

ANEXO I - TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA E CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - TTDA-DPERO

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	DESTINAÇÃO FINAL
00	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
	01 Mensagem	Até sancionar ou não a Lei	5 anos	Guarda permanente
	02 Prestação de contas anual	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
	03 Projeto de lei orçamentária	Até sancionar a Lei	5 anos	Guarda permanente
	04 Relatório de gestão administrativa	2 anos	5 anos	Guarda permanente
	05 Termo de ajustamento de conduta	5 anos	95 anos	Guarda permanente
	06 Voto	1 ano		Guarda permanente
	07 Instruções normativas, normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisão de caráter geral	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
10	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO			
	10.1 Acordo de Cooperação	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
	10.2 Apuração de infração contratual	Até decisão final	5 anos	Guarda permanente
	10.3 Ata e pauta de reunião	2 anos		Eliminação
	10.4 Atos de comunicação institucional internos e externos	5 anos		Eliminação
	10.5 Capacitação de membro ou servidor	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda Permanente
	10.6 Certidão correicional	5 anos	20	Eliminação
	10.7 Certidão diligencial	5 anos		Eliminação
	10.8 Certificado	2 anos		Eliminação
	10.9 Concurso Público	6 anos	5 anos	Guarda permanente
	10.10 Convênio	Até o encerramento do processo	10 anos	Guarda permanente
	10.11 Credenciamento	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
	10.12 Edital	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente
	10.13 Entrevista orientadora	2 anos		Eliminação
	10.14 Escala de atuação	2 anos		Eliminação
	10.15 Informação por responsabilidade patrimonial de bens	5 anos	5 anos	Guarda permanente
	10.16 Livro de contratos e afins	5 anos	10 anos	Permanente
	10.17 Parecer jurídico	5 anos		Eliminação
	10.18 Parecer técnico	Até o encerramento do processo		Guarda permanente
	10.19 Passagens e despesa com locomoção	Até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
	10.20 Portaria	1 ano		Eliminação
	10.21 Protocolo de envio de guias de processos	2 anos		Eliminação
	10.22 Reconhecimento de dívida	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
	10.23 Termo de declaração	2 anos		Eliminação
20	PESSOAL			
	20.1 Comissão de trabalho especial	Até o fim dos trabalhos		Guarda permanente
	20.2 Edital de Promoção/Remoção	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	20.3 Escala de férias anual	2 anos	5 anos	Eliminação
	20.4 Escala de plantão	2 anos		Eliminação

ANEXO I - TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA E CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - TTDA-DPERO

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		
21	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			
	21.1 Convocação de estagiário	Até final do estágio	5 anos	Guarda permanente
	21.2 Declaração de concurso/OAB	1 ano		Eliminação
	21.3 Estágio Probatório	Até o encerramento do processo	5 anos	Eliminação
	21.4 Nomeação de cargo efetivo	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	21.5 Substituição	até decisão final	5 anos	Guarda permanente
	21.6 Trabalho voluntário	1 ano	2 anos	Eliminação
22	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL			
	22.1 Aproveitamento	5 anos	50 anos	Eliminação
	22.2 Cedência	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	22.3 Progressão funcional	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	22.4 Promoção	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	22.5 Readaptação	5 anos	50 anos	Eliminação
	22.6 Recondição	5 anos	50 anos	Eliminação
	22.7 Reintegração	5 anos	50 anos	Eliminação
	22.8 Relotação	5 anos	50 anos	Eliminação
	22.9 Remoção	4 anos	5 anos	Eliminação
	22.10 Verbas rescisórias	5 anos	50 anos	Eliminação
23	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS			
	23.1 Abono Pecuniário	1 ano	5 anos	Guarda permanente
	23.2 Abono Permanência	até homologação aposentadoria		Eliminação
	23.3 Ajuda de custo	5 anos	20 anos	Eliminação
	23.4 Afastamento remunerado	1 ano	5 anos	Guarda permanente
	23.5 Alteração de Férias	1 ano	5 anos	Guarda permanente
	23.6 Averbação do tempo de contribuição	até homologação aposentadoria		Eliminação
	23.7 Averbação do tempo de serviço	até homologação aposentadoria		Eliminação
	23.8 Certidão de Tempo de Contribuição	1 ano	20 anos	Guarda permanente
	23.9 Certidão de Tempo de Serviço	1 ano	20 anos	Guarda permanente
	23.10 Comprovação anual de auxílio saúde condicionado	Até aprovação das contas	50 anos	Eliminação
	23.11 Comprovação anual de envio da declaração de bens e rendas ao TCE	7 anos		Eliminação
	23.12 Desligamento de estagiário	Até decisão final	5 anos	Eliminação
	23.13 Faltas	Durante o exercício	50 anos	Eliminação
	23.14 Férias em pecúnia	1 ano	5 anos	Guarda permanente
	23.15 Folga compensatória	1 ano	5 anos	Guarda permanente
23.16 Folha de Pagamento	Durante o exercício financeiro	5 anos	Guarda permanente	
23.17 Frequência	5 anos	50 anos	Eliminação	
23.18 Gratificação de atividade específica	5 anos	50 anos	Eliminação	
23.19 Gratificação de qualificação funcional	5 anos	50 anos	Eliminação	
23.20 Gratificação função de direção, chefia, assessoramento e assistência	5 anos	50 anos	Eliminação	
23.21 Horário especial de trabalho	5 anos	50 anos	Guarda permanente	
23.22 Incorporação de valores	5 anos	50 anos	Guarda permanente	
23.23 Licença médica	1 ano	95 anos	Guarda permanente	

ANEXO I - TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA E CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - TTDA-DPERO

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		
	23.24 Licenças - ART. 116 DA LC 68/92	5 anos	50 anos	Eliminação
	23.25 Outras gratificações	5 anos	50 anos	Eliminação
	23.26 Pagamento de verbas retroativas	5 anos	50 anos	Guarda permanente
	23.27 Período de trânsito	5 anos	20 anos	Eliminação
	23.28 Recesso remunerado	Até decisão final	5 anos	Eliminação
	23.29 Serviço extraordinário	5 anos	50 anos	Eliminação
24	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR			
	24.1 Processo administrativo disciplinar	5 anos	95 anos	Guarda permanente
25	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL			
	25.1 Aposentadoria	5 anos	95 anos	Guarda permanente
	25.1 Auxílio saúde condicionado	1 ano	5 anos	Eliminação
30	MATERIAL			
	30.1 Aquisição de material de consumo	até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
	30.2 Aquisição de material gráfico	até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
	30.3 Aquisição de material permanente	até aprovação das contas	5 anos	Guarda permanente
	30.4 Contratação de serviços de pessoas físicas	5 anos	5 anos	Eliminação
	30.5 Contratação de serviços de pessoas jurídicas	5 anos	5 anos	Eliminação
	30.6 Locação de imóveis	até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
	30.7 Locação de mão de obra	5 anos	5 anos	Eliminação
	30.8 Premiações Culturais, artísticas, científicas e outras	Até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
40	PATRIMÔNIO			
	40.1 Aquisição de Imóveis	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
	40.2 Inventário	Até aprovação das contas	5 anos	Guarda permanente
	40.3 Obras e Instalações	Até o encerramento do processo	5 anos	Guarda permanente
50	ORÇAMENTO E FINANÇAS			
	50.1 Conciliação bancária	Durante o exercício financeiro	5 anos	Eliminação
	50.2 Devolução de Depósitos	2 anos		Guarda permanente
	50.3 Diárias	Até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
	50.4 Relatório de gestão fiscal	2 anos	5 anos	Guarda permanente
	50.5 Suprimento de fundos	Durante o exercício financeiro	5 anos	Eliminação
60	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVISTICA			
	60.1 Código de classificação de documentos	Enquanto vigora		Eliminação
	60.2 Consulta e empréstimo	1 ano após devolução		Eliminação
	60.3 Eliminação: Termos, listagens e editais de ciência de eliminação	5 anos		Guarda permanente
	60.4 Tabela de temporalidade	Enquanto vigora	100 anos	Eliminação
	60.5 Transferência e recolhimento	5 anos		Guarda permanente