



**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS E
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA MEIO**

Siglas mais utilizadas:

AAC	Até Aprovação da Conta
EA	Enquanto Ativo
EV	Enquanto Vigorar

Notas citadas no presente Instrumento de Gestão

- Nota 1** – As informações constantes deste instrumento referem-se a documentos em meio físico, digital e digitalizado;
- Nota 2** – Para regras gerais sobre digitalização consultar Decreto nº 10.278 de 18 de março de 2020;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm
- Nota 3** – A digitalização deverá seguir as especificações constantes no art. 5º e anexos do Decreto 10.278/2020;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm
- Nota 4** – Quanto a guarda de documentos digitalizados, ver artigos 11º e 12º do Decreto nº 10.278/2020, devendo ser observados os prazos de prescrição;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm;
- Nota 5** - São passíveis de eliminação os relatórios cujas informações encontram-se reproduzidos em outros (ex.: relatórios anuais que contenham relatórios mensais, os últimos poderão ser eliminados);
- Nota 6** – Manter 01 (um) exemplar de toda produção editorial do TCE/MT;
- Nota 7** – Documentação histórica deverá receber o devido tratamento e terá guarda permanente;
- Nota 8** – Todos os processos que derem entrada no TCE MT em meio físico, deverão ser digitalizados e, após o devido trâmite, devolvidos ao Órgão de origem;
- Nota 9** – Para os prazos de guarda do acervo digitalizado/digital, foi utilizada como parâmetro a TTD do Poder Executivo Federal elaborada e aprovada em 2020 (Resolução 47/2020) e, a TTD do TCU, elaborada e aprovada em 2024;
- Nota 10** – Assuntos, séries e subséries, bem como os prazos de guarda e destinação dos documentos e processos encontram-se alinhados com o Provimento 002/2010 e com a 5ª versão do Manual de Triagem do TCE MT;

Classe	000 ADMINISTRAÇÃO GERAL							
	000.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral							
Subclasse	010 ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA							
Série	011 Presidência							
Subsérie	011.1 Gabinete							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
011.10	Decisões	1 ano		X		P	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	
011.11	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos		
011.12	Assessoria Parlamentar	3 anos	20 anos		EL	20 anos		
								Documento em meio físico, digital e digitalizado
Subsérie	011.2 Secretaria Geral da Presidência							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
011.20	Controle Social	2 anos		X		P	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
011.21	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos		
011.22	Gespública	1 ano		X		P		
011.23	Palestras	1 ano		X		P		
011.24	Parcerias	1 ano		X		P		
011.25	Plano de ação	1 ano		X		P		
011.26	Relatórios	1 ano		X		P		
011.27	Solenidades	1 ano		X		P		
011.28	Visita técnica	1 ano		X		P		

Série	011 Presidência									
Subsérie	011.3 Auditor Substituto de Conselheiro junto à Presidência									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
011.30	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020			
Subsérie	011.4 Secretaria de Normas e Jurisprudência									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
011.40	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9			
011.41	Núcleo de Jurisprudência	EV		X		P				
011.42	Núcleo de Normas	EV		X		P				
011.43	Núcleo de Mesas Técnicas	EV		X		P				
Série	012 Vice-Presidência									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
012.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020			
Série	013 Corregedoria									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
013.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020			

Documento em meio físico, digital e digitalizado

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020

Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	010 ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA								
Série	013 Corregedoria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
013.2	Procedimentos Administrativos	5 anos		X		95 anos	TTD TCU (2018) Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
013.3	Procedimentos Disciplinares	5 anos		X		95 anos			
013.9	Outros documentos referentes à Corregedoria	1 ano		X		20 anos			
Série	014 Secretaria do Sistema de Controle Interno								
Subsérie	014.1 Assessoria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
014.10	Análise de Processos Internos	EV		X		P			
014.11	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos			
014.12	Projetos de Modernização e Reforma Administrativa	EV		X		P			
Série	015 Consultoria Jurídica								
Subsérie	015.1 Consultoria Jurídica Especial (1)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Idem anterior	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
015.10	Ações	5 anos		X		P			
015.11	Documentação Administrativa (*)	1 ano	4 anos		EL	5 anos			

Série	015 Consultoria Jurídica								
Subsérie	015.1 Consultoria Jurídica Especial (1)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
015.12	Material de Apoio	EV		X		P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
015.13	Subsídio Técnico	5 anos		X		P			
Subsérie	015.2 Consultoria Jurídica Especial (2)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
015.20	Ações			X		P	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
015.21	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
015.22	Material de Apoio	EV		X		P			
015.23	Subsídio Técnico	5 anos		X		P			
Série	016 Secretaria Executiva de Administração								
Subsérie	016.1 Secretaria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.10	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.11	Organização Estrutural	EV		X		P			

Série	016 Secretaria Executiva de Administração								
Subsérie	016.2 Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.20	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
016.21	Gestão de Contratos e Convênios	EV	5 anos		EL	P			
Subsérie	016.3 Núcleo de Compras e Licitações								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.30	Comissão Permanente de Licitação	EV	10 anos		EL	10 anos	TTD TCU (2018)		
Subsérie	016.4 Núcleo de Cerimonial								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.40	Congressos, Conferências, Seminários, Simpósios, Encontros, Convenções, Ciclos de Palestras e Mesas Redondas	5 anos		X		P	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.41	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
016.42	Feiras, Salões, Exposições, Mostras, Concursos e Festas	1 ano		X		P			
016.43	Visitas e Visitantes (Controle de Portaria. Recepção. Agradecimentos, Convites, Felicitações e Pêsames)	1 ano			EL	5 anos			
016.44	Assuntos Transitórios (Apresentação e Recomendação. Comunicados e Informes)	1 ano			EL	5 anos			

Subsérie	016.5 Núcleo de Expediente								
Subsérie	016.50 Gerência de Controle de Processos Diligenciados								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.50.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Subsérie	016.51 Gerência de Protocolo								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.51.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.51.2	Protocolo	1 ano			EL	1 ano			
Subsérie	016.52 Expediente								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.52.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.52.2	Envio de correspondência	AAC			EL	5 anos			
Subsérie	016.53 Documentação Arquivística: Gestão de Documentos e Sistemas de Arquivos								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.53.1	Classificação e arquivamento	EV		X		P	Idem anterior		

Subsérie	016.5 Núcleo de Expediente								
Subsérie	016.53 Documentação Arquivística: Gestão de Documentos e Sistemas de Arquivos (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.53.2	Conservação e Arquivamento	EV		X		P	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
016.53.3	Destinação de Documentos - Análise, Eliminação e Transferência	EV		X		P			
016.53.4	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
016.53.5	Normas e Manuais	EV		X		P			
Subsérie	016.6 Núcleo de Patrimônio								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.60	Aquisição de Material Permanente	6 anos			EL	13 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.61	Compra de Material de Consumo	AAC			EL	13 anos			
016.62	Compra de Material Permanente	6 anos			EL	13 anos			
016.63	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
016.64	Documentação de material Permanente	EV			EL	13 anos			
016.65	Serviço Reprográfico	1 ano			EL	1 ano			
Subsérie	016.66 Movimentação de Material								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.66.1	Baixa. Vendas	AAC			EL	10 anos	Portaria AN nº 47/2020		

Subsérie	016.6 Núcleo de Patrimônio								
Subsérie	016.66 Movimentação de Material								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.66.2	Controle de Estoque (**)	2 anos			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
016.66.3	Extravio. Roubo. Desaparecimento	2 anos			EL	5 anos			
016.66.4	Transporte de Materiais	2 anos			EL	5 anos			
016.66.5	Inventário Material de Consumo	AAC				13 anos			
016.66.6	Inventário Material Permanente	AAC		X		P			
Subsérie	016.67 Patrimônio								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.67.1	Aquisição, Cessão, Doação e Permuta	4 anos		X		P	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
016.67.2	Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	AAC			EL	8 anos			
016.67.3	Bens Inservíveis	4 anos			EL	P			
016.67.4	Locação, Arrendamento e Comodato	EV			EL	13 anos			
Subsérie	016.7 Gerência de Transportes								
Subsérie	016.70 Zeladoria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
016.70.1	Controle e Manutenção de Serviços Básicos	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		

Subsérie	016.7 Gerência de Transportes								
Subsérie	016.71 Transporte e Veículos								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
016.71.1	Abastecimento, Limpeza, Manutenção e Reparo de Veículo	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado	
016.71.2	Acidentes, Infrações e Multas	1 ano			EL	5 anos			
016.71.3	Aquisição	AAC			EL	5 anos			
016.71.4	Cadastro, Licenciamento e Emplacamento	EV			EL	5 anos			
016.71.5	Controle de uso de Veículos	1 ano			EL	5 anos			
Subsérie	016.72 Documentação Administrativa								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
016.72.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		
Série	017 Secretaria de Tecnologia da Informação								
Subsérie	017.1 Subsecretaria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
017.10	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
017.11	Planos e Projetos	EV		X		P			

Série	017 Secretaria de Tecnologia da Informação								
Subsérie	017.2 Suporte e Segurança da Informação								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
017.20	Política da Tecnologia da Informação	EV		X		75 anos	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série	018 Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
018.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
018.2	Planejamento Estratégico	EV		X		P			
018.3	Planejamento e Informação	EV		X		P			
018.4	Planejamento Institucional	1 ano		X		P			
018.5	Programa de Modernização do Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios – PROMOEX	EV		X		P			
018.6	Programa Nacional de Desburocratização e Modernização da Gestão Pública - GESPÚBLICA	5 anos		X		P			
018.9	Outros assuntos tratados pela secretaria	5 anos		X		P			
Série	019 Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
019.1	Controle Contábil	AAC		X		P	Idem anterior		

Subclasse	010 ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA							
Série	019 Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
019.2	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	(**) INSS patronal/INSS de comissionado a guarda total é de 95 anos Documento em meio físico, digital e digitalizado
019.3	Execução Orçamentária	4 anos		X		13 anos		
019.4	Operações Bancárias – conta corrente	AAC	5 anos		EL	13 anos		
019.5	Programação Financeira de Desembolso	AAC	5 anos		EL	13 anos		
019.6	Relatórios	AAC	5 anos		EL	13 anos		
019.7	Tomada de Contas. Prestação de Contas.	AAC	5 anos		EL	P		
019.8	Tributos e Encargos (**)	AAC	5 anos		EL	5 anos		
Subclasse	020 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS							
Série	021 Gerência de Administração de Pessoal							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Comunicação interna e Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
021.1	Assentamento Individual - Cargo Efetivo de Concurso	EA	95 anos		EL	100 anos		
021.2	Assentamento Individual - Cargo em Comissão	EA	95 anos		EL	100 anos		
021.3	Assentamento Individual - Conselheiro	EA		X		100 anos		
021.4	Direitos, Obrigações e Vantagens – Adicionais (Tempo de Serviço, Serviço Extraordinário, Férias)	EA	75 anos		EL	75 anos		
021.5	Direitos, Obrigações e Vantagens - Afastamentos e Licenças (Licença médica, Licença maternidade e paternidade, Mandato Eletivo, Licença Prêmio, Férias)	EA	75 anos		EL	75 anos		

Subclasse	020 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS								
Série	021 Gerência de Administração de Pessoal (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
021.6	Direitos, Obrigações e Vantagens – Benefícios (Inclui Abono Permanência, Auxílio Reclusão, Aposentadoria, Revisão de Aposentadoria, Pensão de dependentes, Pensão Temporária, Pensão Vitalícia, Revisão de Pensão)	5 anos	95 anos		EL	100 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado	
021.7	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
021.8	Recrutamento e Seleção - Concurso Público	AHE	2 anos	X		P			
021.9	Recrutamento e Seleção - Movimentação de Pessoal	5 anos	75 anos		EL	75 anos			
Série	022 Gerência de Gestão de Desempenho								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
022.1	Avaliação de Competência Comportamental e Técnica	5 anos	70 anos		EL	75 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
022.2	Avaliação de Estágio Probatório (após 3 anos)	5 anos	70 anos		EL	75 anos			
022.3	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
022.4	Recrutamento interno	5 anos	70 anos		EL	75 anos			
Série	023 Gerência de Pagamento de Pessoal								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
023.1	Descontos (Inclui Pensão alimentícia, Consignação bancária)	5 anos	95 anos		EL	100 anos	TTD TCU (2024)		

Subclasse	020 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS								
Série	023 Gerência de Pagamento de Pessoal (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
023.2	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	TTD TCU (2018) Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
023.3	Encargos Patronais – Obrigação Principal (recolhimento) e Obrigação Acessória (informação) PIS, INSS, IR, GEFIP/SEFIP, DIRF, RAIS, Auxílio Maternidade	5 anos	95 anos			100 anos			
Série	024 Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
024.1	Agenda A3P	EV		X		P	TTD TCU (2024)		
024.2	Assistência à Saúde	EA		X		P			
024.3	Cultura	5 anos		X		P			
024.4	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL				
024.5	Responsabilidade Social	5 anos		X		P			
024.6	Saúde e Segurança do Trabalho	5 anos		X		P			
024.7	Serviços Sociais	5 anos		X		P			
Série	029 Outros Assuntos Referentes à Pessoal								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
029.1	Ação Trabalhista	10 anos		X		P	TTD TCU (2024)		

Subclasse	020 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS								
Série	029 Outros Assuntos Referentes à Pessoal (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
029.2	Cursos promovidos pelo TCE	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
029.3	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos			
029.4	Horário de Expediente	1 ano	5 anos		EL	5 anos			
029.5	Procedimento Administrativo Disciplinar	1 ano	5 anos		EL	5 anos			
Subclasse	030 ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS								
Série	031 Diretoria								
Subsérie	031.1 Diretrizes Políticas								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
031.10	Planos e Projetos	EV	1 ano	X		P	TTD TCU (2024) Ver nota 9		
031.11	Relatórios	5 anos	5 anos		EL	P			
Série	032 Vice-diretoria								
Subsérie	032.1 Administração								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
032.10	Controle administrativo	1 ano	5 anos		EL	6 anos	Portaria AN nº 47/2020		

Série	032 Vice-diretoria									
Subsérie	032.1 Administração (continuação)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
032.11	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
032.12	Legislação e Normas	EV		X		P				
Série										
033 Controle Social										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
033.1	Atividades de Controle Social	EV		X		P	Idem anterior		Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série										
034 Formação e Capacitação										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
034.1	Capacitação	EA	5 anos	X		P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
Subclasse										
040 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL										
Série										
041 Atendimento a solicitações										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
041.1	Atendimento a solicitações	1 ano	1 ano		EL	2 anos	Idem anterior			

Subclasse	040 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL								
Série	042 Comunicação								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
042.1	Comunicação Externa	1 ano	5 anos	X		P	TTD TCU (2024) Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
042.2	Comunicação Interna	1 ano		X		P			
Série	043 Documentação Administrativa								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
043.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		
Série	044 Planos e Projetos								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
044.1	Plano de ação	AC		X		P	TTD TCU (2024) Ver nota 9		
044.2	Projeto de Comunicação	AC		X		P			
044.3	Ata do Comitê de Comunicação	1 ano		X		P			
045.1	045 Publicidade								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
045.1	Publicidade Externa	1 ano		X		P	Idem anterior		

Subclasse	040 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL								
045.1	045 Publicidade (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
045.2	Publicidade Interna	1 ano			EL	P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série	046 Relatórios								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
046.1	Relatório Planejamento Estratégicos	1 ano		X		P	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9		
046.2	Relatório sobre veiculação na imprensa	1 ano		X		P			
046.3	Relatório de jornalismo	1 ano		X		P			
046.4	Relatório de publicidade	1 ano		X		P			
046.5	Relatório geral anual	1 ano		X		P			
046.6	Relatório de atividades do Creatio	1 ano		X		P			
Subclasse	050 COORDENADORIA E SEGURANÇA								
Série	051 Guarda e Segurança								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
051.1	Controle de Portaria	1 ano			EL	5 anos	Idem anterior		

Subclasse	050 COORDENADORIA E SEGURANÇA								
Série	051 Guarda e Segurança (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
051.2	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020 TTD Poder Executivo Federal Ver nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado	
051.3	Sinistros (arrombamentos, desaparecimentos, extravios, roubo)	1 ano			EL	5 anos			
051.4	Vídeos de segurança	1 ano		X		P			
051.5	Vídeos internos	1 ano		X		P			
Classe	900 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL								
	000.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral								
Subclasse	910 GABINETES E SECRETARIAS								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
911.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		
911.2	Documentação Administrativa SECEX (*)	1 ano			EL	5 anos			
Subclasse	920 AUDITORES SUBSTITUTOS								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
921.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020	Idem anterior	

Subclasse	930 OUVIDORIA GERAL								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
931.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020	Documento em meio físico, digital e digitalizado Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020 Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Subclasse	940 SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL PLENO								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
941.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		
Subclasse	950 SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
944.1	Documentação Administrativa (*)	1 ano			EL	5 anos	Portaria AN nº 47/2020		



**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS E
PROCESSOS DE CONTROLE EXTERNO
ÁREA FIM**

Siglas mais utilizadas:

AAPR	Até Apreciação
ADP	Até Decisão Plenária
AFG	Até Final da Gestão
APC	Até Prestação de Contas
APP	Acompanha Prazo do Processo Original
ATJ	Até Trânsito em Julgado
EV	Enquanto Vigorar

Notas citadas no presente Instrumento de Gestão

Nota 1 – As informações constantes deste instrumento referem-se a documentos em meio físico, digital e digitalizado;

Nota 2 – Para regras gerais sobre digitalização consultar Decreto nº 10.278 de 18 de março de 2020;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm

Nota 3 – A digitalização deverá seguir as especificações constantes no art. 5º e anexos do Decreto 10.278/2020;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm

Nota 4 – Quanto a guarda de documentos digitalizados, ver artigos 11º e 12º do Decreto nº 10.278/2020, devendo ser observados os prazos de prescrição;
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm;

Nota 5 - São passíveis de eliminação os relatórios cujas informações encontram-se reproduzidos em outros (ex.: relatórios anuais que contenham relatórios mensais, os últimos poderão ser eliminados);

Nota 6 – Manter 01 (um) exemplar de toda produção editorial do TCE/MT;

Nota 7 – Documentação histórica deverá receber o devido tratamento e terá guarda permanente;

Nota 8 – Todos os processos que derem entrada no TCE MT em meio físico, deverão ser digitalizados e, após o devido trâmite, devolvidos ao Órgão de origem;

Nota 9 – Para os prazos de guarda do acervo digitalizado/digital, foi utilizada como parâmetro a TTD do TCU elaborada e aprovada em 2018;

Nota 10 – Assuntos, séries e subséries, bem como os prazos de guarda e destinação dos documentos e processos encontram-se alinhados com o Provimento 002/2010 e com a 5ª versão do Manual de Triagem do TCE MT.

Classe	100 CONTROLE EXTERNO								
	100.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral								
Subclasse	110 PEÇAS DE PLANEJAMENTO								
Série	111 Plano Plurianual (PPA)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
111.1	Poder Executivo Estadual	4 anos	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
111.2	Poder Executivo Municipal	4 anos	1 ano		EX	20 anos			
Série	112 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
112.1	Poder Executivo Estadual	1 ano	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
112.2	Poder Executivo Municipal	1 ano	1 ano		EX	20 anos			
Série	Fiscal 113 Orçamento e da Seguridade Social (LOA)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
113.1	Aplicação do Plano de Consórcio	1 ano	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
113.2	Poder Executivo Estadual	1 ano	1 ano		EX	20 anos			
113.3	Poder executivo Municipal	1 ano	1 ano		EX	20 anos			

Subclasse	120 BALANCETES							
Série	121 Balancetes Financeiros e Orçamentários - Estaduais							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
121.1	Administração Direta do Estado	1 ano			EX	5 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
121.2	Poderes Legislativo e Judiciário Estadual, Ministério Público e Defensoria Pública do Estado	1 ano			EX	5 anos		
121.3	Associações Estaduais	1 ano			EX	5 anos		
121.4	Autarquias, Fundos e Fundações estaduais	1 ano			EX	5 anos		
121.5	Consórcios Públicos, Independente da Personalidade Jurídica	1 ano			EX	5 anos		
121.6	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista – Estadual - (Balancetes Mensais	1 ano			EX	5 anos		
121.7	Regimes Próprios de Previdenciários Estadual (independente da personalidade jurídica) (Balancetes Mensais)	1 ano			EX	5 anos		
Série	122 Balancetes Financeiros e Orçamentários – Municipais							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
122.1	Associações Municipais	1 ano			EX	5 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9	
122.2	Autarquias e Fundações municipais	1 ano			EX	5 anos		
122.3	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	1 ano			EX	5 anos		
122.4	Poder Executivo Municipal	1 ano			EX	5 anos		
122.5	Poder Legislativo Municipal	1 ano			EX	5 anos		
122.6	Regimes Próprios Previdenciários Municipais (independente da personalidade jurídica)	1 ano			EX	5 anos		

Subclasse	130 RELATÓRIOS										
Série	131 Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) – Poder Executivo Estadual										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação						
131.1	1º Bimestre	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			
131.2	2º ao 5º Bimestres	ATJ			EX	20 anos					
131.3	6º Bimestre	ATJ			EX	20 anos					
Série	132 Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) – Poder Executivo Municipal										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação						
132.1	1º Bimestre	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
132.2	2º ao 5º Bimestres	ATJ			EX	20 anos					
132.3	6º Bimestre	ATJ			EX	20 anos					
Série	133 Relatório de Gestão Fiscal (RGF) – Estadual (Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público. Fundos, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes. Tribunal de Contas do Estado)										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação						
133.1	1º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9			Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
133.2	2º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos					
133.3	3º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos					

Subclasse	130 RELATÓRIOS									
Série	134 Relatório de Gestão Fiscal (RGF) – Municipal (Poder Executivo, Poder Legislativo. Fundos, Autarquias, Fundações.)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
134.1	1º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
134.2	2º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos				
134.3	3º Quadrimestre	ATJ			EX	20 anos				
Série	135 Relatório de Controle Externo Simultâneo Estadual									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
135.1	Administração Direta do Estado	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
135.2	Assembleia Legislativa, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas	ATJ			EX	20 anos				
135.3	Associações	ATJ			EX	20 anos				
135.4	Autarquias, Fundos e Fundações	ATJ			EX	20 anos				
135.5	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	ATJ			EX	20 anos				
135.6	Poder Executivo Estadual	ATJ			EX	20 anos				
135.7	Regimes Próprios Previdenciários	ATJ			EX	20 anos				
Série	136 Relatório de Controle Externo Simultâneo Municipal									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
136.1	Associações	ATJ			EX	20 anos	Idem anterior			

Subclasse	130	RELATÓRIOS							
Série	136	Relatório de Controle Externo Simultâneo Municipal (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
136.2	Autarquias e Fundações	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem	
136.3	Consórcio Público (independente da personalidade jurídica)	ATJ			EX	20 anos			
136.4	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	ATJ			EX	20 anos			
136.5	Poder Executivo Municipal	ATJ			EX	20 anos			
136.6	Poder Legislativo Municipal	ATJ			EX	20 anos			
136.7	Regimes próprios previdenciários (independente da personalidade jurídica)	ATJ			EX	20 anos			
Subclasse	140	CONTAS ANUAIS							
Série	141	Contas Anuais de Governo							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
141.1	Poder Executivo Estadual	ATJ			EX	20 anos			
141.2	Poder Executivo Municipal	ATJ			EX	20 anos			
Série	142	Contas Anuais de Gestão Estadual							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
142.1	Administração Direta do Estado	ATJ			EX	20 anos	Idem anterior		

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	140 CONTAS ANUAIS							
Série	142 Contas Anuais de Gestão Estadual (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
142.2	Assembleia Legislativa, Poder Judiciário, Procuradoria Geral da República, (Ministério Público), Defensoria Pública (e Tribunal de Contas)	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020.
142.3	Associações	ATJ			EX	20 anos		
142.4	Autarquias, Fundos e Fundações Estaduais	ATJ			EX	20 anos		
142.5	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estadual	ATJ			EX	20 anos		
142.6	Poder Executivo Estadual	ATJ			EX	20 anos		
142.7	Regimes Próprios Previdenciários	ATJ			EX	20 anos		
Série	143 Contas Anuais de Gestão Municipal							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	TTD TCU (2018) Ver Nota 9
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
143.1	Autarquias e Fundações municipais	ATJ			EX	20 anos		
143.2	Consórcio Público (independente da personalidade jurídica)	ATJ			EX	20 anos		
143.3	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Municipal	ATJ			EX	20 anos		
143.4	Poder Executivo Municipal	ATJ			EX	20 anos		
143.5	Poder Legislativo Municipal	ATJ			EX	20 anos		

Subclasse	140 CONTAS ANUAIS									
Série	143 Contas Anuais de Gestão Municipal (continuação)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
143.6	Regimes Próprios Previdenciários Municipais (independente da personalidade jurídica)	ATJ			EX	20 anos	Idem anterior			
Série	144 Decretos e Resoluções									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
144.1	Decisão do Poder Legislativo sobre as Contas do Poder Executivo Estadual	60 dias			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
144.2	Decisão do Poder Legislativo sobre as Contas do Poder Executivo Municipal	60 dias			EX	20 anos				
Subclasse	150 RECEITAS									
Série	151 Estaduais									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
151.1	Administração Direta do estado	ATJ			EX	20 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9			
151.2	Demonstrativo da Receita Arrecada Estadual	ATJ			EX	20 anos				
Série	152 Municipais (Receitas)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
152.1	Demonstrativo da Receita Arrecadada Municipal	ATJ			EX	20 anos	Idem anterior			

Documento em meio físico, digital e digitalizado

Devolver ao Órgão de Origem

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020.

Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	160 TOMADA DE CONTAS									
Série	161 Tomada de Contas Especial									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
161.1	Iniciada pelo Jurisdicionado	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
Série	162 Tomada de Contas Intempestiva									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
162.1	Art. 148, § 2º Anexo Único da Resolução Normativa 16/2021-TP, atualizado até a Emenda Regimental 6, de 7 de dezembro de 2023	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
Série	163 Tomada de Contas Ordinária									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
163.1	Iniciada pelo TCE	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
Subclasse	170 AUDITORIA									
Série	171 Solicitação									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação					
171.1	Solicitação de Auditoria	AAPR			EX	5 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9			

Documento em meio físico, digital e digitalizado

Devolver ao Órgão de Origem

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020.

Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	190	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONTAS							
Série	191	Declaração de Bens							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
191.1	Inicial e Final	AFG			EX	6 anos	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série	192	Certidões - Solicitação							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
192.1	CND - Jurisdicionado	30 dias			EL	5 anos			
192.2	CND - Pessoa Física	30 dias			EL	5 anos			
192.3	CND - Pessoa Jurídica	30 dias			EL	5 anos			
192.4	Certidão da LRF – Poder Executivo Estadual	30 dias			EL	5 anos			
192.5	Certidão da LRF – Poder Executivo Municipal	30 dias			EL	5 anos			
192.6	Outras Certidões	30 dias			EL	5 anos			
Série	193	Leis							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
193.1	Leis Municipais	1 ano			EX	20 anos	Idem anterior		
Série	194	Recadastramento							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
194.1	Jurisdicionado	1 ano			EL	5 anos	Sugestão para guarda		

Classe	200 DOCUMENTOS PARA SUBSIDIAR CONTROLE EXTERNO								
	200.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral								
Subclasse	210 DENÚNCIAS								
Série	211 Denúncia								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
211.1	Formal	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
211.2	Outras denúncias (disque denúncia, e-mail, carta, fax, etc)	ATJ			EX	20 anos			
Subclasse	220 REPRESENTAÇÃO								
Série	221 Natureza Externa								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
221.1	Representação de Natureza Externa	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
Série	222 Natureza Externa								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
222.1	Representação de Natureza Interna	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		

Subclasse	220 REPRESENTAÇÃO										
Série	223 Representação do APLIC										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
223.1	Com Infração Penal	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			
223.2	Sem Infração Penal	ATJ			EX	20 anos					
Subclasse	230 AÇÃO JUDICIAL										
Série	231 Ação Judicial										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
231.1	Ação	ATJ		X		P	Idem anterior		Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
Subclasse	240 INQUÉRITO										
Série	241 Inquérito										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
241.1	Inquérito	ATJ		X		P	Idem anterior			Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Subclasse	250 MANDADO DE SEGURANÇA										
Série	251 Mandado de Segurança										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
251.1	Mandado	ATJ		X		P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			

Subclasse	250 MANDADO DE SEGURANÇA								
Série	251 Mandado de Segurança (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
251.2	Mandado de Segurança do TCE	ATJ		X		P	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Subclasse	260 REQUERIMENTO								
Série	261 Requerimento								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
261.1	Processo	ATJ		X		P	Idem anterior		
Subclasse	270 RECLAMAÇÃO								
Série	271 Reclamação								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
271.1	Reclamação	ATJ				20 anos	Sugestão		
Subclasse	280 DOCUMENTAÇÃO E DEVOLUÇÃO								
Série	281 Documentos de Transição								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
281.1	Transmissão do Cargo de Prefeito Municipal	AFG			EX	20 anos	Sugestão		

Subclasse	280	DOCUMENTAÇÃO E DEVOLUÇÃO									
Série	282	Devolução									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
282.1	Devolução de processo por entidade externa	APP			EX	20 anos	Sugestão	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			
Subclasse	290	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONTROLE									
Série	291	Comunicações									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE				
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
291.1	Comunicação - documento	APP			EX	5 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9				
291.2	Comunicação – processo	APP			EX	5 anos					
291.3	Comunicação de Irregularidade - Informação	APP			EX	5 anos					
Série	292	Consultas									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE				
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
292.1	Consulta	ADP			EX	P	TTD TCU (2018) Ver Nota 9				
Série	293	Empréstimos									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE				
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
293.1	Autorização	APP			EX	20 anos	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9				

Subclasse	290 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONTROLE							
Série	294 Recursos							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação			
294.1	Agravo	APP			EX	P	TTD TCE CE (2021) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
294.2	Concurso Público	APP			EX	P		
294.3	Embargo de Declaração	APP			EX	P		
294.4	Ordinário	APP			EX	P		
294.5	Demais tipos de recursos	APP			EX	P		
Classe	300 ATOS DE PESSOAL DO CONTROLE EXTERNO							
	300.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral							
Subclasse	310 ADMISSÃO DE PESSOAL							
Série	311 Concurso Público							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação			
311.1	Homologação	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
311.2	Modificação no Edital	ATJ			EX	20 anos		
311.3	Publicação do Edital	ATJ			EX	20 anos		

Subclasse	310 ADMISSÃO DE PESSOAL								
Série	312 Processo Seletivo Público								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
312.1	Certificação de Seleção Pública	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
312.2	Homologação	ATJ			EX	20 anos			
312.3	Modificação no Edital	ATJ			EX	20 anos			
312.4	Publicação do Edital	ATJ			EX	20 anos			
Série	313 Processo Seletivo Simplificado								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
313.1	Homologação	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
313.2	Modificação no Edital	ATJ			EX	20 anos			
313.3	Publicação do Edital	ATJ			EX	20 anos			
Série	314 Provimento em Cargo								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
314.1	Provimento em Cargo Público	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
314.2	Provimento em Contrato Temporário	ATJ			EX	20 anos			
314.3	Termo Aditivo a Contratação Temporária	ATJ			EX	20 anos			
314.4	Provimento em Emprego Público	ATJ			EX	20 anos			

Subclasse	320 DISTRATO E RESCISÃO								
Série	321 Distrato e Rescisão								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
321.1	Distrato	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
321.2	Rescisão	ATJ			EX	20 anos			
Subclasse	330 APOSENTADORIA, REFORMA, RESERVA REMUNERADA E PENSÃO								
Série	331 Aposentadoria								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
331.1	Concessão	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
331.2	Revisão	ATJ			EX	20 anos			
Série	332 Reforma								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
332.1	Concessão	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
332.2	Revisão	ATJ			EX	20 anos			

Subclasse	330 APOSENTADORIA, REFORMA, RESERVA REMUNERADA E PENSÃO								
Série	333 Reserva Remunerada								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
333.1	Concessão	ATJ			EX	20 anos		Documento em meio físico, digital e digitalizado	
333.2	Revisão	ATJ			EX	20 anos			
Série	334 Pensão								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
334.1	Concessão	ATJ			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
334.2	Revisão	ATJ			EX	20 anos			
Subclasse	390 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESSOAL								
Série	391 Reclamação Trabalhista								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
391.1	Processo de Reclamação Trabalhista	APP			EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		

Classe	400 TRIBUNAL PLENO							
	400.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral							
Subclasse	410 JULGAMENTO							
Série	411 Sessão Plenária							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
411.1	Atas			X		P	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado
411.2	Decisões			X		P		
411.3	Sessão Plenária			X		P		
Série	412 Processos							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
412.1	Processos em Tramitação			X		P	Idem anterior	
Subclasse	420 JULGAMENTO VIRTUAL							
Série	421 Sessão Plenária Virtual							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação			
421.1	Atas			X		P	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
421.2	Decisões			X		P		

Subclasse	420	JULGAMENTO VIRTUAL							
Série	421	Sessão Plenária Virtual							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
421.3	Sessão Plenária			X		P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série	422	Processos virtuais							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
422.1	Processos em Tramitação			X		P	Idem anterior		
Subclasse	490	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AO TRIBUNAL PLENO							
Série	491	Notas Taquigráficas							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
491.1	Tradução			X		P	Idem anterior		
Série	492	Distribuição							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo EEliminação				
492.1	Relatórios			X		P	Idem anterior		

Subclasse	490 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AO TRIBUNAL PLENO								
Série	493 Registro								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
493.1	Registro			X		P	Idem anterior	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
Série	494 Notas Taquigráficas virtuais								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
494.1	Tradução			X		P	Idem anterior		
Série	495 Distribuição virtual								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
495.1	Relatórios			X		P	Idem anterior		
Série	496 Registro								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
	Registro			X		P	Idem anterior		

Classe	500 ADIANTAMENTOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS								
	500.1 Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral								
Subclasse	510 ADIANTAMENTOS								
Série	511 Prestação de Contas								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
511.1	Prestação de Contas de Adiantamento	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
511.2	Prestação de Contas de Adiantamento de Caráter Reservado ou Confidencial	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Subclasse	520 CONTRATO DE USO E PERMISSÃO DE USO								
Série	521 Autorização de Uso								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
521.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
521.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
521.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
521.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
521.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	522 Cessão de Uso								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
522.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Subclasse	520 CONTRATO DE USO E PERMISSÃO DE USO									
Série	522 Cessão de Uso									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
522.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
522.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
522.4	Re-ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
522.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
Série	523 Permissão de Uso (Convite)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
523.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
523.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
523.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
523.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
523.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
Série	524 Permissão de Uso (Dispensa ou Inexigibilidade)									
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
524.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior			

Subclasse	520 CONTRATO DE USO E PERMISSÃO DE USO								
Série	524 Permissão de Uso (Dispensa ou Inexigibilidade) (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
524.	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
524.	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
524.	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
524.	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
									Documento em meio físico, digital e digitalizado
Série	525 Permissão de Uso (Tomada de Preços ou Concorrência)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem	
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
525.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
525.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
525.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
525.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
524.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Subclasse	530 CONTRATO DE CONCESSÃO								
Série	531 Concessão de Direito Real de Uso								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação				
531.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Subclasse	530 CONTRATO DE CONCESSÃO							
Série	531 Concessão de Direito Real de Uso (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
531.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
531.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
531.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
531.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	532 Concessão de Serviço Público							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
532.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
532.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
532.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
532.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
532.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	533 Concessão de Uso por convite							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
533.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior	

Subclasse	530	CONTRATO DE CONCESSÃO							
Série	533	Concessão de Uso por convite (convite)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
533.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado	
533.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
533.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
533.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	534	Concessão de Uso com Dispensa ou Inexigibilidade							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
534.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
534.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
534.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
534.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
534.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	535	Concessão de Uso por Tomada de Preços ou Concorrência							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
535.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Subclasse	530	CONTRATO DE CONCESSÃO							
Série	535	Concessão de Uso por Tomada de Preços ou Concorrência (convite) (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
535.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado	
535.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
535.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
535.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	536	Concessão (Patrocinada e Administrativa) Parceria Público-Privada (PPP) - Na Formalização							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
536.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
536.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
536.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
536.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
536.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	537	Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
537.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Subclasse	530 CONTRATO DE CONCESSÃO										
Série	537 Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio (continuação)										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
537.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado			
537.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
537.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
537.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
Série	538 Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
538.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			
538.2	Prestação de Contas	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
538.3	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
538.4	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
538.5	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
538.6	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
Subclasse	540 CONTRATO DE LOCAÇÃO										
Série	541 Locação de Bem Imóvel (Administração Pública como LOCADORA)										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE				
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
541.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior				

Subclasse	540 CONTRATO DE LOCAÇÃO								
Série	541 Locação de Bem Imóvel (Administração Pública como LOCADORA) (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
541.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem	
541.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
541.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
541.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
541.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
541.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	542 Locação de Bem Imóvel (Administração Pública como LOCATÁRIA)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
542.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
542.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
542.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
542.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
542.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
542.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
542.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			

Subclasse	540 CONTRATO DE LOCAÇÃO							
Série	543 Locação de Bem(ns) Móvel(is) (Administração Pública como LOCATÁRIA / Convite)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
543.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
543.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
543.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
543.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
543.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
543.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
543.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	544 Locação de Bem(ns) Móvel(is) (Administração Pública como LOCATÁRIA / Dispensa ou Inexigibilidade)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE				
544.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
544.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
544.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
544.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
544.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
544.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
544.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		

Subclasse	540 CONTRATO DE LOCAÇÃO							
Série	545 Locação de Bem(ns) Móvel(is) (Administração Pública como LOCATÁRIA / Convite)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
545.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
545.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
545.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
545.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
545.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
545.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
545.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	546 Locação de Bem(ns) Móvel(is) (Administração Pública como LOCATÁRIA / Tomada de Preços ou Concorrência)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
546.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
546.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
546.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
546.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
546.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
546.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
546.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		

Subclasse	550 CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA							
Série	551 Obras e Serviços de Engenharia (Convite)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
551.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
551.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
551.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
551.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
551.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
5531.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
551.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	552 Obras e Serviços de Engenharia (Dispensa ou Inexigibilidade)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
552.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
552.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		

Subclasse	550 CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA								
Série	553 Obras e Serviços de Engenharia (Tomada de Preços ou Concorrências)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
553.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem	
553.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
553.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
553.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
553.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
553.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
553.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Subclasse	560 CONTRATO DE COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS								
Série	561 Compras e Prestação de Serviços (Convite)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
561.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
561.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
561.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
561.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
561.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			

Subclasse	560	CONTRATO DE COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS							
Série	561	Compras e Prestação de Serviços (Convite) (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
561.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
561.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	562	Compras e Prestação de Serviços (Dispensa ou Inexigibilidade)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
562.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9		
562.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
562.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
562.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
562.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
562.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
562.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	563	Compras e Prestação de Serviços (Pregão)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
563.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Subclasse	560 CONTRATO DE COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS								
Série	563 Compras e Prestação de Serviços (Pregão) (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
563.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem	
563.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
563.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
563.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
563.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
563.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	564 Compras e Prestação de Serviços (Tomada de Preços ou Concorrência)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação				
564.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020	
564.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
564.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
564.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
564.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
564.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
564.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			

Subclasse	570 CONTRATO DE COMODATO E DOAÇÃO								
Série	571 Comodato								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
571.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem	
571.2	Prestação de Contas Administração Pública Estadual	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
571.3	Prestação de Contas Administração Pública Municipal	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
571.4	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
571.5	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
571.6	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
571.7	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos			
Série	572 Doação								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
572.1	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		
Subclasse	580 CONVÊNIOS								
Série	581 Convênios Administração Pública Estadual (SE CONCEDENTE) - Demais								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE		
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação				
581.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior		

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	580	CONVÊNIOS						
Série	581	Convênios Administração Pública Estadual (SE CONCEDENTE) – Demais (continuação)						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
581.2	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Convite	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
581.3	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Dispensa ou Inexigibilidade	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.4	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual - Pregão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.5	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Tomada de Preços ou Concorrência Pública	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.6	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.7	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.8	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
581.9	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	582	Convênios Administração Pública Estadual (SE CONVENENTE) - Obras e Serviços de Engenharia						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
582.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
582.2	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Convite	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
582.3	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Dispensa ou Inexigibilidade	ATJ	1 ano		EX	20 anos		

Subclasse	580	CONVÊNIOS						
Série	582	Convênios Administração Pública Estadual (SE CONVENIENTE) - Obras e Serviços de Engenharia (continuação)						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
582.4	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Tomada de Preços ou Concorrência Pública	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
582.5	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
582.6	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
582.7	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
582.8	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	583	Convênios Administração Pública Municipal (SE CONCEDENTE) – Demais						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
583.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
583.2	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Convite	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
583.3	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Dispensa ou Inexigibilidade	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
583.4	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Pregão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
583.5	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Estadual – Tomada de Preços ou Concorrência Pública	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
583.6	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		

Subclasse	580	CONVÊNIOS								
Série	583	Convênios Administração Pública Municipal (SE CONCEDENTE) – Demais (continuação)								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES		
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
583.7	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020		
583.8	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
583.9	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
Série	584	Convênios Administração Pública Municipal (SE CONVENIENTE) - Obras e Serviços de Engenharia								
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE			
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação					
584.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9			
584.2	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Convite	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.3	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Dispensa ou Inexigibilidade	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.4	Prestação de Contas de Convênio da Administração Pública Municipal – Tomada de Preços ou Concorrência Pública	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.5	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.6	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.7	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos				
584.8	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos				

Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020

Subclasse	580	CONVÊNIOS						
Série	585	Termo de Compromisso ao Convênio						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
585.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado
585.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
585.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
585.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
585.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	586	Termo de Cooperação ao Convênio						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Devolver ao Órgão de Origem
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
586.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020
586.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
586.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
586.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
586.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	587	Convênio Pró-Rodovias						
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN- TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo ELiminação			
587.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior	

Subclasse	580 CONVÊNIOS										
Série	587 Convênio Pró-Rodovias (continuação)										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
587.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado			
587.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
587.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
587.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
									Devolver ao Órgão de Origem		
Subclasse	590 OUTRAS FORMAS DE CONTRATOS										
Série	591 Termo de Compromisso										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	Documentos digitalizados, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e que não possuam valor histórico, poderão ser descartados cf art. 9º do Decreto 10.278/2020. Documentos digitalizados, terão prazo de prescrição de acordo com os artigos 11º e 12º do Decreto 10.278/2020			
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
591.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9				
591.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
591.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
591.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
591.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos					
Série	592 Termo de Cooperação Técnica										
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALIZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE				
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	PERMANENTE	Externo ELiminação						
592.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	Idem anterior				

Subclasse	590 OUTRAS FORMAS DE CONTRATOS							
Série	592 Termo de Cooperação Técnica (continuação)							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	OBSERVAÇÕES
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
592.2	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	Documento em meio físico, digital e digitalizado Devolver ao Órgão de Origem
592.3	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
592.4	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
592.5	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
Série	593 Termo de parceria							
CÓDIGO	SUBSÉRIE	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		DOC. DIGITALI- ZADO	JUSTIFICATIVA/FONTE	
		CORREN TE	INTERME- DIÁRIO	PERMA- NENTE	Externo EEliminação			
593.1	Aditivo	ATJ	1 ano		EX	20 anos	TTD TCU (2018) Ver Nota 9	
593.2	Prestação de Contas	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
593.3	Prorrogação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
593.4	Registro	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
593.5	Re-Ratificação	ATJ	1 ano		EX	20 anos		
593.6	Rescisão	ATJ	1 ano		EX	20 anos		