso” - Alterada em 26/09/2013. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo de recusa (alterado em 14/06/2017); - Retirada de material recusado (alterado em 14/06/2017); - Nota de ajuste de material (NAM) (alterado em 29/11/2017).
00.03.03.00.00.0012	0-3-3l	Aquisição	l – Termo de inspeção de material	6 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Pedido de mudança de marca (alterado em 30/04/2013).
00.03.03.01.00.0000	0-3-3-1	Material permanente								=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 1 ano.
00.03.03.01.01.0000	0-3-3-1-1	Compra								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.01.01.0001	0-3-3-1-1a	Compra	a - Processo de aquisição de material permanente	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0000	0-3-3-1-2	Aluguel. Comodato. Leasing								
00.03.03.01.02.0001	0-3-3-1-2a	Aluguel. Comodato. Leasing	a - Contrato de aluguel / comodato / leasing (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/02/2008. - Classificar em 0-3-3-1-2 b. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.01.02.0002	0-3-3-1-2b	Aluguel. Comodato. Leasing	b – Contratação - aluguel, comodato, leasing	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0003	0-3-3-1-2c	Aluguel. Comodato. Leasing	c - Proposta, comunicado e informes	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.03.0000	0-3-3-1-3	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.01.03.0001	0-3-3-1-3a	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	a – Empréstimo, cessão (solicitação de bem patrimonial)	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.03.0002	0-3-3-1-3b	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	b – Doação, permuta	4 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.03.0003	0-3-3-1-3c	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	c - Controle	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 06/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Relação de equipamentos instalados nas salas de aula / eventos externos (check list).
00.03.03.02.00.0000	0-3-3-2	Material de consumo								=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 01 ano.
00.03.03.02.01.0000	0-3-3-2-1	Compra								

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.02.01.0001	0-3-3-2-1a	Compra	a - Processo de aquisição	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.02.01.0002	0-3-3-2-1b	Compra	b – Adiantamento para compra	3 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.02.02.0000	0-3-3-2-2	Cessão. Doação. Permuta								
00.03.03.02.02.0001	0-3-3-2-2a	Cessão. Doação. Permuta	a – Cessão, doação, permuta	4 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.02.02.0002	0-3-3-2-2b	Cessão. Doação. Permuta	b - Controle	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.03.02.03.0000	0-3-3-2-3	Impressão de formulários		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.00.00.0000	0-3-4	REQUISIÇÃO. DISTRIBUIÇÃO E/OU MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (permanente e de consumo)								
00.03.04.00.00.0001	0-3-4a	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	a - Requisição / solicitação, distribuição e / ou movimentação de material	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comprovação de recebimento / entrega; - Acompanhamento das solicitações; - Perfil do usuário.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.04.00.00.0002	0-3-4b	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	b - Termo de responsabilidade pelo controle patrimonial	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a alienação" para "Tempo necessário" (alterado em 30/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.00.00.0003	0-3-4c	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	c - Termo de transferência	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.01.00.0000	0-3-4-1	Controle de estoque								
00.03.04.01.00.0001	0-3-4-1a	Controle de estoque	a - Relatório mensal do almoxarifado	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.01.00.0002	0-3-4-1b	Controle de estoque	b - Relatório anual do almoxarifado	2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.04.01.00.0003	0-3-4-1c	Controle de estoque	c - Controle	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.02.00.0000	0-3-4-2	Extravio. Roubo. Desaparecimento								
00.03.04.02.00.0001	0-3-4-2a	Extravio. Roubo. Desaparecimento	a - Comunicação de ocorrência	2 anos	---	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.02.00.0002	0-3-4-2b	Extravio. Roubo. Desaparecimento	b - Processo de apuração de responsabilidade	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.03.00.0000	0-3-4-3	Transporte de material								
00.03.04.03.00.0001	0-3-4-3a	Transporte de material	a - Solicitação de transporte	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.04.03.00.0002	0-3-4-3b	Transporte de material	b - Processo de contratação de transportadora	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.03.00.0003	0-3-4-3c	Transporte de material	c - Contrato	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.04.03.00.0004	0-3-4-3d	Transporte de material	d - Fatura de conhecimento de transporte	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.04.00.0000	0-3-4-4	Autorização de saída de material		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.05.00.0000	0-3-4-5	Recolhimento de material ao depósito		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Laudo de valor de avaliação (bens permanentes); - Termo de disponibilidade; - Termo de vistoria; - Termo de devolução.
00.03.05.00.00.0000	0-3-5	ALIENAÇÃO (material permanente e de consumo)								=> Contempla todas as modalidades de saída de material, inclusive as relacionadas a empréstimo/comodato.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.05.00.00.0001	0-3-5a	Alienação (material permanente e de consumo)	a - Processo de alienação de material permanente	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.01.00.0000	0-3-5-1	Venda (inclusive leilão)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.02.00.0000	0-3-5-2	Cessão. Doação. Permuta								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.05.02.00.0001	0-3-5-2a	Cessão. Doação. Permuta	a - Encaminhamento de bem patrimonial para cessão / doação / permuta	5 anos	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Empréstimo / comodato (a terceiros)
00.03.05.02.00.0002	0-3-5-2b	Cessão. Doação. Permuta	b – Controle da cessão, doação, permuta (planilha,...)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/05/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.00.00.0000	0-3-6	CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO								
00.03.06.01.00.0000	0-3-6-1	Requisição / solicitação e contratação de serviço								
00.03.06.01.00.0001	0-3-6-1a	Requisição / solicitação e contratação de serviço	a – Controle de requisição / solicitação e contratação de serviço	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Orçamento de serviço contratado (planilhas).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.06.01.00.0002	0-3-6-1b	Requisição / solicitação e contratação de serviço	b - Solicitação de prestação de serviços	Tempo Necessário	6 anos	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ordem de serviço. - Acompanhamento. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. (alterado em 14/06/2013). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.01.00.0003	0-3-6-1c	Requisição / solicitação e contratação de serviço	c - Manutenção preventiva (relação de equipamento, programa, relatório de execução,...)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.02.00.0000	0-3-6-2	Serviços executados em oficinas do Tribunal de Justiça		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Serviços de marcenaria.
00.03.07.00.00.0000	0-3-7	INVENTÁRIOS								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.07.00.00.0001	0-3-7a	Inventários	a - Pré-inventário para controle de estoque	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.07.01.00.0000	0-3-7-1	Material permanente								
00.03.07.01.00.0001	0-3-7-1a	Material permanente	a - Inventário, tombamento (livro de registro de bens), criação de comissões	Tempo Necessário	6 anos		X			=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Demonstrativo financeiro de entrada e saída de material. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.07.01.00.0002	0-3-7-1b	Material permanente	b - Relatório de movimentação de bens móveis e baixa	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.07.02.00.0000	0-3-7-2	Material de consumo		2 anos	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Demonstrativo financeiro de entrada e saída de material.
00.03.09.00.00.0000	0-3-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.03.09.00.00.0001	0-3-9a	Outros assuntos referente a material	a - Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, material de apoio logístico a usuários externos, ...	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, ..." (alterada em 28/08/2017). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Aluguel de armário (Termo de responsabilidade / controle) (alterado em 28/08/2017); - Utilização de equipamentos por usuários externos (alterado em 05/07/2019).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.00.00.00.0000	0-4	PATRIMÔNIO								
00.04.00.00.00.0001	0-4a	Patrimônio	a - Normas, regulamentações, diretrizes	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.00.0000	0-4-1	BENS IMÓVEIS								
00.04.01.00.00.0001	0-4-1a	Bens imóveis	a - Plantas, projeto arquitetônico	Tempo Necessário	5 anos		X			=> É opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento, para que o órgão permaneça com cópias para consulta. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Placa para instalação / inauguração.
00.04.01.00.01.0000	0-4-1-0-1	Fornecimento e manutenção de serviços básicos								=> Os documentos que não envolvem pagamento serão eliminados após 1 ano.
00.04.01.00.01.0100	0-4-1-0-1-1	Água e esgoto								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.00.01.0101	0-4-1-0-1-1a	Água e esgoto	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.01.0200	0-4-1-0-1-2	Gás								
00.04.01.00.01.0201	0-4-1-0-1-2a	Gás	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.01.0300	0-4-1-0-1-3	Luz e força								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.00.01.0301	0-4-1-0-1-3a	Luz e força	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.02.0000	0-4-1-0-2	Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE)		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.02.0001	0-4-1-0-2a	Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE)	a - Criação, designação, proposta de redução de gastos com energia, relatório e ata	3 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.03.0000	0-4-1-0-3	Condomínio								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.00.03.0001	0-4-1-0-3a	Condomínio	a - Pagamento de condomínio	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.00.0000	0-4-1-1	Aquisição								
00.04.01.01.01.0000	0-4-1-1-1	Compra								
00.04.01.01.01.0001	0-4-1-1-1a	Compra	a - Pagamento de compra de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.02.0000	0-4-1-1-2	Cessão								=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.01.02.0001	0-4-1-1-2a	Cessão	a - Cessão de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.03.0000	0-4-1-1-3	Doação								
00.04.01.01.03.0001	0-4-1-1-3a	Doação	a - Doação de imóvel	5 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.04.0000	0-4-1-1-4	Permuta								
00.04.01.01.04.0001	0-4-1-1-4a	Permuta	a - Permuta de imóvel	5 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o Tempo Necessário, a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.05.0000	0-4-1-1-5	Locação. Arrendamento. Comodato								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.01.05.0001	0-4-1-1-5a	Locação. Arrendamento. Comodato	a - Pagamento de aluguel de imóveis (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/02/2008. - Classificar em 0-4-1-1-5 b. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.05.0002	0-4-1-1-5b	Locação. Arrendamento. Comodato	b - Locação, arrendamento, comodato	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Pagamento de aluguel, termo de recebimento de chaves e termo de devolução de chaves.
00.04.01.02.00.0000	0-4-1-2	Alienação								
00.04.01.02.01.0000	0-4-1-2-1	Venda								

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.02.01.0001	0-4-1-2-1a	Venda	a - Venda de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.02.0000	0-4-1-2-2	Cessão								
00.04.01.02.02.0001	0-4-1-2-2a	Cessão	a - Alienação de imóvel por cessão	5 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.03.0000	0-4-1-2-3	Doação								
00.04.01.02.03.0001	0-4-1-2-3a	Doação	a - Alienação de imóvel por doação	5 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.04.0000	0-4-1-2-4	Permuta								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.02.04.0001	0-4-1-2-4a	Permuta	a - Alienação de imóvel por permuta	5 anos	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.03.00.0000	0-4-1-3	Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Tombamento								
00.04.01.03.00.0001	0-4-1-3a	Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Tombamento	a - Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio e de tombamento de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.00.0000	0-4-1-4	Obras								
00.04.01.04.00.0001	0-4-1-4a	Obras	a - Projeto arquitetônico, plantas, etc.	Tempo Necessário	5 anos		X			=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.04.00.0002	0-4-1-4b	Obras	b - Fiscalização da obra / serviço (acompanhamento, atestado de vistoria, conclusão, etc)	1 ano	6 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Atestado de vistoria para acompanhamento de obras, serviços (alterada em 29/01/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO ENGLOBA: - Termo de recebimento de obra / serviço para atestar conclusão dos serviços (Código de classificação anterior: 0-4-1-4d / Prazo anterior: 3 anos na fase corrente, 2 anos na fase intermediária e eliminar - alterado em 29/01/2019).
00.04.01.04.00.0003	0-4-1-4c	Obras	c - Requisição / solicitação de serviços de obras	3 anos	2 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos são eliminados após 1 ano. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.04.00.0004	0-4-1-4d	Obras	d - Termo de recebimento de obra/serviço para atestar conclusão dos serviços (INATIVO)	3 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: Inativado em 29/01/2019. Classificar em 0-4-1-4b. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.04.01.04.01.0000	0-4-1-4-1	Reforma. Recuperação. Restauração								
00.04.01.04.01.0001	0-4-1-4-1a	Reforma. Recuperação. Restauração	a - Execução de reforma e recuperação predial	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.01.0002	0-4-1-4-1b	Reforma. Recuperação. Restauração	b - Solicitação / sugestão de reforma, recuperação ou restauração	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.02.0000	0-4-1-4-2	Construção								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.04.02.0001	0-4-1-4-2a	Construção	a - Execução de obra e construção	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.00.0000	0-4-1-5	Serviços de manutenção		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.00.0001	0-4-1-5a	Serviços de manutenção	a – Acompanhamento de execução contratual (formulário para registro)	4 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.01.05.00.0002	0-4-1-5b	Serviços de manutenção	b - Manutenção preventiva / corretiva (ordem de serviço, vistoria, visita técnica, cadastro de material,...)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.05.00.0003	0-4-1-5c	Serviços de manutenção	c - Documentos que não envolvem pagamentos (INATIVO)	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 02/06/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.00.0004	0-4-1-5d	Serviços de manutenção	d – Licitação – inclusive empenho (INATIVO)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012. - Classificar em 0-0-4i. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.01.0000	0-4-1-5-1	Manutenção de elevadores								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.05.01.0001	0-4-1-5-1a	Manutenção de elevadores	a – Pagamento de manutenção de elevador	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.02.0000	0-4-1-5-2	Manutenção de ar condicionado								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.05.02.0001	0-4-1-5-2a	Manutenção de ar condicionado	a – Pagamento de manutenção de ar condicionado	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.03.0000	0-4-1-5-3	Manutenção de subestações e geradores								
00.04.01.05.03.0001	0-4-1-5-3a	Manutenção de subestações e geradores	a – Pagamento de subestação e gerador	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.04.0000	0-4-1-5-4	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem								=> PRAZO DE GUARDA: - (1) Estabelecimento de prazo de guarda/destinação final em 16/06/2014. - (2) Prazo de guarda/destinação final anterior: ""Tempo necessário", a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'" (alterado em 01/09/2016).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.01.05.04.0001	0-4-1-5-4a	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem	a – Pagamento de limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.04.0002	0-4-1-5-4b	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem	b - Solicitação e outros documentos referentes a limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Solicitação de limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem" (alterado em 01/09/2016).
00.04.01.05.09.0000	0-4-1-5-9	Outros serviços de manutenção (jardinagem, ornamentação,...)		5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (alterado em 20/07/2010). => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Outros serviços de manutenção" (alterado em 20/07/2010).
00.04.02.00.00.0000	0-4-2	VEÍCULOS								
00.04.02.01.00.0000	0-4-2-1	Aquisição (inclusive licitações)								=> PRAZO DE GUARDA: - Para veículos não adquiridos eliminar após 01 ano.
00.04.02.01.01.0000	0-4-2-1-1	Compra (inclusive por importação)								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.01.01.0001	0-4-2-1-1a	Compra (inclusive por importação)	a – Compra de veículos (aquisição)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.01.02.0000	0-4-2-1-2	Aluguel								
00.04.02.01.02.0001	0-4-2-1-2a	Aluguel	a – Aluguel de veículos (aquisição)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.01.03.0000	0-4-2-1-3	Cessão. Doação. Permuta. Transferência								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.01.03.0001	0-4-2-1-3a	Cessão. Doação. Permuta. Transferência	a – Cessão / doação / permuta / transferência	4 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos e Eliminar). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.02.00.0000	0-4-2-2	Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até a alienação" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.02.00.0001	0-4-2-2a	Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento	a - Solicitação de credenciamento de veículo junto ao DETRAN	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até o emplacamento" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.03.00.0000	0-4-2-3	Alienação								'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Alienação (inclusive licitações) (alterada em 08/04/2015).
00.04.02.03.01.0000	0-4-2-3-1	Venda (inclusive leilão)								
00.04.02.03.01.0001	0-4-2-3-1a	Venda (inclusive leilão)	a – Venda de veículos (alienação)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.03.02.0000	0-4-2-3-2	Cessão. Doação. Permuta. Transferência								

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.03.02.0001	0-4-2-3-2a	Cessão. Doação. Permuta. Transferência	a – Cessão / doação / permuta / transferência	4 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos e E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.04.00.0000	0-4-2-4	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo								
00.04.02.04.00.0001	0-4-2-4a	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	a – Combustível (controle, fornecimento, fiscalização)	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Requisição de combustível" (alterado em 25/05/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Boletos de abastecimento, planilha de controle de combustível.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.04.00.0002	0-4-2-4b	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	b – Solicitação / processo de manutenção / conserto de veículos	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Pode ser gerado um processo; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ordem de serviço.
00.04.02.04.00.0003	0-4-2-4c	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	c – Comprovante de abastecimento (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/07/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.05.00.0000	0-4-2-5	Acidentes. Infrações. Multas		Tempo Necessário	6 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => Acidentes envolvendo servidor, com processo de apuração de responsabilidade: ver cód. 0-2-5. => PRAZO DE GUARDA: - Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos, devendo permanecer em fase corrente enquanto em julgamento; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.05.00.0001	0-4-2-5a	Acidentes. Infrações. Multas	a - Solicitação de laudo pericial	5 anos	10 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.09.00.0000	0-4-2-9	Outros assuntos referentes a veículos								
00.04.02.09.00.0001	0-4-2-9a	Outros assuntos referentes a veículos	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.09.01.0000	0-4-2-9-1	Controle de uso de veículos		Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Boletim Diário de Transporte (BDT), - Livro de Ocorrências (Veículos), - Termo de Responsabilidade, - Autorização de uso de viatura (alterada em 14/08/2019).
00.04.02.09.01.0100	0-4-2-9-1-1	Requisição								
00.04.02.09.01.0101	0-4-2-9-1-1a	Requisição	a – Requisição/solicitação de transporte/veículo	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.09.01.0200	0-4-2-9-1-2	Autorização para uso fora do horário de expediente		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.02.09.01.0300	0-4-2-9-1-3	Estacionamento -Garagem		Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLÓBA: - Autorização para utilização do estacionamento e cadastro de pessoas autorizadas.
00.04.02.09.01.0301	0-4-2-9-1-3a	Estacionamento -Garagem	a - Controle de entrada/saída de veículos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.03.00.00.0000	0-4-3	BENS SEMOVENTES								=> PRAZO DE GUARDA: - A temporalidade e destinação serão estabelecidas pelo órgão de acordo com a necessidade.
00.04.04.00.00.0000	0-4-4	INVENTÁRIOS								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.04.00.00.0001	0-4-4a	INVENTÁRIOS	a - Inventário para controle de bens patrimoniais	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.05.00.00.0000	0-4-5	PERMISSÃO / CESSÃO DE USO (Patrimônio)		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Item Criado em 19/11/2009. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.00.00.0000	0-4-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PATRIMÔNIO								
00.04.09.01.00.0000	0-4-9-1	Guarda e segurança								
00.04.09.01.00.0001	0-4-9-1a	Guarda e segurança	a - Registro de ocorrências / ronda	2 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLÓBA: - Imagens das câmeras de vigilância (monitoramento); - Ordem de serviço. - (Alterado em 22/05/2013). - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 na intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.01.00.0002	0-4-9-1b	Guarda e segurança	b – Controle de escoltas	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.09.01.01.0000	0-4-9-1-1	Serviços de vigilância		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - A temporalidade de 01 ano com eliminação só se aplica aos documentos que não envolvam pagamentos. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Materiais e equipamentos de segurança (armas, algemas,...); - Cautela de armas, cautela de algemas; - Listagem de pronto (controle diário).
00.04.09.01.01.0001	0-4-9-1-1a	Serviços de vigilância	a - Pagamento de serviços de vigilância	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.01.02.0000	0-4-9-1-2	Seguros (inclusive de veículos)								=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
00.04.09.01.02.0001	0-4-9-1-2a	Seguros (inclusive de veículos)	a - Apólice de seguros	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.02.0002	0-4-9-1-2b	Seguros (inclusive de veículos)	b - Pagamento de seguros	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.03.0000	0-4-9-1-3	Prevenção de incêndio								
00.04.09.01.03.0001	0-4-9-1-3a	Prevenção de incêndio	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.01.03.0002	0-4-9-1-3b	Prevenção de incêndio	b - Inspeção periódica e treinamento, instalação e manutenção de extintores	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Relação de equipamentos contra incêndio.
00.04.09.01.03.0003	0-4-9-1-3c	Prevenção de incêndio	c - Plano, projeto, relatório e constituição de brigadas de incêndio	4 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.04.0000	0-4-9-1-4	Sinistro		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão da apuração" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.05.0000	0-4-9-1-5	Controle de portaria								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.01.05.0001	0-4-9-1-5a	Controle de portaria	a - Controle de entrada / saída de pessoas – controle de portaria e de chaves	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Controle de claviculário.
00.04.09.01.05.0002	0-4-9-1-5b	Controle de portaria	b - Autorização de entrada fora do horário de expediente	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.09.01.05.0003	0-4-9-1-5c	Controle de portaria	c – Controle de entrada, movimentação interna e saída de presos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Controle de devolução de presos.
00.04.09.02.00.0000	0-4-9-2	Mudanças								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.02.00.0001	0-4-9-2a	Mudanças	a - Acompanhamento de execução contratual – mudanças (formulário para registro)	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 04/01/2018).
00.04.09.02.01.0000	0-4-9-2-1	Mudança para outros imóveis		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.04.09.02.02.0000	0-4-9-2-2	Mudança dentro do mesmo imóvel		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0000	0-4-9-3	Uso de dependências		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0001	0-4-9-3a	Uso de dependências	a – Utilização das dependências (solicitação, pagamento e outros documentos)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Uso da Sala Passiva (alterado em 21/03/2023).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.00.00.00.0000	0-5	ORÇAMENTO E FINANÇAS								
00.05.00.00.00.0001	0-5a	Orçamento e finanças	a - Normas, regulamentações, diretrizes	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.00.01.00.0000	0-5-0-1	Auditoria		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para o prazo de guarda na fase corrente é a contar da aprovação do relatório de auditoria. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Papéis de trabalho (acrescentado em 28/11/2016).
00.05.01.00.00.0000	0-5-1	ORÇAMENTO								
00.05.01.01.00.0000	0-5-1-1	Programação orçamentária								
00.05.01.01.01.0000	0-5-1-1-1	Previsão orçamentária								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.01.01.0001	0-5-1-1-1a	Previsão orçamentária	a - Plano Plurianual de Investimentos para consolidar propostas parciais e definir metas (Plano de Ação Governamental – PAG)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO ENGLoba: - Proposta, elaboração e revisão do Plano Plurianual de Investimentos (alterado em 20/04/2017).
00.05.01.01.01.0002	0-5-1-1-1b	Previsão orçamentária	b - Proposta para o Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	6 anos	5 anos		X			Subitem inativado em 20/04/2017. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.01.0003	0-5-1-1-1c	Previsão orçamentária	c - Elaboração do Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			Subitem inativado em 20/04/2017. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.01.0004	0-5-1-1-1d	Previsão orçamentária	d - Revisão do Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	6 anos	5 anos		X			Subitem inativado em 20/04/2017. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.02.0000	0-5-1-1-2	Proposta orçamentária								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.01.02.0001	0-5-1-1-2a	Proposta orçamentária	a - Solicitação de programação orçamentária	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0002	0-5-1-1-2b	Proposta orçamentária	b - Coleta de dados para proposta orçamentária	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0003	0-5-1-1-2c	Proposta orçamentária	c - Nota de dotação para detalhar e alterar o orçamento	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente e 2 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0004	0-5-1-1-2d	Proposta orçamentária	d - Proposta orçamentária	5 anos	5 anos		X			=> Pode gerar um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.01.02.0005	0-5-1-1-2e	Proposta orçamentária	e - Processo de programação orçamentária	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.03.0000	0-5-1-1-3	Quadro de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD)		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.03.0001	0-5-1-1-3a	Quadro de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD)	a - Alteração no QDRD – Nota de dotação	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.04.0000	0-5-1-1-4	Créditos adicionais		5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0000	0-5-1-2	Execução orçamentária								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.00.0001	0-5-1-2a	Execução orçamentária	a - Nota de pré-empenho - NPE (INATIVO)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0002	0-5-1-2b	Execução orçamentária	b - Nota de empenho	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 20 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ordenação de despesa; - Compromissar as despesas.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.00.0003	0-5-1-2c	Execução orçamentária	c - Liquidação de despesa	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0004	0-5-1-2d	Execução orçamentária	d - Nota de autorização de despesa - NAD	2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.01.0000	0-5-1-2-1	Descentralização de recursos (distribuição orçamentária)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.01.0001	0-5-1-2-1a	Descentralização de recursos (distribuição orçamentária)	a - Nota de movimentação de crédito	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0000	0-5-1-2-2	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)								
00.05.01.02.02.0001	0-5-1-2-2a	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	a - Cronograma financeiro (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0002	0-5-1-2-2b	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	b - Quadro de disponibilidade orçamentária	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.02.0003	0-5-1-2-2c	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	c - Acompanhamento de execução orçamentária	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.02.02.0004	0-5-1-2-2d	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	d - Acompanhamento / liberação orçamentária para empenhamento ordinário	1 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0005	0-5-1-2-2e	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	e - Acompanhamento de procedimentos da folha de pagamento para informações fiscais	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.02.0006	0-5-1-2-2f	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	f - Demonstrativo de gasto com assistência médica, benefício, capacitação,...	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0007	0-5-1-2-2g	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	g – Relatório balancete para subsidiar a análise da folha de pessoal	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0008	0-5-1-2-2h	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	h - Relatório / controle para prestação de contas referente à ação de capacitação (controle de recursos)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.01.02.03.0000	0-5-1-2-3	Plano operativo. Cronograma de desembolso		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.00.00.0000	0-5-2	FINANÇAS								
00.05.02.01.00.0000	0-5-2-1	Programação financeira de desembolso								
00.05.02.01.00.0001	0-5-2-1a	Programação financeira de desembolso	a - Nota de lançamento (efetuar acerto, registro e apropriação de despesa)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior na unidade competente: 05 anos na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 16/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.01.00.0002	0-5-2-1b	Programação financeira de desembolso	b - Planilha de cálculo (de retenção na fonte de impostos e contribuições, pagamentos diversos,...)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.01.00.0003	0-5-2-1c	Programação financeira de desembolso	c - Disponibilidade orçamentária e financeira	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Controle de empenho / despesas; - Despesa de caráter continuado; - Impacto orçamentário e financeiro das despesas; - Monitoramento de despesas.
00.05.02.01.00.0004	0-5-2-1d	Programação financeira de desembolso	d - Relatório de gestão fiscal	6 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.01.00.0005	0-5-2-1e	Programação financeira de desembolso	e - Quadro da Lei de responsabilidade fiscal	6 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).
00.05.02.02.00.0000	0-5-2-2	Execução financeira								
00.05.02.02.00.0001	0-5-2-2a	Execução financeira	a - Liquidação de despesa (Documento de liquidação) (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/02/2016. - Classificar em 0-5-2-2b. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Liquidação de despesa" (alterada em 22/01/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Nota fiscal; - Recibo de pagamento; - Pagamentos diversos.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.02.00.0002	0-5-2-2b	Execução financeira	b - Pagamento.	Tempo Necessário	6 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior (1): "Processo de execução financeira e orçamentária" (alterada em 22/01/2015). - Denominação anterior (2): "Processo de pagamento" (alterada em 24/02/2016). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Conferência de pagamentos; - Liquidação de despesa (Documento de liquidação); Nota fiscal / Fatura; - Recibo de pagamento.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.02.00.0003	0-5-2-2c	Execução financeira	c - Ordem bancária de transferência financeira	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Cópia de cheque emitido.
00.05.02.02.00.0004	0-5-2-2d	Execução financeira	d - Relação de ordem bancária externa, relação de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.02.00.0005	0-5-2-2e	Execução financeira	e - Conformidade diária	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.02.02.00.0006	0-5-2-2f	Execução financeira	f – Boletim diário de caixa	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.02.01.0000	0-5-2-2-1	Receita (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.02.02.02.0000	0-5-2-2-2	Despesa (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.03.00.0000	0-5-2-3	Descentralização financeira de recursos.								
00.05.02.03.00.0001	0-5-2-3a	Descentralização financeira de recursos.	a – Solicitação de repasse de verbas	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.03.00.00.0000	0-5-3	FUNDO ESPECIAL (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0001	0-5-3a	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	a – GRERJ – Guia de recolhimento de receita judiciária, GRERJ administrativa	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0002	0-5-3b	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	b – Informativo periódico sobre arrecadação	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.03.00.00.0003	0-5-3c	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	c – Controle de arrecadação	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/02/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0004	0-5-3d	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	d – Pedido de declaração – de pagamento, de apostilamento. Pedido de emissão de GRERJ eletrônica	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/06/2008.
00.05.04.00.00.0000	0-5-4	ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.05.00.00.0000	0-5-5	OPERAÇÕES BANCÁRIAS								
00.05.05.00.01.0000	0-5-5-0-1	Pagamentos em moeda estrangeira		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.05.01.00.0000	0-5-5-1	Conta única		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.05.01.00.0001	0-5-5-1a	Conta única	a – Assinaturas autorizadas e extratos de contas	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comprovante de agendamento de conta.
00.05.05.02.00.0000	0-5-5-2	Outras contas: tipo B, C e D		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.06.00.00.0000	0-5-6	BALANÇOS. BALANCETES		6 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).
00.05.07.00.00.0000	0-5-7	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS								
00.05.07.00.00.0001	0-5-7a	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	a – Tomada de contas	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.07.00.00.0002	0-5-7b	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	b – Prestação de contas	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.07.00.00.0003	0-5-7c	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	c – Prestação de contas de adiantamento	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior (1): 3 anos na fase corrente e 3 na intermediária (alterado em 09/10/2012). - Prazo anterior (2): 3 anos na fase corrente e 7 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.07.00.00.0004	0-5-7d	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	d – Inspeção do Tribunal de Contas (TCE-RJ)	5 anos	10 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.07.00.00.0005	0-5-7e	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	e – Controle de adiantamentos concedidos	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/05/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.00.00.0000	0-5-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORÇAMENTO E FINANÇAS								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.09.00.00.0001	0-5-9a	Outros assuntos referentes a orçamento e finanças	a – Valores acautelados (controle, restituição)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 05 anos na fase corrente (alterado em 24/10/2011).
00.05.09.01.00.0000	0-5-9-1	Tributos (impostos e taxas)								
00.05.09.01.00.0001	0-5-9-1a	Tributos (impostos e taxas)	a – Pagamento de tributos / impostos	Tempo Necessário	35 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.09.01.00.0002	0-5-9-1b	Tributos (impostos e taxas)	b – Isenção / comprovante de taxas	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0003	0-5-9-1c	Tributos (impostos e taxas)	c – DARJ – Documento de arrecadação	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0004	0-5-9-1d	Tributos (impostos e taxas)	d – Solicitação de guia de ISS	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.05.09.01.00.0005	0-5-9-1e	Tributos (impostos e taxas)	e – Declaração de imposto de renda retido na fonte – pessoa jurídica – DIRF (cópia, recibo de entrega)	5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/11/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.00.00.00.0000	0-6	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO								
00.06.01.00.00.0000	0-6-1	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, revistas, folhetos e audiovisuais)								
00.06.01.00.01.0000	0-6-1-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0001	0-6-1-0-1a	Normas e manuais	a - Planos, projetos e diagnósticos	5 anos	5 anos		X			=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0002	0-6-1-0-1b	Normas e manuais	b - Busca de doutrinas, jurisprudência, legislação, etc.	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.00.0000	0-6-1-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.01.01.0000	0-6-1-1-1	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.01.0001	0-6-1-1-1a	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	a - Seleção de material bibliográfico	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de assinatura; - Assinaturas não aprovadas.
00.06.01.01.01.0002	0-6-1-1-1b	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	b - Lista de editoras / livrarias	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.01.02.0000	0-6-1-1-2	Doação		5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Reposição de obra extraviada.
00.06.01.01.03.0000	0-6-1-1-3	Permuta								=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E).
00.06.01.01.03.0001	0-6-1-1-3a	Permuta	a - Solicitação de permuta	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.01.02.00.0000	0-6-1-2	Registro		Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.02.00.0001	0-6-1-2a	Registro	a - Inventário	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.02.00.0002	0-6-1-2b	Registro	b - Livro tombo	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0000	0-6-1-3	Catálogo, classificação e indexação		Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão do prazo de guarda em 27/06/2014. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (incluído em 27/06/2014).
00.06.01.03.00.0001	0-6-1-3a	Catálogo, classificação e indexação	a - Ficha catalográfica	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.03.00.0002	0-6-1-3b	Catálogo, classificação e indexação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Formulário de entrada de dados na base de livros e folhetos; - Formulário de entrada de dados na base de vídeos.
00.06.01.03.00.0003	0-6-1-3c	Catálogo, classificação e indexação	c - Catálogo topográfico	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0004	0-6-1-3d	Catálogo, classificação e indexação	d - Catálogo de assunto	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0005	0-6-1-3e	Catálogo, classificação e indexação	e - Catálogo de autoridade / identidade	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.03.00.0006	0-6-1-3f	Catálogo, classificação e indexação	f - Catálogo de editora	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0007	0-6-1-3g	Catálogo, classificação e indexação	g – Relação do acervo bibliográfico	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0000	0-6-1-4	Referência e circulação								
00.06.01.04.00.0001	0-6-1-4a	Referência e circulação	a - Solicitação de pesquisa	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0002	0-6-1-4b	Referência e circulação	b - Cobrança de acervo bibliográfico emprestado aos setores / servidores	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a devolução da obra. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.04.00.0003	0-6-1-4c	Referência e circulação	c – Pedido / devolução de acervo bibliográfico (recibo de comprovação da devolução e outros documentos)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0004	0-6-1-4d	Referência e circulação	d – Usuários (ficha de inscrição, controle de acesso,...)	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ficha de inscrição de usuários" (alterada em 15/03/2022). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0005	0-6-1-4e	Referência e circulação	e – Ficha de empréstimo de livros (ficha de data, de assinaturas, de devolução)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0006	0-6-1-4f	Referência e circulação	f – Ficha de empréstimo de fitas (audiomagnéticas, vídeos magnéticos), DVDs	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.01.04.00.0007	0-6-1-4g	Referência e circulação	g – material de disseminação (listas / relações de obras, bibliografias especializadas, boletins, informes, sumários, etc..)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 12/02/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.00.0000	0-6-2	SISTEMA DE ARQUIVOS E CONTROLE DE DOCUMENTOS								
00.06.02.00.01.0000	0-6-2-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Normas sobre amostragem (alterado em 05/09/2019).
00.06.02.00.02.0000	0-6-2-0-2	Pesquisas (sobre proveniência,...)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Pesquisas jornalísticas, históricas, acadêmicas e arquivísticas (sobre proveniência, ...) (Observação incluída em 25/07/2016)
00.06.02.00.02.0001	0-6-2-0-2a	Pesquisas	a – Relatório final	5 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.00.02.0002	0-6-2-0-2b	Pesquisas	b - Banco de dados	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de: "Versão atualizada" para: Tempo necessário; (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.02.0003	0-6-2-0-2c	Pesquisas	c - Solicitação de pesquisa	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 14/12/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.00.02.0004	0-6-2-0-2d	Pesquisas	d - Cadastro de usuário - dados pessoais, termo de responsabilidade, ... (documentação arquivística).	Tempo Necessário	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/07/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.01.00.0000	0-6-2-1	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo								
00.06.02.01.00.0001	0-6-2-1a	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo	a - Diagnóstico, relatório, plano, projeto	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0000	0-6-2-2	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0001	0-6-2-2a	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	a - Cadastro de processo administrativo (ficha de acompanhamento de processo administrativo)	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: eliminação (alterada em 13/08/2018 - Ata de reunião da COPAD - nº 04/2018).
00.06.02.02.00.0002	0-6-2-2b	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	b - Cadastro de processo judicial (ficha de acompanhamento de processo judicial)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0003	0-6-2-2c	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	c - Guia de remessa	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (Guia de remessa recebida-Proger, Distribuição, Guia de devolução de mandados). - Prazo de guarda anterior: 03 anos (alterado em 24/10/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Boleto, Guia de devolução, Guia de remessa recebida - PROGER / Distribuição, Guia de devolução de mandados, Guia de remessa ao Contador / Avaliador / Central de Cumprimento de Mandados; - Quando se tratar de remessa ao Ministério Público, à Defensoria Pública, aos advogados, aos peritos e à Fazenda Pública, usar o código 0-6-2-2m.
00.06.02.02.00.0004	0-6-2-2d	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	d – Protocolo de documentos (livro de protocolo,...)	1 ano	---	X				=> Equivalente ao livro de remessa.(alterado em 17/01/2014). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0005	0-6-2-2e	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	e – Tombamento de processos (livro de tombo para autuar processos)	Tempo Necessário	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0006	0-6-2-2f	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	f - Solicitação para juntada e desapensação de documentos	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0007	0-6-2-2g	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	g - Encaminhamento / recebimento e controle de documentos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Listagem, acompanhamento, controle de prazos – de envio, de devolução, de saída e de recebimento.
00.06.02.02.00.0008	0-6-2-2h	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	h - Relação de destinatários (relacionar documentos a serem expedidos)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0009	0-6-2-2i	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	i - Recebimento / entrega de documentos (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 02/06/2010. - Classificar em 0-6-2-2g. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0010	0-6-2-2j	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	j - Cópia de correspondência expedida	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente, caso a temporalidade do assunto de que tratam seja superior a esse prazo e não exista o original, ou contenham despachos relevantes diferentes do original. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ofício, memorando, e-mail, despacho em processos,...
00.06.02.02.00.0011	0-6-2-2k	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	k - Relação de petição protocolada	2 anos	10 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0012	0-6-2-2l	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	l - Ata de distribuição	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.02.00.0013	0-6-2-2m	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	m - Vistas / remessa de autos - ao Ministério Público, à Defensoria Pública, aos advogados e peritos, à Fazenda Pública (livro de vistas de autos)	1 ano	---	X				=> Equivalente ao livro carga. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Controles de devolução (solicitação, mandado de busca e apreensão, edital,...)
00.06.02.02.00.0014	0-6-2-2n	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	n - Registro de autos conclusos / mandados (livro de registro)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 2 anos (fase corrente) 5 anos (fase intermediária) (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.02.00.0015	0-6-2-2o	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	o - Distribuição* - a Desembargadores, ao Registro Civil, e outros (livros de distribuição,...)	2 anos	10 anos		X			=> Equivalente ao Livro Tombo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0016	0-6-2-2p	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	p – Cadastro presencial de usuário (processo eletrônico)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/01/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => BASE LEGAL: - Art. 3º, § 2º, do Ato Normativo nº 30/2009.
00.06.02.03.00.0000	0-6-2-3	Assessoramento técnico								
00.06.02.03.00.0001	0-6-2-3a	Assessoramento técnico	a – Assessoria técnica aos arquivos correntes (relatórios de acompanhamento, diagnóstico da situação dos arquivos e outros documentos)	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.03.00.0002	0-6-2-3b	Assessoramento técnico	b – Assessoria técnica na gestão de registros (revisão da tabela de gestão de registros)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.03.00.0003	0-6-2-3c	Assessoramento técnico	c – Relatório de conclusão	5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/03/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.03.00.0004	0-6-2-3d	Assessoramento técnico	d – Controle de visitas às unidades organizacionais	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 10/12/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0000	0-6-2-4	Classificação e arquivamento		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0001	0-6-2-4a	Classificação e arquivamento	a - Código de classificação de documentos	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.04.00.0002	0-6-2-4b	Classificação e arquivamento	b - Relação do acervo documental	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a atualização" para "Tempo necessário" (alterado em 06/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.00.0000	0-6-2-5	Política de acesso aos documentos		5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0000	0-6-2-5-1	Consultas. Empréstimos								
00.06.02.05.01.0001	0-6-2-5-1a	Consultas. Empréstimos	a - Ficha / guia de controle de empréstimo / devolução de processos / documentos	Tempo Necessário	1 ano	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda é recomendável observar a devolução do documento. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.05.01.0002	0-6-2-5-1b	Consultas. Empréstimos	b - Solicitação de devolução de documentos / processos	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0003	0-6-2-5-1c	Consultas. Empréstimos	c - Requisição (pedido) de desarquivamento de documentos / processos	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0004	0-6-2-5-1d	Consultas. Empréstimos	d - Isenção de pagamento de cópias	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0005	0-6-2-5-1e	Consultas. Empréstimos	e - Consulta	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.00.0000	0-6-2-6	Destinação de documentos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.06.01.0000	0-6-2-6-1	Análise, avaliação, seleção		5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.01.0001	0-6-2-6-1a	Análise, avaliação, seleção	a - Tabela de temporalidade (informa prazo de guarda e destinação final de documentos / processos)	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de atualizações.
00.06.02.06.01.0002	0-6-2-6-1b	Análise, avaliação, seleção	b - Estabelecimento de prazo de guarda (Temporalidade) - formulários	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.02.0000	0-6-2-6-2	Eliminação								
00.06.02.06.02.0001	0-6-2-6-2a	Eliminação	a - Termo, listagem e edital de ciência de eliminação.	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Eliminação das provas materiais dos processos (auto de inutilização) (alterado em 28/03/2018).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.06.02.0002	0-6-2-6-2b	Eliminação	b - Impugnação a eliminação de autos.	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/10/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Subitem criado em 01/10/2014.
00.06.02.06.03.0000	0-6-2-6-3	Transferência. Recolhimento								
00.06.02.06.03.0001	0-6-2-6-3a	Transferência. Recolhimento	a - Guia de transferência ao Arquivo Intermediário (pedido de arquivamento)	5 anos	15 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0002	0-6-2-6-3b	Transferência. Recolhimento	b - Guia de recolhimento	5 anos	15 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0003	0-6-2-6-3c	Transferência. Recolhimento	c - Informação sobre o acervo acumulado não informatizado (relação de maços,...)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: Eliminação com microfilmagem e digitalização (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.02.06.03.0004	0-6-2-6-3d	Transferência. Recolhimento	d - Solicitação de retirada	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de coleta de documentos; - Mapa de coleta de documentos.
00.06.02.06.03.0005	0-6-2-6-3e	Transferência. Recolhimento	e – Informações sobre o conteúdo das caixas recolhidas (controle de caixas -arquivo)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0006	0-6-2-6-3f	Transferência. Recolhimento	f – Banco de dados - recolhimento	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Versão atualizada” para “Tempo necessário” (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.07.00.0000	0-6-2-7	Armazenamento. Depósitos		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.00.00.0000	0-6-3	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.00.01.0000	0-6-3-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Termo de responsabilidade para reprodução de imagens do acervo.
00.06.03.01.00.0000	0-6-3-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)								
00.06.03.01.01.0000	0-6-3-1-1	Compra		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.01.02.0000	0-6-3-1-2	Doação		5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.01.02.0001	0-6-3-1-2a	Doação	a - Certificado de doação de peças museológicas	2 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.01.03.0000	0-6-3-1-3	Permuta		5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.02.00.0000	0-6-3-2	Registro								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.02.00.0001	0-6-3-2a	Registro	a - Inventários	Tempo Necessário	6 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.02.00.0002	0-6-3-2b	Registro	b - Livro tomo	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.02.00.0003	0-6-3-2c	Registro	c – Controle de entrada de peças	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.03.00.0000	0-6-3-3	Catálogo e classificação		Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.03.00.0001	0-6-3-3a	Catálogo e classificação	a - Ficha catalográfica	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a informatização ou alienação" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.03.00.0002	0-6-3-3b	Catálogo e classificação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a informatização ou alienação" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.04.00.0000	0-6-3-4	Referência e circulação								
00.06.03.04.00.0001	0-6-3-4a	Referência e circulação	a - Solicitação de pesquisas (documentação museológica)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na unidade competente: 1 ano na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 24/06/2010).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.04.00.0002	0-6-3-4b	Referência e circulação	b - Cobrança de acervo museológico emprestado	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a devolução" para "Tempo necessário" (alterado em 24/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.04.00.0003	0-6-3-4c	Referência e circulação	c - Pedido / devolução de acervo museológico (protocolo, recibo de comprovação da devolução,...)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Recibo de comprovação da devolução de acervo museológico" (alterado em 24/06/2010). => PRAZO DE GUARDA: - Denominação anterior: "Recibo de comprovação da devolução de acervo museológico"; (alterado em 24/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.04.00.0004	0-6-3-4d	Referência e circulação	d - Livro de protocolo para controlar entrada e saída de peças museológicas (INATIVO)	3 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/06/2010. - Classificar em 0-6-3-4c. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.03.04.00.0005	0-6-3-4e	Referência e circulação	e – Cadastro de usuário -fichas, termo de responsabilidade, ... (documentação museológica)	Tempo Necessário	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 24/06/2010. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Cadastro de usuário- ficha,... (documentação museológica)" (alterado em 13/10/2011). > OUTRAS OBSERVAÇÕES: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.05.00.0000	0-6-3-5	Programa de história oral								
00.06.03.05.01.0000	0-6-3-5-1	Entrevistas. Depoimentos. Transcrições		Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Fichas de controle de entrevistas; - Relatório de entrevistas.
00.06.03.06.00.0000	0-6-3-6	Memória institucional		Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0000	0-6-4	JURISPRUDÊNCIA								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.04.00.00.0001	0-6-4a	Jurisprudência	a - Listagem de siglas judiciárias	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0002	0-6-4b	Jurisprudência	b - Listagem de termo do Tesouro Jurídico	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0003	0-6-4c	Jurisprudência	c - Solicitação de atualização do Tesouro Jurídico	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0004	0-6-4d	Jurisprudência	d - Ementário	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.00.0000	0-6-4-1	Acórdãos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.04.01.01.0000	0-6-4-1-1	Análise. Descrição. Indexação								
00.06.04.01.01.0001	0-6-4-1-1a	Análise. Descrição. Indexação	a - Manual de indexação de jurisprudência	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.01.0002	0-6-4-1-1b	Análise. Descrição. Indexação	b - Listagem de acórdãos precedentes e sucessivos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.01.0003	0-6-4-1-1c	Análise. Descrição. Indexação	c - Controle de análise e indexação de acórdãos	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.02.0000	0-6-4-1-2	Pesquisa de jurisprudência								
00.06.04.01.02.0001	0-6-4-1-2a	Pesquisa de jurisprudência	a - Solicitação de pesquisa	1 ano	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.04.02.00.0000	0-6-4-2	Súmula								
00.06.04.02.00.0001	0-6-4-2a	Súmula	a - Projeto de súmula	2 anos	1 ano		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0002	0-6-4-2b	Súmula	b - Livro de registro de súmula	Tempo Necessário	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até o encerramento" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0003	0-6-4-2c	Súmula	c - Processo de súmula	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0004	0-6-4-2d	Súmula	d - Processo de arguição de inconstitucionalidade	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.03.00.0000	0-6-4-3	Repositório oficial								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.04.03.00.0001	0-6-4-3a	Repositório oficial	a - Controle de remessa de publicações aos repositórios oficiais	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.03.00.0002	0-6-4-3b	Repositório oficial	b - Solicitação de editora para repositório oficial	2 anos	---	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.03.00.0003	0-6-4-3c	Repositório oficial	c - Processo de repositório oficial	3 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.00.00.0000	0-6-5	EDITORIAÇÃO								
00.06.05.01.00.0000	0-6-5-1	Publicações								
00.06.05.01.01.0000	0-6-5-1-1	Publicações oficiais								
00.06.05.01.01.0001	0-6-5-1-1a	Publicações oficiais	a - Aviso de edital (listar resumo de edital para publicação)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.05.01.01.0002	0-6-5-1-1b	Publicações oficiais	b - Controle da publicação (em jornais oficiais, em sistemas corporativos)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.01.01.0003	0-6-5-1-1c	Publicações oficiais	c - Encaminhamento de material para publicação (gabarito)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.01.02.0000	0-6-5-1-2	Publicação de matérias (nos boletins administrativos / de pessoal / de serviço e outras publicações)								
00.06.05.01.02.0001	0-6-5-1-2a	Publicação de matérias (nos boletins administrativos / de pessoal / de serviço e outras publicações)	a - Publicação do órgão (revistas, boletins, informativos, relatórios, discursos, etc.)	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.02.00.0000	0-6-5-2	Projeto editorial		2 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.05.02.00.0001	0-6-5-2a	Projeto editorial	a - Elaboração da pauta	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.02.00.0002	0-6-5-2b	Projeto editorial	b - Autorização do autor	2 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.02.00.0003	0-6-5-2c	Projeto editorial	c - Artigo original do autor – para livros	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.02.00.0004	0-6-5-2d	Projeto editorial	d - Artigo original do autor – para boletim, informativo, caderno de exercício,...	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.05.02.00.0005	0-6-5-2e	Projeto editorial	e - Artigo original do autor – para revista	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Prazo anterior: 1 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.02.00.0006	0-6-5-2f	Projeto editorial	f - Solicitação de ISBN / ISSN	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.03.00.0000	0-6-5-3	Serviços gráficos								
00.06.05.03.00.0001	0-6-5-3a	Serviços gráficos	a - Solicitação de serviço gráfico	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na unidade competente: 02 anos na fase corrente e 02 anos na fase intermediária ((alterado em 19/11/2009).
00.06.05.04.00.0000	0-6-5-4	Fotolito. Impressão. Acabamento gráfico								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.05.04.00.0001	0-6-5-4a	Fotolito. Impressão. Acabamento gráfico	a – Arte-final	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a próxima publicação” para “Tempo necessário” (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.05.00.0000	0-6-5-5	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Distribuição. Promoção. Divulgação (alterado em 15/12/2017).
00.06.05.05.00.0001	0-6-5-5a	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	a - Material de divulgação – folhetos, cartazes, pôsteres, banners, e-flyers etc. (de eventos, cursos etc.)	Tempo Necessário	---		X			=> Um exemplar de ser juntado ao dossiê do evento/curso. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Material de divulgação - folhetos, cartazes, folders, etc (de eventos, cursos, etc) (alterado em 15/12/2017). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 15/12/2017). - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.05.05.00.0002	0-6-5-5b	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	b - Distribuição de publicações, disseminação / difusão do conhecimento	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Cadastro de destinatários.
00.06.05.05.00.0003	0-6-5-5c	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	c - Solicitação de peças de comunicação visual	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/12/2017. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.06.00.00.0000	0-6-6	SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL								
00.06.06.01.00.0000	0-6-6-1	Microfilmagem								
00.06.06.01.00.0001	0-6-6-1a	Microfilmagem	a - Estudos, projetos e normas	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.06.02.00.0000	0-6-6-2	Digitalização								
00.06.06.02.00.0001	0-6-6-2a	Digitalização	a - Estudos, projetos e normas	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.06.02.00.0002	0-6-6-2b	Digitalização	b - Peças originais digitalizadas - documentação administrativa permanente	Tempo Necessário	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2021. => PRAZO DE GUARDA: - Os documentos físicos digitalizados, para a tramitação eletrônica ou para outros fins, não poderão ser eliminados, se forem de guarda permanente (Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário - CNJ) - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.06.06.02.00.0003	0-6-6-2c	Digitalização	c - Peças originais digitalizadas - documentação administrativa eliminável	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2021. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => BASE LEGAL: - Art. 29 § único do Ato Normativo nº 19/2020.
00.06.06.03.00.0000	0-6-6-3	Outras substituições de suporte documental		5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/06/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.07.00.00.0000	0-6-7	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de condições climáticas (temperatura, umidade) nos ambientes de armazenamento de documentos.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.07.00.00.0001	0-6-7a	Conservação e restauração de documentos	a – Conservação / restauração (ficha de diagnóstico do acervo, projetos, ...)	Tempo Necessário	2 anos		X			=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a restauração” para “Tempo necessário” (alterado em 13/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.07.00.00.0002	0-6-7b	Conservação e restauração de documentos	b - Solicitação de conservação e restauração de documentos – encadernação,...	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para documentos que não envolvam pagamentos, eliminar após 02 anos. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.00.00.0000	0-6-8	INFORMÁTICA								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.01.00.0000	0-6-8-1	Planos e projetos		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Projeto de rede lógica de dados.
00.06.08.01.00.0001	0-6-8-1a	Planos e projetos	a - Solicitação de elaboração / criação de sistemas	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.00.0000	0-6-8-2	Programas e sistemas		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Verificação, validação e homologação de sistemas.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.02.00.0001	0-6-8-2a	Programas e sistemas	a - Diagrama de fluxo de dados	3 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.00.0002	0-6-8-2b	Programas e sistemas	b- Modelo de entidade / relacionamento	3 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.00.0003	0-6-8-2c	Programas e sistemas	c - Dicionário de dados	3 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.00.0004	0-6-8-2d	Programas e sistemas	d - Atualização de sistema	3 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.00.0005	0-6-8-2e	Programas e sistemas	e - Autorização de acesso aos sistemas de informática (RENPA, SEI, etc.)	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Cadastro usuário externo / empresa.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.02.01.0000	0-6-8-2-1	Manuais técnicos		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.02.02.0000	0-6-8-2-2	Manuais do usuário								
00.06.08.02.02.0001	0-6-8-2-2a	Manuais do usuário	a - Manual de procedimentos para a utilização de sistemas	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.03.00.0000	0-6-8-3	Administração de rede								
00.06.08.03.00.0001	0-6-8-3a	Administração de rede	a – Backup – cópia de segurança (diário, mensal,...)	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.03.00.0002	0-6-8-3b	Administração de rede	b – Backup mensal -cópia de segurança (INATIVO)	1 ano	---	X				SUBITEM INATIVO; - Subitem inativado em 14/08/2009. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0000	0-6-8-4	Assistência técnica		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para documentos que não envolvam pagamento, eliminar após 02 anos. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0001	0-6-8-4a	Assistência técnica	a - Atendimento e apoio ao usuário	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: > O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Solicitação / ordem de serviço.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.04.00.0002	0-6-8-4b	Assistência técnica	b - Solicitação de equipamentos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0003	0-6-8-4c	Assistência técnica	c - Manutenção de equipamentos	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0004	0-6-8-4d	Assistência técnica	d - Relatório de chamadas pendentes	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para a estatística; => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0005	0-6-8-4e	Assistência técnica	e - Relatório de chamadas abertas	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.08.04.00.0006	0-6-8-4f	Assistência técnica	f - Relatório de chamadas atendidas	Tempo Necessário	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.05.00.0000	0-6-8-5	Administração de banco de dados								
00.06.08.05.00.0001	0-6-8-5a	Administração de banco de dados	a - Base de dados migrada de ambiente de produção	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/02/2011. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.09.00.00.0000	0-6-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5. => Esta classe será desenvolvida pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.09.01.00.0000	0-6-9-1	Pedidos, oferecimentos e informações genéricas (correspondência recebida, requerimentos genéricos, ...) (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5a => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4 (alterado em 27/08/2014). - Denominação anterior: "Pedidos, oferecimentos e informações diversas (correspondência recebida, requerimentos diversos, ...)" (alterada em 01/09/2016). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Comunicados e informes de associações culturais, de amigos e de servidores. - Acordos não homologados derivados de mediação/conciliação pré-processual (incluído em 08/04/2016)
00.06.09.01.01.0000	0-6-9-1-1	Pedidos de exame de DNA (INATIVO)		2anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5b. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4-1 (alterado em 27/08/2014)
00.06.09.01.02.0000	0-6-9-1-2	Pedidos de busca de certidão (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4-2 (alterado em 27/08/2014)
00.06.09.01.02.0100	0-6-9-1-2-1	Pedidos de busca de certidão nos serviços de registro civil de pessoas naturais (INATIVO)		3 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relativa a processos cíveis (certidão de nascimento / casamento / óbito)" (alterada em 27/08/2014). - Código anterior: 5-5-4-2-1 (alterado em 27/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Solicitação de busca de certidão de nascimento, de casamento e de óbito.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.06.09.01.02.0200	0-6-9-1-2-2	Pedidos de busca de certidão nos registros de distribuição (INATIVO)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: relativa a processos criminais (certidão de antecedentes criminais). - Código anterior: 5-5-4-2-2 (alterado em 27/08/2014). > QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Solicitação de busca de certidão criminal, cível, de inventário, de falência e de execução fiscal; - certidão de antecedentes criminais.
00.06.09.01.03.0000	0-6-9-1-3	Pedidos de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou jurídica) (INATIVO)		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5d. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Carta de apresentação e recomendação" (alterada em 28/08/2014). - Código anterior: 5-5-1 (alterado em 28/08/2014).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.00.00.00.0000	0-7	COMUNICAÇÃO								
00.07.01.00.00.0000	0-7-1	SERVIÇO POSTAL								
00.07.01.00.00.0001	0-7-1a	SERVIÇO POSTAL	a - Aviso de recebimento de documentos enviados pelos correios - AR	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - (1) Prazo de guarda anterior: 5 anos (alterado em 03/12/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 21/01/2016). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Guia de devolução de registro.
00.07.01.00.00.0002	0-7-1b	SERVIÇO POSTAL	b - Comprovante de envio de correspondências pelos correios, guia de postagem	Tempo Necessário	---	X				=> Pode ser juntado ao processo; => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/06/2016).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.00.00.0003	0-7-1c	SERVIÇO POSTAL	c - Processo de pagamento de serviços postais	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.01.00.0000	0-7-1-1	Serviço de entrega expressa (SEDEX)								
00.07.01.01.00.0001	0-7-1-1a	Serviço de entrega expressa (SEDEX)	a - Lista de postagem (relação correspondências postadas nos correios)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.01.01.0000	0-7-1-1-1	Nacional		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.01.02.0000	0-7-1-1-2	Internacional (Sistema Express Mail Service - EMS)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.02.00.0000	0-7-1-2	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comunicação de roubo de malote.
00.07.01.02.00.0001	0-7-1-2a	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	a - Guia de recolhimento / recebimento de malote	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.02.00.0002	0-7-1-2b	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	b - Guia de expedição de malote	Tempo Necessário	3 anos	X				=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.03.00.0000	0-7-1-3	Mala oficial		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.03.00.0001	0-7-1-3a	Mala oficial	a - Guia de recebimento de malote	Tempo necessário	---	X				=> A guia original deve ser devolvida ao órgão remetente. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).
00.07.01.03.00.0002	0-7-1-3b	Mala oficial	b - Guia de expedição de malote	Tempo necessário	3 anos	X				=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.01.09.00.0000	0-7-1-9	Outros serviços postais		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.02.00.00.0000	0-7-2	SERVIÇO DE RÁDIO		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.02.01.00.0000	0-7-2-1	Instalação. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.00.00.0000	0-7-3	SERVIÇO DE TELEX (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016.
00.07.03.00.00.0001	0-7-3a	Serviço de Telex	a - Processo de pagamento de serviço de telex (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente é até o término do julgamento das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.03.00.00.0002	0-7-3b	Serviço de Telex	b - Fatura de serviço de telex atestada (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.01.00.0000	0-7-3-1	Instalação. Conservação. Reparo (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.04.00.00.0000	0-7-4	SERVIÇO TELEFÔNICO (inclusive autorização para ligações interurbanas). FAC-SÍMILE (fax)		2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0001	0-7-4a	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	a - Comprovante de emissão (comprovar transmissão de fax / telegrama)	1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0002	0-7-4b	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	b - Processo de pagamento de serviços telefônicos	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.04.01.00.0000	0-7-4-1	Instalação. Transferência. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Solicitação / ordem de serviço.
00.07.04.02.00.0000	0-7-4-2	Listas telefônicas internas								
00.07.04.02.00.0001	0-7-4-2a	Listas telefônicas internas	a - Lista telefônica da operadora	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.
00.07.04.02.00.0002	0-7-4-2b	Listas telefônicas internas	b - Lista telefônica interna	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.04.03.00.0000	0-7-4-3	Contas telefônicas		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.03.00.0001	0-7-4-3a	Contas telefônicas	a - Conta telefônica para controlar a utilização / custo do serviço telefônico	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.03.00.0002	0-7-4-3b	Contas telefônicas	b - Controle de ligação telefônica	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Relatório de ligações DDD e DDI.
00.07.04.03.00.0003	0-7-4-3c	Contas telefônicas	c - Autorização de desconto com despesa telefônica	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional; - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.05.00.00.0000	0-7-5	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM								

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.05.00.00.0001	0-7-5a	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	a - Processo de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.05.00.00.0002	0-7-5b	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	b - Solicitação de serviço	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: Tempo necessário na fase corrente e 06 anos na intermediária (alterado em 28/07/2011). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: -Controle de instalação e manutenção do sistema de CFTV – Circuito Fechado de TV e alarme.
00.07.05.00.00.0002	0-7-5c	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	c - Arquivos originais de áudio e vídeo	Tempo Necessário	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/09/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.07.09.00.00.0000	0-7-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A COMUNICAÇÕES								=> Este item será desenvolvido de acordo com a necessidade.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.00.00.00.0000	0-8	MAGISTRADOS								
00.08.00.00.00.0001	0-8a	Magistrados	a - Comunicação sobre magistrados	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.01.00.0000	0-8-0-1	Legislação								
00.08.00.01.00.0001	0-8-0-1a	Legislação	a - Estatuto; regulamentos e boletins administrativos, de pessoal e de serviço	10 anos	10 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - LOMAN
00.08.00.02.00.0000	0-8-0-2	Assentamento funcional de magistrado								
00.08.00.02.00.0001	0-8-0-2a	Assentamento funcional de magistrado	a - Assentamento funcional (pasta individual)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0002	0-8-0-2b	Assentamento funcional de magistrado	b - Curriculum vitae	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.00.02.00.0003	0-8-0-2c	Assentamento funcional de magistrado	c - Atualização dos dados cadastrais / recadastramento	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Atualização dos dados cadastrais (alterado em 14/08/2019) => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0004	0-8-0-2d	Assentamento funcional de magistrado	d - Certidão	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0005	0-8-0-2e	Assentamento funcional de magistrado	e - Ficha cadastral de ocorrências de magistrados – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Requerimento para residir fora da comarca.
00.08.00.02.00.0006	0-8-0-2f	Assentamento funcional de magistrado	f - Averbação de documentos	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.00.02.00.0007	0-8-0-2g	Assentamento funcional de magistrado	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 23/06/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.01.0000	0-8-0-2-1	Identidade funcional de magistrados e outras identificações								
00.08.00.02.01.0001	0-8-0-2-1a	Identidade funcional de magistrados e outras identificações	a - Entrega de carteira funcional	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.01.0002	0-8-0-2-1b	Identidade funcional de magistrados e outras identificações	b - Solicitação de emissão de carteira funcional	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.00.00.0000	0-8-1	INGRESSO NA MAGISTRATURA ESTADUAL								
00.08.01.01.00.0000	0-8-1-1	Concurso público								
00.08.01.01.00.0001	0-8-1-1a	Concurso público	a - Edital de concurso	2 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.01.01.00.0002	0-8-1-1b	Concurso público	b - Dossiê de candidato - aprovado	Validade concurso	---		X			=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0003	0-8-1-1c	Concurso público	c - Dossiê de candidato – reprovado e inscrições indeferidas	(Até a publicação resultado final)	60 dias*	X				=> Precedido de edital com prazo de 15 (quinze) dias. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0004	0-8-1-1d	Concurso público	d - Ficha de inscrição	2 anos	---	X				=> Fichas de inscrição em meio eletrônico - a partir do XXXVI Concurso. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0005	0-8-1-1e	Concurso público	e - Prova escrita - aprovados	Prazo dossiê	---		X			=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0006	0-8-1-1f	Concurso público	f - Prova escrita - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias	X				
00.08.01.01.00.0007	0-8-1-1g	Concurso público	g - Avaliação da prova oral - aprovados	Prazo dossiê	---		X			=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0008	0-8-1-1h	Concurso público	h - Avaliação da prova oral - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias	X				

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.01.01.00.0009	0-8-1-1i	Concurso público	i - Processo para elaboração de concurso público para provimento do cargo de Juiz substituto	2 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0010	0-8-1-1j	Concurso público	j - Processo de homologação do resultado do concurso	2 anos	2 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0011	0-8-1-1k	Concurso público	k – Coletânea de provas	Tempo Necessário	10 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/11/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.01.01.00.0012	0-8-1-1I	Concurso público	I – Recurso (Concurso Público Magistratura)	2 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/05/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Indeferimento de inscrição.
00.08.02.00.00.0000	0-8-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO								
00.08.02.00.00.0001	0-8-2a	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	a - Comunicação de participação de magistrado em curso / evento	4 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.02.00.00.0002	0-8-2b	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	b – Capacitação / treinamento	4 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Levantamento das necessidades de capacitação" (alterada em 25/05/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.02.00.00.0003	0-8-2c	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	c - Indicação de magistrado para treinamento, cursos,...	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.02.00.00.0004	0-8-2d	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	d - Treinamento promovido por outra instituição	5 anos	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.00.00.0000	0-8-3	MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS								
00.08.03.00.00.0001	0-8-3a	Movimentação de magistrados	a - Movimentação – de primeira instância, de segunda instância, de juízes substitutos	2 anos	1 ano		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.00.00.0002	0-8-3b	Movimentação de magistrados	b - Editais – de promoção, remoção,...	5 anos	1 ano		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.00.00.0003	0-8-3c	Movimentação de magistrados	c - Ato de movimentação (Portaria)	2 anos	1 ano		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ato de movimentação" (alterada em 22/01/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.03.00.00.0004	0-8-3d	Movimentação de magistrados	d - Controle e distribuição dos cargos providos e vagos	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.01.00.0000	0-8-3-1	Nomeação. Reversão								
00.08.03.01.00.0001	0-8-3-1a	Nomeação. Reversão	a - Memorando	2 anos	2 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofício" (alterada em 22/01/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.01.00.0002	0-8-3-1b	Nomeação. Reversão	b - Ato executivo	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.01.01.0000	0-8-3-1-1	Inscrição ao cargo de desembargador		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.02.00.0000	0-8-3-2	Designação. Substituição								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.03.02.00.0001	0-8-3-2a	Designação. Substituição	a – Solicitação / ofício de designação de magistrados	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.02.00.0002	0-8-3-2b	Designação. Substituição	b - Ato executivo	2 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.02.01.0000	0-8-3-2-1	Eleição de magistrados								
00.08.03.02.01.0001	0-8-3-2-1a	Eleição de magistrados	a - Para administração e outros cargos de direção - atas	5 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.03.00.0000	0-8-3-3	Desligamento								
00.08.03.03.00.0001	0-8-3-3a	Desligamento	a - Ato de exoneração	5 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.04.00.0000	0-8-3-4	Lotação. Permuta. Remoção.								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.03.04.00.0001	0-8-3-4a	Lotação. Permuta. Remoção.	a - Memorando	2 anos	---		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofício" (alterada em 22/01/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.04.00.0002	0-8-3-4b	Lotação. Permuta. Remoção.	b - Ato executivo	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0000	0-8-3-5	Promoção. Acesso								
00.08.03.05.00.0001	0-8-3-5a	Promoção. Acesso	a - Quadro estatístico da produtividade	2 anos	---	X				=> Dados transferidos para estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0002	0-8-3-5b	Promoção. Acesso	b - Sentença de juízes em período de vitaliciamento	2 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.03.05.00.0003	0-8-3-5c	Promoção. Acesso	c - Processo de vitaliciamento de Juiz substituto	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0004	0-8-3-5d	Promoção. Acesso	d - Processo de promoção de magistrados	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0005	0-8-3-5e	Promoção. Acesso	e - Lista de antiguidade	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.06.00.0000	0-8-3-6	Indicação do Quinto constitucional		Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.03.07.00.0000	0-8-3-7	Requisição. Cessão								
00.08.03.07.00.0001	0-8-3-7a	Requisição. Cessão	a - Requisição / cessão de magistrado	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.07.00.0002	0-8-3-7b	Requisição. Cessão	b - Retorno ao órgão de origem	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.00.00.0000	0-8-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS								
00.08.04.01.00.0000	0-8-4-1	Folhas de pagamento. Ficha financeira		Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.04.01.01.0000	0-8-4-1-1	Salários, vencimentos, proventos e remunerações		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.01.0001	0-8-4-1-1a	Salários, vencimentos, proventos e remunerações	a - Revisão de proventos	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0100	0-8-4-1-1-1	Salário família		5 anos	19 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família é de 100 anos. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0101	0-8-4-1-1-1a	Salário família	a - Processo de concessão de salário família	5 anos	19 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0102	0-8-4-1-1-1b	Salário família	b - Requerimento para pagamento de salário família	5 anos	19 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0200	0-8-4-1-1-2	Abono ou provento provisório		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.01.0201	0-8-4-1-1-2a	Abono ou provento provisório	a – Abono de permanência em serviço	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0900	0-8-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0000	0-8-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporações)		5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0100	0-8-4-1-2-1	Natalinas (décimo terceiro salário)		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0000	0-8-4-1-3	Adicionais								
00.08.04.01.03.0100	0-8-4-1-3-1	Tempo de serviço								
00.08.04.01.03.0101	0-8-4-1-3-1a	Tempo de serviço	a - Processo de concessão de adicional por tempo de serviço (triênio, quinquênio)	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.03.0102	0-8-4-1-3-1b	Tempo de serviço	b - Averbação / desaverbação de tempo de serviço	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0200	0-8-4-1-3-2	Férias. Adicional de 1/3. Abono pecuniário								=> Usar o código 0-8-4-2 para escala de férias, requerimentos para usufruir etc.
00.08.04.01.03.0201	0-8-4-1-3-2a	Férias. Adicional de 1/3. Abono pecuniário	a - Processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário	3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0000	0-8-4-1-4	Descontos e consignações								
00.08.04.01.04.0100	0-8-4-1-4-1	Contribuição para o plano de seguridade social		5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0101	0-8-4-1-4-1a	Contribuição para o plano de seguridade social	a – Cancelamento, devolução de contribuição previdenciária	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.04.0200	0-8-4-1-4-2	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)		7 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 17/01/2018). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comprovante de rendimentos para IRPF; - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal; - Recadastramento (inclusão no imposto de renda); - Isenção de imposto de renda.
00.08.04.01.04.0201	0-8-4-1-4-2a	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	a - Comprovante de rendimentos para IRPF (INATIVO)	5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0202	0-8-4-1-4-2b	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	b - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal (INATIVO)	3 anos	4 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.04.0203	0-8-4-1-4-2c	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	c - Recadastramento (inclusão no Imposto de Renda) (INATIVO)	5 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0204	0-8-4-1-4-2d	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	d – Isenção de imposto de renda (INATIVO)	3 anos	4 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0300	0-8-4-1-4-3	Pensões alimentícias								
00.08.04.01.04.0301	0-8-4-1-4-3a	Pensões alimentícias	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X			=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0302	0-8-4-1-4-3b	Pensões alimentícias	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0000	0-8-4-1-5	Encargos patronais. Recolhimentos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.01.05.0001	0-8-4-1-5a	Encargos patronais. Recolhimentos	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0100	0-8-4-1-5-1	Programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). Programa de integração social (PIS)		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0200	0-8-4-1-5-2	Contribuição para o plano de seguridade social		Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.04.01.05.0300	0-8-4-1-5-3	Imposto de renda		3 anos	4 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0000	0-8-4-2	Férias								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.02.00.0001	0-8-4-2a	Férias	a - Ofício	Tempo Necessário	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0002	0-8-4-2b	Férias	b- Escala de férias de magistrados	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0003	0-8-4-2c	Férias	c - Transferência, cancelamento, desistência de férias	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.00.0000	0-8-4-3	Licenças								
00.08.04.03.01.0000	0-8-4-3-1	Licenças especiais								
00.08.04.03.01.0001	0-8-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0100	0-8-4-3-1-1	Atividade política								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.01.0101	0-8-4-3-1-1a	Atividade política	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0102	0-8-4-3-1-1b	Atividade política	b - Interrupção, desistência	5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0200	0-8-4-3-1-2	Prêmio por assiduidade								
00.08.04.03.01.0201	0-8-4-3-1-2a	Prêmio por assiduidade	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0202	0-8-4-3-1-2b	Prêmio por assiduidade	b - Interrupção, desistência	5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0300	0-8-4-3-1-3	Interesse particular								
00.08.04.03.01.0301	0-8-4-3-1-3a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.01.0302	0-8-4-3-1-3b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0400	0-8-4-3-1-4	Acompanhar cônjuge								
00.08.04.03.01.0401	0-8-4-3-1-4a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0402	0-8-4-3-1-4b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0500	0-8-4-3-1-5	Curso de formação								
00.08.04.03.01.0501	0-8-4-3-1-5a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0502	0-8-4-3-1-5b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	5 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.01.0503	0-8-4-3-1-5c	Curso de formação	c - Curso de iniciação	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0000	0-8-4-3-2	Licenças médicas								
00.08.04.03.02.0001	0-8-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.02.0002	0-8-4-3-2b	Licenças médicas	b - Guia médica	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.
00.08.04.03.02.0003	0-8-4-3-2c	Licenças médicas	c - Comunicação de afastamento de servidor	2 anos	---	X				
00.08.04.03.02.0004	0-8-4-3-2d	Licenças médicas	d - Boletim de Inspeção médica - BIM	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.02.0100	0-8-4-3-2-1	Acidente em serviço								
00.08.04.03.02.0101	0-8-4-3-2-1a	Acidente em serviço	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0102	0-8-4-3-2-1b	Acidente em serviço	b - Comunicação de acidente de trabalho	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0200	0-8-4-3-2-2	Adotante								
00.08.04.03.02.0201	0-8-4-3-2-2a	Adotante	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0300	0-8-4-3-2-3	Doença em pessoa da família								
00.08.04.03.02.0301	0-8-4-3-2-3a	Doença em pessoa da família	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0400	0-8-4-3-2-4	Gestante / aleitamento								
00.08.04.03.02.0401	0-8-4-3-2-4a	Gestante / aleitamento	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.03.02.0500	0-8-4-3-2-5	Paternidade								
00.08.04.03.02.0501	0-8-4-3-2-5a	Paternidade	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.02.0600	0-8-4-3-2-6	Tratamento de saúde								
00.08.04.03.02.0601	0-8-4-3-2-6a	Tratamento de saúde	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.00.0000	0-8-4-4	Afastamentos								
00.08.04.04.01.0000	0-8-4-4-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço								
00.08.04.04.01.0001	0-8-4-4-1a	Missões fora da sede. Viagens a serviço	a - Relatório / controle para prestação de contas referentes a diárias e passagens (controle de pagamento de diárias, de recursos)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.04.01.0002	0-8-4-4-1b	Missões fora da sede. Viagens a serviço	b - Processo de concessão de diárias	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.01.0003	0-8-4-4-1c	Missões fora da sede. Viagens a serviço	c - Controle de embarque e desembarque de magistrados	1 ano	---	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.01.0004	0-8-4-4-1d	Missões fora da sede. Viagens a serviço	d - Processo de afastamento de magistrados	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0000	0-8-4-4-2	Concessão para ausentar-se do serviço								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.04.02.0001	0-8-4-4-2a	Concessão para ausentar-se do serviço	a - Requerimento para ausentar-se do serviço	2 anos	5 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0100	0-8-4-4-2-1	Casamento (gala)								
00.08.04.04.02.0101	0-8-4-4-2-1a	Casamento (gala)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0200	0-8-4-4-2-2	Doação de sangue								
00.08.04.04.02.0201	0-8-4-4-2-2a	Doação de sangue	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0300	0-8-4-4-2-3	Falecimento de familiares (nojo)								
00.08.04.04.02.0301	0-8-4-4-2-3a	Falecimento de familiares (nojo)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0400	0-8-4-4-2-4	Para aperfeiçoamento e estudos								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.04.02.0401	0-8-4-4-2-4a	Para aperfeiçoamento e estudos	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.05.00.0000	0-8-4-5	Reembolso de despesas								
00.08.04.05.00.0001	0-8-4-5a	Reembolso de despesas	a - Ressarcimento de cobrança indevida	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.05.00.0002	0-8-4-5b	Reembolso de despesas	b - Processo de reembolso	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.05.00.0003	0-8-4-5c	Reembolso de despesas	c - Requerimento para pagamento de reembolso de despesas	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

Tabela gerada em 23/02/2016. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Atualizada em 23/06/2025

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.04.05.01.0000	0-8-4-5-1	Mudança de domicílio								
00.08.04.05.01.0001	0-8-4-5-1a	Mudança de domicílio	a - Processo de ajuda de custo	5 anos	51 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.05.01.0002	0-8-4-5-1b	Mudança de domicílio	b - Requerimento para ajuda de custo	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.06.00.0000	0-8-4-6	Porte de arma (inclui munições)		Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de: "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.00.00.0000	0-8-5	BENEFÍCIOS. ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL								
00.08.05.01.00.0000	0-8-5-1	Auxílios								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.05.01.01.0000	0-8-5-1-1	Auxílio-acidente		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.01.02.0000	0-8-5-1-2	Auxílio-doença		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.01.03.0000	0-8-5-1-3	Auxílio-funeral		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.05.01.04.0000	0-8-5-1-4	Auxílio-natalidade		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.01.05.0000	0-8-5-1-5	assistência médica		Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 02/04/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Adesão ao plano de saúde (TJRJ-MED).
00.08.05.02.00.0000	0-8-5-2	Aposentadoria								
00.08.05.02.00.0001	0-8-5-2a	Aposentadoria	a - Processo de aposentadoria	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.05.02.00.0002	0-8-5-2b	Aposentadoria	b - Pecúnia indenizatória	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.01.0000	0-8-5-2-1	Contagem e averbação de tempo de serviço								
00.08.05.02.01.0001	0-8-5-2-1a	Contagem e averbação de tempo de serviço	a - Averbação / desaverbação de tempo de serviço (processo)	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.01.0002	0-8-5-2-1b	Contagem e averbação de tempo de serviço	b - Requerimento para averbação de tempo de serviço	Tempo Necessário	----	X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.05.02.01.0003	0-8-5-2-1c	Contagem e averbação de tempo de serviço	c - Contagem de tempo de serviço	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até a aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0000	0-8-5-2-2	Pensão – temporária e vitalícia								
00.08.05.02.02.0001	0-8-5-2-2a	Pensão – temporária e vitalícia	a - Processo de concessão de pensão vitalícia	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0002	0-8-5-2-2b	Pensão – temporária e vitalícia	b - Processo de concessão de pensão temporária	Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de “Até o encerramento” para “Tempo necessário” (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0003	0-8-5-2-2c	Pensão – temporária e vitalícia	c - Requerimento para concessão de pensão	5 anos	30 anos		X			=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.05.02.02.0004	0-8-5-2-2d	Pensão – temporária e vitalícia	d - Processo de concessão de pensão do fundo de reserva	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0005	0-8-5-2-2e	Pensão – temporária e vitalícia	e - Fundo de reserva – correção de cálculo, inscrição	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => BASE LEGAL: - Instituído pela Lei nº 7301/1973 e extinto pela Lei nº 3309/1999.
00.08.06.00.00.0000	0-8-6	ASSISTÊNCIA À SAÚDE								
00.08.06.00.00.0001	0-8-6a	Assistência à Saúde	a - Controle de consulta e atendimento	1 ano	2 anos	X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.06.00.00.0002	0-8-6b	Assistência à Saúde	b - Ficha clínica	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.08.06.00.00.0003	0-8-6c	Assistência à Saúde	c - Acompanhamento da evolução clínica médica dos magistrados	Tempo Necessário	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.06.00.00.0004	0-8-6d	Assistência à Saúde	d - Prontuário de saúde	Tempo Necessário	95 anos	X				<p>- Passível de reavaliação histórica.</p> <p>> OUTRAS OBSERVAÇÕES:</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade.</p> <p>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</p> <p>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</p> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais;</p> <p>- Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.</p>
00.08.07.00.00.0000	0-8-7	AÇÃO DISCIPLINAR								
00.08.07.01.00.0000	0-8-7-1	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.07.01.00.0001	0-8-7-1a	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	a - Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidade, inquérito	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.07.01.00.0002	0-8-7-1b	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	b - Processo administrativo de sindicância	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.07.01.00.0003	0-8-7-1c	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	c - Pedido de providências	2 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.07.01.01.0000	0-8-7-1-1	Processos disciplinares								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.07.01.01.0001	0-8-7-1-1a	Processos disciplinares	a - Processo disciplinar para apurar responsabilidade e ação disciplinar	Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.07.01.02.0000	0-8-7-1-2	Penalidades disciplinares		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Advertência, censura, remoção compulsória, disponibilidade com vencimentos proporcionais, aposentadoria compulsória com vencimentos proporcionais e demissão.
00.08.07.01.03.0000	0-8-7-1-3	Pedido de reconsideração		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.07.01.04.0000	0-8-7-1-4	Recurso hierárquico		Tempo Necessário	95 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.09.00.00.0000	0-8-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MAGISTRADOS								
00.08.09.01.00.0000	0-8-9-1	Horário de expediente								=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência. => PRAZO DE GUARDA: - Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.
00.08.09.01.01.0000	0-8-9-1-1	Controle de frequência								
00.08.09.01.01.0001	0-8-9-1-1a	Controle de frequência	a - Boletim de frequência mensal	5 anos	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.09.01.01.0002	0-8-9-1-1b	Controle de frequência	b - Escala de plantão	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.09.02.00.0000	0-8-9-2	Incentivos funcionais								

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.08.09.02.01.0000	0-8-9-2-1	Prêmios								
00.08.09.02.01.0001	0-8-9-2-1a	Prêmios	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	5 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
00.09.00.00.00.0000	0-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO								=> Esta classe será desenvolvida pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação.
00.09.01.00.00.0000	0-9-1	INFORMAÇÕES PROCESSUAIS (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e.
00.09.01.01.00.0000	0-9-1-1	Informações processuais sobre processos administrativos (INATIVO)		2 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos administrativos" (alterada em 09/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.09.01.02.00.0000	0-9-1-2	Informações processuais sobre processos judiciais (INATIVO)		2 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos judiciais" (alterada em 09/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.