

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO TRT DA 24ª REGIÃO					
CLASSE 0 - ADMINISTRAÇÃO					
CLASSE/ASSUNTO	FORMA	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERDIÁRIA	Eliminação/ Guarda Permanente	
CLASSE 0 – ADMINISTRAÇÃO					
000 – ADMINISTRAÇÃO GERAL					
001 – MODERNIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA (Projeto, Estudo e Norma)					
001.1 – PROJETO DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
001.2 – PROJETO DE CRIAÇÃO DE UNIDADE SETORIAL	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
001.3 – PROJETO DE ESTRUTURAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
002- PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO					
002.1 - PLANO, PROGRAMA E PROJETO DE TRABALHO	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
002.2 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	1ª via	2 anos		Eliminação	
003 – ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES					
003.1- RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
003.2 – ESTATÍSTICA PARA SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES		2 anos		Eliminação	
004- ACORDO. CONTRATO. CONVÊNIO E TERMO ADITIVO	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – término da vigência.
010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO					
010.1-NORMA. REGULAMENTAÇÃO. DIRETRIZ (Ato. Portaria. Provimento. Recomendação. Resolução. Resolução Administrativa. Regimento. Regulamento. Estatuto. Organograma).	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	Preservação seletiva: Ofícios (expedidos-recebidos). Comunicações internas.
010.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL DO ÓRGÃO	1ª via	2 anos		Permanente	Registro nos órgãos competentes.
010.3- AUDIÊNCIA. DESPACHO E REUNIÃO		2 anos		Eliminação	
011 – COMISSÃO. CONSELHO. CRUPO DE TRABALHO. JUNTA. COMITÊ		4 anos	5 anos	Eliminação	
011.1 – ATO DE CRIAÇÃO. ATA. RELATÓRIO	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
012 – COMUNICAÇÃO SOCIAL					
012.1 – RELAÇÃO COM A IMPRENSA					

ANEXO II

012.11 – Credenciamento de jornalista		2 anos		Eliminação	
012.12 - Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial		2 anos		Eliminação	Documentos, em suporte papel e eletrônico, cujas informações reflitam a política do órgão são de guarda permanente.
012.13 – Coletânea de reportagem e reelease de matéria sobre a instituição. Magistrado.		2 anos		Eliminação	Documentos, em suporte papel e eletrônico, cujas informações reflitam a política do órgão são de guarda permanente.
012.2 – DIVULGAÇÃO INTERNA(Clipping – Informativos)		2 anos		Permanente	
012.3 – RELAÇÃO PÚBLICA. CERIMONIAL E PROMOÇÃO DE EVENTO		1 anos		Eliminação	
012.31 – Solenidade. Comemoração. Homenagem (Planejamento. Programação. Discurso. Palestra. Apresentação de trabalho)	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
012.32 – Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida		1 ano		Eliminação	
012.33 – Visita e visitante (Livro de registro de presença)		3 anos	3 anos	Permanente	
012.34 – Organização de evento. Feira. Salão. Exposição. Mostra, Festa (Planejamento. Programação. Discurso. Palestra. Apresentação de trabalho)		3 anos	3 anos	Permanente	
012.4 – CAMPANHA INSTITUCIONAL. PUBLICIDADE		3 anos	3 anos	Pemanente	
012.5 – OUVIDORIA					
012.51 – Relatório Estatístico ou de Atividade		3 anos	3anos	Permanente	
012.52 – Protesto. Reivindicação Sugestão. Manifestação. Protocolo de atendimento. Pedido de informação.		2 anos		Eliminação	
013. – FISCALIZAÇÃO					
013.1 - APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE E AUDITORIA (sobre distribuição, custas, taxa, emolumento, denúncia, reclamação)		2 anos	4 anos	Eliminação	
014 – GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL					
014.1 – GESTÃO AMBIENTAL (Projeto. Estudo. Norma)		3 anos		Permanente	
014.2 – RESPONSABILIDADE SOCIAL / VOLUNTARIADO (Projeto. Estudo. Norma)		3 anos		Permanente	
014.3 – ASSISTÊNCIA SOCIAL (Projeto. Estudo. Norma)		3 anos		Permanente	
015 – ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL		3 anos	3 anos	Permanente	Documentação referente às ações judiciais onde a instituição é parte.
019 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIÇÃO E FUNCIONAMENTO					
020 – PESSOAL					
020.1 – LEGISLAÇÃO (Norma. Regulamento. Diretriz. Estatuto. Regulamentação. Procedimento. Estudo e/ou Decisão de Caráter Geral)		3 anos	3 anos	Permanente	

ANEXO II

020.2 – INDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (Carteira. Cartão. Crachá. Credencial)		2 anos		Eliminação	Solicitação de emissão de identificação funcional, comprovante de recebimento, identificação funcional recolhida.
020.3 – OBRIGAÇÃO TRABALHISTA E ESTATUTÁRIA. RELAÇÃO COM ÓRGÃO NORMATIZADOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. LEI DOS 2/3. RAIS		5 anos	5 anos	Eliminação	
020.31 – Relação com Conselho Profissional		2 anos		Eliminação	
020.4 – RELAÇÃO TRABALHISTA					
020.41 - Sindicato. Acordo. Dissídio		3 anos	3 anos	Permanente	
020.42 – Movimento Reivindicatório: Greve e Paralisação		3 anos	3 anos	Permanente	
020.43 – Ação / Reclamação Trabalhista		3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - trânsito em julgado.
20.5 – ASSENTAMENTO FUNCIONAL. CADASTRO (Pasta funcional)		5 anos	95 anos	Eliminação	O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos independente do suporte. Deverão ser transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor.
020.6 – CONTROLE DE FREQUÊNCIA (Livro. Cartão. Folha de Ponto. Abono de Falta. Cumprimento de Hora Extra)		5 anos	51 anos	Eliminação	
020.7 – INCENTIVO FUNCIONAL		3 anos	3 anos	Permanente	Prêmio (concessão medalhas, diploma de honra ao mérito, elogio)
021- INGRESSO					
021.1 – RECRUTAMENTO		2 anos		Eliminação	Candidato a cargo e/ou emprego público: inscrição, currículo vitae.
021.2 – CONCURSO PÚBLICO (Provas e Títulos, Teste Psicotécnico e Exame Médico)		6 anos		Eliminação	
021.22- Constituição de banca examinadora. Edital. Exemplar único de prova. Gabarito. Resultado. Recurso		3 anos	3 anos	Permanente	É opcional a seleção por amostragem das provas dos candidatos, segundo critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de Gestão Documental
022 – CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO					
022.1 – CURSO - PROMOVIDO PELA INSTITUIÇÃO					
022.11 – Proposta. Estudo. Edital. Programa. Relatório final. Exemplar do material didático. Relação de participante. Avaliação e Controle de Expedição de Certificado	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
022.2 – PROMOVIDO POR OUTRA INSTITUIÇÃO (no Brasil ou Exterior)	Para os documentos comprobatórios de participação, utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5.				

ANEXO II

022.3 – ESTÁGIO - PROMOVIDO PELA INSTITUIÇÃO					
022.31 - Proposta. Estudo. Edital. Programa. Relatório final. Exemplar do material didático. Relação de participante. Avaliação e Controle de Expedição de Certificado	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
022.4 – PROMOVIDO POR OUTRA INSTITUIÇÃO (no Brasil ou Exterior)	Para os documentos comprobatórios de participação, utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5.				
022.5 – CONGRESSO. CONFERÊNCIA. SEMINÁRIO. SIMPÓSIO. ENCONTRO. CONVENÇÃO. CICLO DE PALESTRA.					
022.51 – Planejamento. Programação. Discurso. Palestra e trabalho apresentado por técnico da instituição		3 anos	3 anos	Permanente	
023 – QUADROS. TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL					
023.01 – Estudo e previsão de pessoal		3 anos	3 anos	Permanente	
023.02 – Criação. Classificação. Transformação. Transposição e Remuneração de cargo e função		3 anos	3 anos	Permanente	
023.03 – Reestruturação e alteração salarial (Ascensão e Progressão Funcional. Avaliação de Desempenho. Enquadramento, Equiparação. Reajuste. Reposição Salarial e Promoção)		5 anos	51 anos	Eliminação	
023.1 – MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL					
023.11 – Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão		5 anos	51 anos	Eliminação	
023.12 – Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão Contratual. Falecimento		5 anos	51 anos	Eliminação	
023.13 – Lotação. Remoção. Transparência. Permuta		4 anos	5 anos	Eliminação	
023.14 – Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição		5 anos	51 anos	Eliminação	
023.15 – Requisição. Cessão		5 anos	51 anos	Eliminação	
024 – DIREITOS. OBRIGAÇÕES E VANTAGENS					
024.1 – FOLHA DE PAGAMENTO. FICHA FINANCEIRA					
024.11 – Salário. Vencimento. Provento e Remuneração		7 anos		Eliminação	Inclusive abono e provento provisório.
024.12 – Salário-família		5 anos	95 anos	Eliminação	Casos especiais Regime Jurídico Único.
024.13 – Abono de permanência		5 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – homologação da aposentadoria.
024.14 – Gratificação (Inclusive incorporações)					
024.141 – Gratificação de função/cargos em comissão e outras gratificações		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.142 – Gratificação natalina (13º Salário)		7 anos		Eliminação	
024.15 – Adicional					

ANEXO II

024.151 – Tempo de serviço (Anuênio. Quinquênio e Decênio). Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Atividade penosa. Serviço extraordinário (Hora extra). Outros adicionais		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.152 – Adicional de 1/3 e Abono pecuniário		7 anos		Eliminação	
024.16 – Desconto					
024.161 – Contribuição sindical do servidor. Imposto de renda retido na fonte. Consignação. Outros descontos		7 anos		Eliminação	
024.162 – Contribuição para o plano de seguridade social		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.163 – Pensão alimentícia		5 anos	95 anos	Eliminação	
024.17 – Encargo patronal. Recolhimento					
024.171 – PIS/PASEP		5 anos	5 anos	Eliminação	
024.172 – FGTS		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.173 – Contribuição sindical do empregador. Salário maternidade. Imposto de renda		7 anos		Eliminação	
024.174 – INSS		5 anos	95 anos	Eliminação	
024.2 – FÉRIAS		7 anos		Eliminação	
024.3 – LICENÇA (Acidente em serviço. Adotante. Acompanhamento do cônjuge/companheiro. Atividade política. Capacitação profissional. Doença em pessoa da família. Gestante. Paternidade. Prêmio por assiduidade. Serviço militar. Interesses particulares. Tratamento de saúde (inclusive Perícia médica)		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.4 – AFASTAMENTO (para depor, exercer mandato eletivo, servir ao Tribunal Regional Eleitoral, servir como jurado)		5 anos	51 anos	Eliminação	
024.5 – REEMBOLSO DE DESPESA (Mudança de domicílio do servidor. Locomoção. Outros reembolsos)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
024.6 – CONCESSÃO (Alistamento eleitoral. Casamento (Gala). Doação de sangue. Falecimento de familiares (Nojo). Horário especial para Portador de deficiência física)		5 anos	51anos	Eliminação	
024.7 – AUXÍLIO (Alimentação/refeição. Assistência pré- escolar/creche. Fardamento/uniforme. Moradia. Vale-transporte)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
025 – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR					
025.1 – DENÚNCIA. SINDICÂNCIA. INQUÉRITO. RECLAMAÇÃO. REPRESENTAÇÃO		5 anos	95 anos	Permanente	Processo disciplinar - Penalidade disciplinar.
026 – PREVIDÊNCIA. ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL					

ANEXO II

026.1 – BENEFÍCIOS					
026.11 – Seguro		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
026.12 – Auxílio-acidente. Doença. Funeral. Natalidade		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
026.121 – Auxílio reclusão		5 anos	51 anos	Eliminação	
026.13 – Aposentadoria		5 anos	95 anos	Eliminação	
026.131 – Contagem e averbação de tempo de serviço		2 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.
026.132 – Pensão provisória e temporária		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – término da vigência.
026.133 – Pensão vitalícia		5 anos	95 anos	Eliminação	
026.14 – Adiantamento e empréstimo a servidor		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
026.15 – Assistência à saúde (inclusive planos de saúde)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
026.151 – Prontuário médico do servidor		5 anos	95 anos	Eliminação	
026.16 – Aquisição de imóvel		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
026.17 – Ocupação de prédio da União ou do Estado		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a desocupação.
026.18 – Transporte para servidor		2 anos		Eliminação	
026.2 –SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					
026.21 – Prevenção de acidente de trabalho		5 anos	51 anos	Eliminação	
026.211 – Comissão Interna de Prevenção de Acidente –CIPA (Criação. Designação. Proposta. Relatório. Ata)		3 anos	3 anos	Permanente	
026.22 – Refeitório. Cantina e copa (Fornecimento de refeições)		2 anos		Eliminação	
026.23 – Inspeção periódica de saúde		5 anos		Eliminação	
026.3 – PRVIDÊNCIA PRIVADA					
		5 anos	51 anos	Eliminação	
027 - MISSÃO FORA DA SEDE. VIAGEM A SERVIÇO					

ANEXO II

027.1 – COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO (Ajuda de custo. Diária. Passagem – inclusive devoluções. Prestação de Contas. Relatório de viagem)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005) O relatório técnico deverá ser classificado no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.
027.2 – SEM ÔNUS PARA INSTITUIÇÃO		7 anos		Eliminação	O relatório técnico deverá ser classificado no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.
028 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
028.1 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO – Ordenador de despesas		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
029 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESSOAL					
029.1 – HORÁRIO DE EXPEDIENTE (Ato. Portaria.)		3 anos	3 anos	Permanente	Escala de Plantão – a critério da unidade responsável.
029.2 – SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS: AUTÔNOMOS E COLABORADORES – inclusive licitações		5 anos	51 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
029.3 – CERTIDÃO - Cumprimento da Resolução n. 156/2012 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça	1ª via	1 ano		Eliminação	
029.4 – SELEÇÃO.PROVIMENTO.VACÂNCIA DE MAGISTRADO					
029.41 – Processo de Concurso de Promoção		Vigência	5 anos	Permanente	
029.42 - Processo de Concurso de Remoção		10 anos	5 anos	Permanente	
029.43 - Processo de Concurso para Provimento de Cargo de Juiz		Validade do concurso	2 anos	Permanente	
029.44 – Processo - Ingresso na magistratura pelo quinto constitucional		3 anos	3 anos	Permanente	
029.5 – CADASTRO FUNCIONAL E CONVOCAÇÃO DE MAGISTRADO					
029.51 – Certidão de informação funcional. Férias	2ª via	2 anos		Eliminação	1ª via – requerente.
029.52 – Lista de antiguidade		3 anos	3 anos	Permanente	Matéria Administrativa - guarda permanente.
029.53 – Livro de controle de matrícula		2anos		Permanente	
029.54 – Planilha de designação de magistrados		5 anos	51 anos	Eliminação	
029.55 –Designação e Afastamento de magistrados (Portaria. Ato)		3 anos		Permanente	

ANEXO II

029.56 – Prontuário funcional. Pasta funcional		Enquanto o magistrado permanecer		Eliminação	O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos independente do suporte. Deverão ser transferidos ao arquivo intermediário após a saída do magistrado.
029.57 – Relação de magistrados convocados		5 anos		Eliminação	São de guarda permanente portarias, atos, resolução administrativa, acerca da matéria.
029.58 – Controle de férias dos magistrados		7 anos		Eliminação	
030 – MATERIAL E PATRIMÔNIO					
030.1 – ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO		2 anos		Eliminação	
030.2 – LICITAÇÃO (Dispensa. Inexigibilidade. Carta de fiança. Coleta de dados e preços. Capacitação técnica)	1ª via	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda- aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.21 – Cadastro de fornecedor e prestador de serviço	1ª via	5 anos		Eliminação	SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
030.22 – Cadastro (Relativo às licitações em andamento ou encerradas)		1 ano		Eliminação	Documento eletrônico - a critério da unidade.
030.23 – Dossiê de Acompanhamento de Prestação de Serviços Contratados	1ª via	Vigência do contrato	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda- aprovação das contas.
030.3 – INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO					
030.31 – Requisição e controle de serviço		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda- aprovação das contas.
030.32 – Serviço de manutenção / Reparo (bem imóvel / veículo)		5 anos	5 anos	Eliminação	Manutenção de elevadores, ar condicionado, subestações e geradores, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo. Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.33 – Fornecimento e manutenção de serviços básicos (geral)		5 anos	5 anos	Eliminação	Água e esgoto. Gás. Luz e força. Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.34 – Serviço executado em oficina do órgão		1 ano		Eliminação	
030.4 – INVENTÁRIO					
030.41 – Material permanente		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.

ANEXO II

030.42 – Material de consumo		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.5 – GUARDA E SEGURANÇA					
030.51 – Serviço de vigilância		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.52 – Seguros (Inclusive de veículos)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.53 – Prevenção de incêndio (Treinamento de pessoal. Instalação e manutenção de extintor. Inspeção periódica)		2 anos		Eliminação	
030.54 – Prevenção de incêndio (Constituição de brigada de incêndio. Plano. Projeto. Relatório)		3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
030.55 – Sinistro		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
030.56 – Controle de portaria (Inclusive acesso aos prédios fora do horário de expediente)		2 anos		Eliminação	
030.561 – Controle de portaria (Registro de ocorrência)		5 anos	5 anos	Eliminação	
031 – MATERIAL					
031.1 – MATERIAL PERMANENTE					
031.11 – Compra.		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
031.12 – Aluguel. Comodato. Leasing		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
031.13 – Empréstimos. Cessão		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – término da vigência.
031.14 – Venda (Inclusive Leilão)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
031.15 – Doação. Permuta		4 anos	5 anos	Eliminação	
031.2 – MATERIAL DE CONSUMO					

ANEXO II

031.21 – Compra. Aquisição		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
031.22 – Cessão. Doação. Permuta		4 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – término da vigência.
031.23 – Confeção de impresso		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
031.24 – Uniformes para servidor - funcionário		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
031.25 – Beca e toga		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
031.3 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (Permanente e de Consumo)					
031.31 – Termo de responsabilidade		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
031.32 – Controle de estoque		2 anos		Eliminação	Inclusive requisição, distribuição e relatório de movimentação de almoxarifado. Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica.
031.33 – Extravio. Roubo. Desaparecimento		2 anos	5 anos	Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica. Marco inicial para contagem do prazo de guarda- conclusão do caso.
031.34 – Transporte de material		2 anos		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica.
031.35 – Autorização de saída de material		1 ano		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica.
031.36 – Recolhimento de material ao depósito		2 anos		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica.

ANEXO II

032 – PATRIMÔNIO					
032.1 – BENS IMÓVEIS					
032.11 - Projeto. Plantas e Escrituras		3 anos	3 anos	Permanente	
032.12- Condomínio		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
032.13 – Aquisição					
032.131 – Compra		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.132 – Cessão. Doação. Permuta		3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.133 – Locação. Arrendamento. Comodato		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.14 – Alienação					
032.141 – Venda		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.142 – Cessão. Doação. Permuta		3 anos	5 anos	Permanente	
032.15 – Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Tombamento		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.16 – Obras					
032.161 – Reforma. Recuperação. Restauração		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.162 – Construção		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.2 – VEICULOS					
032.21 – Aquisição					
032.211 – Compra		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
032.212 – Aluguel		5anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
032.213 – Cessão. Doação. Permuta. Transferência		4 anos	5 anos	Eliminação	
032.22 – Alienação					

ANEXO II

032.221 – Venda (inclusive leilão)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
032.222 – Cessão. Doação. Permuta. Transferência		4 anos	5 anos	Eliminação	
032.23 – Abastecimento		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.24- Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – alienação do veículo.
032.25 – Acidente					
032.251 - Sem vítima. Infração. Multa		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.252 – Com vítima. Infração. Multa		5 anos	15 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.26 –Controle de uso de veículos (Requisição. Autorização para uso fora do horário de expediente. Estacionamento. Garagem)		2 anos		Eliminação	
032.3 – MUDANÇA					
032.31 – Mudança - Geral		1 ano		Eliminação	Documentos que não envolvem pagamento.
032.32 – Mudança – (Processo de contratação – pagamento)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
032.33 – Uso de dependências		2 anos		Eliminação	
039- OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL E PATRIMÔNIO					
040 – (VAGO)					
050- ORÇAMENTO E FINANÇAS					
050.1 – AUDITORIA					
050.1 – AUDITORIA		5 anos	5 anos	Permanente	
050.2 – TRIBUTO (impostos e taxas)					
050.2 – TRIBUTO (impostos e taxas)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
051 – ORÇAMENTO					
051.1 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
051.11 – Previsão orçamentária		2 anos		Eliminação	
051.12 – Proposta orçamentária		5 anos	5 anos	Permanente	
051.13 – Quadro de detalhamento de despesas e receitas		2 anos		Eliminação	
051.14 – Crédito adicional (Suplementar. Especial. Extraordinário)		5 anos	5 anos	Permanente	
051.2 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
051.21 – Descentralizações de recursos (distribuição orçamentária)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.

ANEXO II

051.22 – Acompanhamento de despesa mensal (Pessoal/Dívida)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
051.23 – Plano operativo. Cronograma de desembolso		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
052 – FINANÇAS					
052.1 – PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
052.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA					
052.21 – Receita		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
052.22 – Despesa		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
053- FUNDO ESPECIAL					
		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
054- ESTÍMULO FINANCEIRO E CREDITÍCIO					
		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
055 – OPERAÇÃO BANCÁRIA					
055.1 – OPERAÇÃO BANCÁRIA - GERAL (inclusive pagamento em moeda estrangeira)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
055.2 – CONTA ÚNICA		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
055.3 – OUTRAS CONTAS: TIPO B, C e D		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
056 – BALANÇOS. BALANCETES					
		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
057- TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS (inclusive parecer de aprovação das contas.)					
		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
059 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORÇAMENTO					
060- DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO					

ANEXO II

060.1 – PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
060.2 – PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS NOS BOLETINS ADMINISTRATIVOS, DE PESSOAL E DE SERVIÇO		1 ano		Eliminação	Documento eletrônico – eliminação a critério da unidade responsável.
060.3 – PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS EM OUTROS PERIÓDICOS		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
061 – DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (Livros, Periódicos, Folhetos e Audiovisuais)					
061.1 – NORMAS E MANUAIS		3 anos	3 anos	Permanente	
061.2 – AQUISIÇÃO (no Brasil e no Exterior)					
061.21 – Compra (inclusive assinatura de periódico)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
061.22 – Doação, Permuta		4 anos	5 anos	Eliminação	
061.3 - REGISTRO		2 anos		Eliminação	
061.31 - Livro tombo				Permanente	Após o preenchimento completo.
061.4 – CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO		2 anos		Eliminação	
061.5 – REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO		2 anos		Eliminação	
061.6 – INVENTÁRIO		5 anos	5 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
062 – DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS					
062.1 – NORMA, MANUAL, PESQUISA SOBRE PROVENIÊNCIA. TABELA DE TEMPORALIDADE.		3 anos	3 anos	Permanente	
062.2 – PRODUÇÃO DE DOCUMENTO. LEVANTAMENTO. FLUXO		4 anos		Eliminação	
062.21 - Diagnóstico		3 anos	3 anos	Permanente	
062.3 – PROTOCOLO: RECPCÃO. CADASTRO. TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS		2 anos		Eliminação	
062.31 – Registro do andamento processual		3 anos	3 anos	Permanente	A guarda permanente refere-se à informação, no sistema informatizado.
062.32 – Ficha cadastral. Livro de autuação de autos administrativos		5 anos		Eliminação	
062.33 – Guia de remessa/recebimento documento administrativo		1 ano		Eliminação	Após o registro da informação no sistema informatizado.
062.34 – Livro de protocolo				Eliminação	Após o preenchimento total.
062.4 – ASSESSORAMENTO TÉCNICO		5 anos		Eliminação	

ANEXO II

062.5 – CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO		2 anos		Eliminação	Após o registro da informação no sistema informatizado.
062.51 – Código de Classificação de Documentos	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
062.6 – POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS		3 anos	3 anos	Permanente	
062.61 – Consultas. Empréstimos (requisição de desarquivamento de documentos)		1 ano		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – devolução do documento.
062.7 – DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS					
062.71 – Análise. Avaliação. Seleção		3 anos	3 anos	Permanente	
062.72 – Eliminação (Termo. Listagem. Edital de Ciência de Eliminação)		5 anos		Permanente	
062.73 – Transferência. Recolhimento (Guia e Termo de Transferência / Guia, Relação e Termos de Recolhimento / Listagem descritiva do acervo)		5 anos		Permanente	
063 – DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA					
063.1 – DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA –GERAL (Normas, Estudos e Projetos)		3 anos	3 anos	Permanente	
063.2 – AQUISIÇÃO					
063-21- Compra		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
063.22 – Doação. Permuta		4 anos	5anos	Eliminação	
063.23 – Certificado de doação de peça museológica		2 anos		Permanente	
063.3 – REGISTRO					
063.31 – Livro tomo				Permanente	
063.4 – CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO					
063.5 – REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO		2 anos		Eliminação	
063.6 – INVENTÁRIO		5 anos	5 anos	Permanente	
063.7 – PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL (Entrevista. Depoimento. Transcrição. Contextualização. Transcrição)		2 anos		Permanente	
063.8 – MEMÓRIA INSTITUCIONAL		2 anos		Permanente	
064 – PRODUÇÃO EDITORIAL (Inclusive edição e co-edição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte)					
064.1 – EDITORAÇÃO. PROGRAMAÇÃO VISUAL		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)

ANEXO II

064.2 – DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
064.3 – REVISTA. PERIÓDICO (editados pelo órgão)				Permanente	Um exemplar de cada edição.
065 – SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL					
065.1 – PROJETOS, ESTUDOS, NORMAS SOBRE MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO		3 anos	3 anos	Permanente	
065.2 – MICROFILMAGEM (processo de contratação)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
065.3 – DIGITALIZAÇÃO (processo de contratação)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
066 – CONSERVAÇÃO E RESTAURO DE DOCUMENTOS					
066.1 – DESINFESTAÇÃO. HIGIENIZAÇÃO (geral)		2 anos		Eliminação	
066.11 – Desinfestação. higienização (processo de contratação)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
066.2 – ARMAZENAMENTO. DEPÓSITO (centro de informação)		2 anos		Eliminação	
066.3 – RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTO (geral)		2 anos		Eliminação	
066.31 – Restauração de documento (processo de contratação)		5 anos	5anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
067 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
067.1 – PLANOS E PROJETOS		3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
067.2 – PROGRAMAS. SISTEMAS. REDES (inclusive licença e registro de uso e compra)		3 anos	3 anos	Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
067.3 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA (geral)		2 anos		Eliminação	
067.31 – Assistência técnica (processo de contratação)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
068 – REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (Estudo. Projeto. Norma)					
068.1 – Requisição e controle de serviço reprográfico		1 ano		Eliminação	
069 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO					

ANEXO II

070 – COMUNICAÇÃO (Normas. Regulamentação. Diretrizes. Procedimentos. Estudos e/ou Decisões de Caráter Geral)		3 anos	5 anos	Permanente	
071 – SERVIÇO POSTAL					
071.1 – SERVIÇO POSTAL (GERAL)		2 anos	5 anos	Eliminação	
071.2 – SERVIÇO DE ENTREGA EXPRESSA – SEDEX (Nacional. Internacional. Sistema Express Mail Service – SEM)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – aprovação das contas.
071.3 – SERVIÇO DE COLETA. TRANSPORTE E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA – MALOTE		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – aprovação das contas.
071.9 – OUTROS SERVIÇOS POSTAIS		5 anos	5 anos	Eliminação	
072 – TELECOMUNICAÇÃO					
072.1 - SERVIÇO DE RÁDIO (Instalação. Manutenção. Reparo)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
072.2 - SERVIÇO DE TELEX (Instalação. Manutenção. Reparo)		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
072.3 - SERVIÇO TELEFÔNICO / Fac-símile (Instalação. Manutenção. Reparo. Transferência)		2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
072.31 – Conta telefônica		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
072.32 – Lista telefônica interna		5 anos		Eliminação	
072.33 – Controle de ligação interurbana / Fac-símile - fax		1 ano		Eliminação	
072.4 – SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DE DADOS VOZ E IMAGEM		5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas. (art.19 da Instrução Normativa – TCU n. 49/2005)
073 – SERVIÇO DE SOM					
073.1 – FITA DE ÁUDIO DE SESSÃO		3 anos		Permanente	Observar: Resolução Administrativa do TST n. 1056/2005. Preservar todos os registros das sessões solenes e de homenagens. Aplicar o critério de amostragem para as demais sessões (separar 10% para guarda permanente). Migrar o acervo permanente para o suporte digital.
079 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À COMUNICAÇÃO					

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO TRT DA 24ª REGIÃO					
CLASSE 2 – APOIO A ATIVIDADE FORENSE					
CLASSE/ASSUNTO	FORMA	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERDIÁRIA	Eliminação/ Guarda Permanente	
CLASSE 2 – APOIO A ATIVIDADE FORENSE					
2.0 – APOIO A ATIVIDADE FORENSE					
2.1 – INSPEÇÃO (Inspeção geral ordinária. Inspeção geral extraordinária. Inspeção de avaliação)		3 anos	3 anos	Permanente	
2.2 – CORREIÇÃO (Correição geral ordinária. Correição geral extraordinária. Correição de avaliação. Reclamação disciplinar. Reclamação correccional parcial. Pedido de Providência. Ata de correição)		3 anos	3 anos	Permanente	
2.21 – Provimento Geral Consolidado		3 anos	3 anos	Permanente	
2.22 – Provimentos		3 anos	3 anos	Permanente	
2.23 – Calendário Correccional		1 ano		Eliminação	
2.3 – PROCESSAMENTO JUDICIAL					
2.31 - Alvará	2ª via	2 anos	3 anos	Eliminação	1ª via – Prazo do processo.
2.32 – Carta de ordem. Carta precatória. Carta rogatória		2 anos		Eliminação	Antes de eliminar - Cumprir o disposto no Provimento Geral Consolidado do TRT da 24ª Região.
2.33 – Editais	2ª via	2 anos		Eliminação	
2.34 – Termo/ Ofício de fiança	2ª via	5 anos	10 anos	Eliminação	
2.35 - Mandado					Prazo do processo.
2.36 – Laudo técnico. Laudo pericial				Permanente	Prazo do Processo. Art. 18 da RA n. 144/2011 – TRT da 24ª Região.
2.37 – Auto de penhora/ Carta de Adjudicação					Prazo do processo.
2.38 – Parecer do Ministério Público				Permanente	Prazo do Processo. Art. 18 da RA n. 144/2011 – TRT da 24ª Região.
2.4 – PETIÇÃO NÃO PASSÍVEL DE JUNTADA AOS AUTOS					
2.41 – Prestação de informação	2ª via	1 ano		Eliminação	1ª via – requerido.
2.5 – EXECUÇÃO DE PRECATÓRIO (Pagamento de precatório ou Requisição de pequeno valor – RPV / Controle de precatório)		2 anos	8 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – aprovação das contas.

ANEXO II

2.6 – JULGAMENTO					
2.61 – Acórdão		3 anos	3 anos	Permanente	Art. 18 da RA n. 144/2011 – TRT da 24ª Região.
2.62 – Pauta de Julgamento		2 anos		Eliminação	
2.63 – Registro de audiência. Sessão de Julgamento. Certidão de Julgamento		3 anos	3 anos	Permanente	
2.64 – Ata de audiência (Conciliação. Sentença. Decisão. Decisão terminativa)		3 anos	3 anos	Permanente	Art. 18 da RA n. 144/2011 – TRT da 24ª Região.
2.65 – Acordo (1ª e 2ª Instância)		3 anos	3 anos	Permanente	Art. 18 da RA n. 144/2011 – TRT da 24ª Região.
2.66 – Livro / Termo de sentença		3 anos	3 anos	Permanente	
2.7 – DECISÃO					
2.71 – Decisão interlocutória	2ª via	1 ano		Eliminação	1ª via- Prazo do processo.
2.72 – Decisão Monocrática	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
2.73 – Decisão Terminativa	1ª via	3 anos	3 anos	Permanente	
2.8 – CONTROLE DE FLUXO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS					
2.81 – Fichas de cadastramento processual		2 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – cadastramento no Sistema Informatizado.
2.82 - LIVROS					
2.821 – Livro de controle (entrada e saída) de processo da 1ª Instância / 2ª Instância		Até o preenchimento completo		Eliminação	Preservação seletiva - separar 5 % para guarda permanente.
2.822 - Livro de carga de processo		Até o preenchimento completo		Eliminação	*Após devolução do processo. **Após cadastramento da informação no Sistema Informatizado. *** Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente.
2.823 – Livro de autuação de processo da 1ª Instância / 2ª Instância		Até o preenchimento completo		Eliminação	*Após devolução do processo. **Após cadastramento da informação no Sistema Informatizado. *** Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente.
2.824 – Livro de protocolo de petições da 1ª Instância		Até o preenchimento completo		Eliminação	Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente.

ANEXO II

2.825 – Livro de protocolo de correspondência		1 ano		Eliminação	
2.826 – Livro do Reclamante / Reclamado		Até o preenchimento completo		Eliminação	Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente.
2.827 – Livro de audiência		Até o preenchimento completo		Eliminação	Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente.
2.828 – Livro de audiência de Juiz Presidente		Até o preenchimento completo		Eliminação	*Preservação seletiva - separar 5 % do total para guarda permanente. **Extinto com o fim da Representação Classista.
2.83 – Guia de recebimento/remessa de processo		1 ano		Eliminação	
2.9 – JURISPRUDÊNCIA					
2.91 – Base de dados de acórdãos (acervo eletrônico)				Permanente	
2.92 – Boletim de Jurisprudência				Permanente	Documento em suporte papel ou eletrônico - guardar um exemplar.
2.93 – Súmula. Enunciado		2 anos		Permanente	
2.10 – PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA					
2.101 – Boletim Estatístico da 1ª Instância		5 anos		Eliminação	
2.102 – Boletim Estatístico da 2ª Instância		5 anos		Eliminação	
2.103 – Relatório anual das atividades da 1ª Instância		5 anos		Eliminação	
2.104 – Relatório anual das atividades da 2ª Instância		5 anos		Eliminação	
2.105 – Mapa de Produtividade dos Juízes da 1ª Instância		5 anos		Eliminação	
2.106 – Mapa de Produtividade dos Desembargadores		5 anos		Eliminação	