

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

CÓDIGO	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO ASSUNTO	TABELA DE TEMPORALIDADE			OBSERVAÇÃO / AVISO
		FASE DE GUARDA Fase corrente	FASE DE GUARDA Fase intermediária	DESTINAÇÃO FINAL Eliminação / Guarda Permanente	
0-0	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
	0-0-1 – MODERNIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA (projetos, estudos e normas)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
	0-0-2 – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO	-	-	-	
	▶ 0-0-2-1 - Plano, programa e projeto de trabalho	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-0-2-2 - Cronograma de atividades	2 anos	-	Eliminação	
	0-0-3 – ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES	-	-	-	
	▶ 0-0-3-1 - Relatório de atividades (final)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-0-3-2 - Estatística para subsidiar a elaboração de relatórios de atividades	2 anos	-	Eliminação	
	0-0-4 – FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS (acordo, ajuste, contrato e convênio)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
0-1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
	0-1-0 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (GERAL)	-	-	-	
	▶ 0-1-0-1 - Elaboração de normas / regulamentações / diretrizes	-	-	Guarda Permanente	● Ato normativo, ato executivo, regimento, regulamento, estatuto, organograma e estrutura.
	▶ 0-1-0-2 - Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão	2 anos	-	Eliminação	● Registro nos órgãos competentes // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	▶ 0-1-0-3 - Audiência. Despacho. Reunião	2 anos	-	Eliminação	
	0-1-1 – COMISSÃO (COMITÊ) TÉCNICA. CONSELHO. GRUPO DE TRABALHO. JUNTA	-	-	-	
	▶ 0-1-1-0 - Comissão (Comitê) técnica / Conselho / Grupo de trabalho / Junta (geral)	4 anos	5 anos	Eliminação	
	▶ 0-1-1-1 - Ato de criação, ata, relatório	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	0-1-2 – COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	-	-	
	▶ 0-1-2-1 – Relação com a imprensa	-	-	-	
	a - Relação com a imprensa (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	b - Credenciamento de jornalistas	2 anos	-	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	c - Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial	2 anos	-	Eliminação	
	d - Clipping - coletânea de reportagens e release de matérias sobre a instituição	2 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs dos tribunais determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.
	▶ 0-1-2-2 – Divulgação interna	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-1-2-3 – Relações públicas, cerimonial e promoção de eventos	-	-	-	
	a – Relações públicas, cerimonial e promoção de eventos (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	b - Solenidade. Comemoração. Homenagem (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Visita e visitante	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Livro de registro de presença
	d - Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida	1 ano	-	Eliminação	
	e - Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-1-2-4 – Campanha institucional. Publicidade	3 anos	3anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-1-2-5 – Ouvidoria (Protesto, reivindicação e sugestão)	1 ano	-	Eliminação	
	▶ 0-1-2-6 – Pedido, oferecimento e informação diversos	-	-	-	
	a – Pedido, oferecimento e informação diversos (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	b - Pedido de busca de certidão - nascimento / casamento / óbito / antecedente criminal	2 anos	-	Eliminação	
	c - Informação processual sobre processo administrativo ou judicial	2 anos	-	Eliminação	
	d - Pedido de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou pessoa jurídica)	1 ano	-	Eliminação	
	0-1-3 – FISCALIZAÇÃO	-	-	-	
	▶ 0-1-3-1 – Apuração de irregularidade e auditoria (sobre distribuição, custo, taxa, emolumento, denúncia, reclamação...)	2 anos	4 anos	Eliminação	
	0-1-4 – GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL	-	-	-	
	▶ 0-1-4-1 – Gestão ambiental	3 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-1-4-2 – Responsabilidade social / Voluntariado	3 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-1-4-3 – Assistência social (projetos, estudos e normas)	3 anos	-	Guarda Permanente	
	0-1-5 – ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL	3 anos	3anos	Guarda Permanente	● Documentação referente às ações judiciais onde a instituição é parte.
0-2	PESSOAL				
	0-2-0 - PESSOAL (GERAL)	-	-	-	
	▶ 0-2-0-1 - Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)	2 anos	-	Eliminação	● Solicitação de emissão de identificação funcional, comprovante de recebimento, identificação funcional recolhida.
	▶ 0-2-0-2 - Obrigação trabalhista e estatutária. Relação com órgãos normatizadores da administração pública; Lei dos 2/3, RAIS	-	-	-	

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

CÓDIGO	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO ASSUNTO	TABELA DE TEMPORALIDADE			OBSERVAÇÃO / AVISO
		PRAZO DE GUARDA Fase corrente	Fase intermediária	DESTINAÇÃO FINAL Eliminação / Guarda Permanente	
	a - Obrigação trabalhista e estatutária. Relação com órgãos normatizadores da administração pública; Lei dos 2/3. RAIS (geral)	5 anos	5 anos	Eliminação	
	b - Relação com os Conselhos Profissionais	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-2-0-3 - Relações trabalhistas	-	-	-	
	a - Sindicato. Acordo. Dissídio	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Movimento reivindicatório: greve e paralisação	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Ação trabalhista. Reclamação trabalhista	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - trânsito em julgado.
	▶ 0-2-0-4 - Assentamento funcional. Cadastro	5 anos	95 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - saída do servidor da instituição.
	▶ 0-2-0-5 - Controle de frequência	5 anos	51 anos	Eliminação	● Livro, cartão, folha de ponto, abono de falta, cumprimento de hora extra
	▶ 0-2-0-6 - Incentivo funcional	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Prêmio (concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio)
	0-2-1 - INGRESSO	-	-	-	
	▶ 0-2-1-1 - Recrutamento	2 anos	-	Eliminação	● Candidato a cargo e emprego públicos: curriculum vitae e inscrição
	▶ 0-2-1-2 - Concurso público	-	-	-	
	a - Concurso público (provas e títulos, testes psicotécnicos e exames médicos)	6 anos	-	Eliminação	
	b - Constituição de banca examinadora, edital, exemplar único de prova, gabarito, resultado e recurso	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-2-1-3 - Ingresso na magistratura pelo quinto constitucional	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	0-2-2 - CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	-	-	-	
	▶ 0-2-2-1 - Curso	-	-	-	
	a - Curso (geral)	5 anos	-	Eliminação	
	b - Proposta, estudo, edital, programa, relatório final, exemplar único de material didático, relação de participantes, avaliação e controle de expedição de certificado	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-2-2-2 - Estágio	-	-	-	
	a - Estágio (geral)	5 anos	-	Eliminação	
	b - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação e declaração de comprovação de estágio	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-2-2-3 - Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda	-	-	-	
	a - Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda (geral)	5 anos	-	Eliminação	
	b - Planejamento, programação, discurso, palestras e trabalhos apresentados por técnicos da instituição	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	0-2-3 - QUADROS, TABELAS E POLÍTICAS DE PESSOAL	-	-	-	
	▶ 0-2-3-0 - Quadros, tabelas e políticas de pessoal (geral)	-	-	-	
	a - Estudo e previsão de pessoal	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Criação, classificação, transformação, transposição e remuneração de cargos e funções	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Reestruturação e alteração salarial	5 anos	51 anos	Eliminação	● Ascensão e progressão funcional; avaliação de desempenho; enquadramento; equiparação, reajuste e reposição salarial; promoção
	▶ 0-2-3-1 - Movimentação de pessoal	-	-	-	
	a - Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão	5 anos	51 anos	Eliminação	
	b - Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	5 anos	51 anos	Eliminação	
	c - Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
	d - Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	5 anos	51 anos	Eliminação	
	e - Requisição. Cessão	5 anos	51 anos	Eliminação	
	0-2-4 - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS	-	-	-	
	▶ 0-2-4-1 - Folha de pagamento. Ficha financeira	-	-	-	
	a - Folha de pagamento. Ficha financeira (geral)	5 anos	95 anos	Eliminação	
	b - Salário, vencimento, provento e remuneração	7 anos	-	Eliminação	● Inclusive abono ou provento provisório
	c - Salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	Eliminação	
	d - Salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	95 anos	Eliminação	
	e - Abono de permanência em serviço	5 anos	-	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.
	f - Gratificação - de função / cargos em comissão / outras gratificações	5 anos	51 anos	Eliminação	● Inclusive incorporação
	g - Gratificação - jetons / natalina (décimo terceiro salário)	7 anos	-	Eliminação	● Inclusive incorporação
	h - Adicional - tempo de serviço (anuênio, biênio e quinquênio) / noturno / periculosidade / insalubridade / atividades penosas / serviço extraordinário (hora extra) / outros adicionais	5 anos	51 anos	Eliminação	
	i - Adicional de 1/3 e abono pecuniário (Férias)	7 anos	-	Eliminação	
	j - Desconto - Contribuição Sindical do Servidor / Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) / consignação / outros descontos	7 anos	-	Eliminação	

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			OBSERVAÇÃO / AVISO
CÓDIGO	ASSUNTO	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	k - Desconto - contribuição para o plano de seguridade social	5 anos	51 anos	Eliminação	
	l - Desconto - pensão alimentícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
	m - Encargo patronal, recolhimento - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) / Programa de Integração Social (PIS)	5 anos	5 anos	Eliminação	
	n - Encargo patronal, recolhimento - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	5 anos	51 anos	Eliminação	
	o - Encargo patronal, recolhimento - Contribuição Sindical do Empregador / Salário maternidade / Imposto de renda	7 anos	-	Eliminação	
	p - Encargos patronal, recolhimento - Contribuição para o Plano de Seguridade Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
	▶ 0-2-4-2 – Férias	7 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-2-4-3 – Licenças	5 anos	51 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● acidente em serviço / ● adotante / ● afastamento do cônjuge ou companheiro / ● atividade política / ● capacitação profissional / ● desempenho de mandato classista / ● doença em pessoa da família / ● gestante / ● paternidade / ● prêmio por assiduidade / ● serviço militar / ● tratamento de interesse particular / ● tratamento de saúde (inclusive perícia médica)
	▶ 0-2-4-4 – Afastamentos	5 anos	51 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● para exercer mandato eletivo / ● para depor / ● para servir como jurado / ● para servir ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE / ● suspensão de contrato de trabalho - CLT / ● para estágio experimental em outro cargo / órgão
	▶ 0-2-4-5 - Reembolso de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● Mudança de domicílio de servidores / ● Locomoção / ● Outros reembolsos // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-2-4-6 - Concessões para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● alistamento eleitoral / ● casamento (gala) / ● doação de sangue / ● falecimento de familiar (nojo) / ● horário especial (para servidor estudante, para servidor portador de deficiência)
	▶ 0-2-4-7 - Auxílios	5 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● adoção / ● alimentação, refeição / ● assistência pré-escolar, creche / ● fardamento, uniforme / ● moradia / ● vale-transporte // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-2-5 - APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR	-	-	-	
	▶ 0-2-5-1 - Denúncia, Sindicância, Inquérito, Reclamação, Representação	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	<ul style="list-style-type: none"> ● Processo disciplinar / ● Penalidade disciplinar
	0-2-6 - PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL	-	-	-	
	▶ 0-2-6-1 – Benefícios	-	-	-	
	a - Seguros	5 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Auxílios - acidente / doença / funeral / natalidade	5 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	c - Auxílio-reclusão	5 anos	51 anos	Eliminação	
	d - Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
	e - Aposentadoria - contagem e averbação de tempo de serviço	2 anos	-	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.
	f - Aposentadoria - pensão provisória / temporária	2 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	g - Aposentadoria - pensão vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
	h - Adiantamento e empréstimo a servidores	2 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
	i - Assistência à saúde	5 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● Inclusive planos de saúde // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	j - Assistência à saúde - prontuário médico do servidor	5 anos	95 anos	Eliminação	
	k - Aquisição de imóveis	2 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
	l - Ocupação de próprios da União ou do Estado	2 anos	5 anos	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a desocupação.
	m - Transporte para servidores	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-2-6-2 - Segurança e medicina do trabalho	-	-	-	
	a - Prevenção de acidentes de trabalho	5 anos	51 anos	Eliminação	
	b - Prevenção de acidentes de trabalho - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (criação, designação, propostas, relatórios e atas)	3 anos	3anos	Guarda Permanente	
	c - Refeitório, cantina e copa	2 anos	-	Eliminação	<ul style="list-style-type: none"> ● Fornecimento de refeições
	d - Inspeção periódica de saúde	5 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-2-6-3 - Previdência privada	5 anos	51 anos	Eliminação	
	0-2-7 - MISSÃO FORA DA SEDE. VIAGEM A SERVIÇO	-	-	-	

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	▶ 0-2-7-1 - Missão fora da sede / Viagem a serviço - com ônus para a instituição	5 anos	5 anos	Eliminação	● Ajuda de custo, diária, passagem, prestação de contas, relatórios de viagem, passaporte, reserva em hotel // AVISO: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-2-7-2 - Missão fora da sede / Viagem a serviço - sem ônus para a instituição	7 anos	-	Eliminação	● AVISO: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente.
	0-2-8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO	-	-	-	
	▶ 0-2-8-0 - Delegação de competência / Procuração (geral)	2 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	▶ 0-2-8-1 - Delegação de competência / Procuração - ordenador de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-2-9 - SERVIÇO PROFISSIONAL TRANSITÓRIO: AUTÔNOMO E COLABORADOR	5 anos	51 anos	Eliminação	● Inclui licitação // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
0-3	MATERIAL E PATRIMÔNIO				
	0-3-0 – MATERIAL E PATRIMÔNIO (GERAL)	-	-	-	
	▶ 0-3-0-1 - Especificação, padronização, codificação, previsão, catálogo, identificação, classificação	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-3-0-2 - Licitação	-	-	-	
	a - Licitação (geral)	5 anos	5 anos	Eliminação	● Dispensa, inexigibilidade, carta de fiança, coleta de dados, coleta de preços, capacidade técnica // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Cadastro de fornecedores	5 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-3-0-3 - Instalação e manutenção	-	-	-	
	a - Requisição e contratação de serviços	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Serviço executado em oficina da instituição	1 ano	-	Eliminação	
	c - Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo) - geral	1 ano	-	Eliminação	● Manutenção de - elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo.
	d - Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo) - pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	● Manutenção de - elevadores, ar condicionado, subestações e geradores, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	e - Fornecimento e manutenção de serviços básicos (geral)	1 ano	-	Eliminação	● Água e esgoto / ● Gás / ● Luz e força
	f - Fornecimento e manutenção de serviços básicos (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● Água e esgoto / ● Gás / ● Luz e força // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-0-4 - Inventário	-	-	-	
	a - Material permanente / Patrimônio	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● Inclui Relatório de Movimentação de Bens Imóveis - RMBI // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	b - Material de consumo	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-0-5 - Guarda e segurança	-	-	-	
	a - Guarda e segurança (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Serviço de vigilância (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	c - Serviço de vigilância (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	d - Seguros (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	e - Seguros (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	f - Prevenção de incêndio - treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeção periódica	2 anos	-	Eliminação	
	g - Prevenção de incêndio - constituição de brigadas de incêndio, plano, projeto e relatório	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	h - Sinistro	2 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
	i - Controle de portaria	2 anos	-	Eliminação	
	j - Controle de portaria - registro de ocorrência	5 anos	5 anos	Eliminação	
	0-3-1 - MATERIAL	-	-	-	
	▶ 0-3-1-1 - Compra (material permanente e de consumo)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-1-2 - Aluguel, comodato, leasing (material permanente)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-1-3 - Empréstimo, cessão (material permanente recebido)	4 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	▶ 0-3-1-4 - Doação, permuta (material permanente e de consumo recebidos)	4 anos	5 anos	Eliminação	
	▶ 0-3-1-5 - Cessão (material de consumo recebido)	4 anos	5 anos	Eliminação	
	▶ 0-3-1-6 - Confeção de impresso	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-1-7 - Movimentação de material (permanente e de consumo)	-	-	-	● Controle de estoque / ● Extravio, roubo, desaparecimento / ● Transporte de material / ● Autorização de saída de material / ● Recolhimento de material ao depósito
	a - Termo de responsabilidade	5 anos	5 anos	Eliminação	● Inclui Relatório de Movimentação de Bens - RMB ou Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Controle de estoque	2 anos	-	Eliminação	● Inclui requisição, distribuição e Relatório de Movimentação de Almoarifado - RMA // AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	c - Extravio, roubo, desaparecimento	2 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
	d - Transporte de material	2 anos	-	Eliminação	● AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	e - Autorização de saída de material	1 ano	-	Eliminação	● AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	f - Recolhimento de material ao depósito	2 anos	-	Eliminação	● AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	▶ 0-3-1-8 - Alienação, baixa (material permanente e de consumo)	-	-	-	
	a - Venda	5 anos	5 anos	Eliminação	● Inclui leilão // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Cessão, doação, permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
	0-3-2 - PATRIMÔNIO	-	-	-	
	▶ 0-3-2-1 - Bens imóveis	-	-	-	
	a - Bens imóveis - projeto, planta e escritura	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● É opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento, para que o órgão permaneça com cópias para consulta.
	b - Condomínio	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	c - Compra	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	d - Cessão, doação, permuta (bens imóveis adquiridos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	e - Locação, arrendamento, comodato	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	f - Alienação - venda	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	g - Alienação - cessão, doação, permuta	3 anos	3anos	Guarda Permanente	
	h - Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio, tombamento	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	i - Obras (reforma, recuperação, restauração, construção)	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	▶ 0-3-2-2 - Veículos	-	-	-	
	a - Compra, aluguel	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Cessão, doação, permuta, transferência (veículos adquiridos)	4 anos	5 anos	Eliminação	
	c - Cadastro, licenciamento, emplacamento, tombamento	2 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - alienação do veículo.
	d - Alienação - venda	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	e - Alienação - cessão, doação, permuta, transferência	4 anos	5 anos	Eliminação	
	f - Abastecimento	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	g - Acidente (sem vítimas), infração, multa	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	h - Acidente (com vítimas), infração, multa	5 anos	15 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	i - Controle de uso de veículos (requisição, autorização para uso fora do horário de expediente, estacionamento, garagem)	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-3-2-3 - Mudança	-	-	-	
	a - Mudança (geral)	1 ano	-	Eliminação	
	b - Mudança (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-3-2-4 - Uso de dependência	2 anos	-	Eliminação	
0-5	ORÇAMENTO E FINANÇAS				
	0-5-0 – ORÇAMENTO E FINANÇAS (GERAL)	-	-	-	
	▶ 0-5-0-1 – Auditoria	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	▶ 0-5-0-2 – Tributo (imposto e taxa)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-5-1 - ORÇAMENTO	-	-	-	
	▶ 0-5-1-1 - Programação orçamentária	-	-	-	
	a - Previsão orçamentária	2 anos	-	Eliminação	
	b - Proposta orçamentária	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
	c - Quadro de detalhamento das receitas e das despesas - QDRD	2 anos	-	Eliminação	
	d - Crédito adicional	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● Crédito suplementar, crédito especial, crédito extraordinário
	▶ 0-5-1-2 - Execução orçamentária	-	-	-	
	a - Descentralização de recurso - distribuição orçamentária	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Acompanhamento de despesa mensal - pessoal / dívida	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	c - Plano operativo. Cronograma de desembolso	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-5-2 - FINANÇAS	-	-	-	
	▶ 0-5-2-1 - Programação financeira de desembolso	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-5-2-2 - Execução financeira	5 anos	5 anos	Eliminação	● Receita, despesa // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-5-3 - FUNDO ESPECIAL	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-5-4 - ESTÍMULO FINANCEIRO E CREDITÍCIO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	0-5-5 - OPERAÇÃO BANCÁRIA	-	-	-	
	▶ 0-5-5-0 - Operação bancária (geral)	5 anos	5 anos	Eliminação	● Pagamentos em moeda estrangeira // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-5-5-1 - Conta única	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-5-5-2 - Outras contas: tipo B, C e D	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-5-6 - BALANÇOS. BALANCETES	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	0-5-7 - TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0-6	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO				
	0-6-0 – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (GERAL)	-	-	-	
	▶ 0-6-0-1 - Publicação de matérias no Diário Oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-6-0-2 - Publicação de matérias nos boletins administrativo, de pessoal e de serviço	1 ano	-	Eliminação	
	▶ 0-6-0-3 - Publicação de matérias em outros periódicos	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-6-1 - DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, periódicos, folhetos, boletins e audiovisuais)	-	-	-	
	▶ 0-6-1-0 - Documentação bibliográfica (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Normas, manuais e boletins // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	▶ 0-6-1-1 - Aquisição	-	-	-	
	a - Compra - inclusive assinatura de periódico	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Doação, permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
	▶ 0-6-1-2 – Registro	-	-	-	
	a – Registro (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Livro tombo	-	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-1-3 – Catalogação, classificação e indexação	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-1-4 - Referência e circulação	2 anos	-	Eliminação	

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	▶ 0-6-1-5 - Inventário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	0-6-2 - DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS	-	-	-	
	▶ 0-6-2-0 - Documentação arquivística: gestão de documentos e sistema de arquivos (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Norma, manual, pesquisa sobre proveniência. Código de Classificação de Documentos. Tabela de temporalidade // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	▶ 0-6-2-1 - Produção de documentos. Levantamento. Fluxo	-	-	-	
	a - Produção de documentos. Levantamento. Fluxo (geral)	4 anos	-	Eliminação	
	b - Diagnóstico	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-2-2 - Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos	-	-	-	
	a - Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Registro do andamento processual	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	A guarda permanente refere-se à informação, sendo permitida a eliminação do suporte original.
	▶ 0-6-2-3 - Assessoramento técnico	5 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-2-4 - Classificação e arquivamento	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-2-5 - Política de acesso aos documentos	-	-	-	
	a - Política de acesso aos documentos (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Consulta, empréstimo	1 ano	-	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - devolução do documento.
	▶ 0-6-2-6 - Destinação de documentos	-	-	-	
	a - Análise, avaliação, seleção	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Eliminação (termo, listagem e edital de ciência de eliminação)	5 anos	-	Guarda Permanente	
	c - Transferência, recolhimento (guia e termo de transferência / guia, relação e termo de recolhimento / listagem descritiva do acervo)	5 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-2-7 - Registro e atuação de processos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Livro tomo, ata de distribuição
	0-6-3 - DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA	-	-	-	
	▶ 0-6-3-0 - Documentação museológica (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Norma e manual // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
	▶ 0-6-3-1 - Aquisição	-	-	-	
	a - Compra	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	b - Doação, permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
	c - Certificado de doação de peça museológica	2 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-3-2 - Registro	-	-	-	
	a - Registro (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Livro tomo	-	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-3-3 - Catalogação e classificação	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-3-4 - Referência e circulação	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-3-5 - Programa de história oral (Entrevistas. Depoimentos. Transcrições)	2 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-3-6 - Memória institucional	2 anos	-	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-3-7 - Inventário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	0-6-4 - JURISPRUDÊNCIA	-	-	-	
	▶ 0-6-4-1 - Análise, descrição, indexação e pesquisa em acórdãos	1 ano	-	Eliminação	
	▶ 0-6-4-2 - Súmula. Enunciado	2 anos	-	Guarda Permanente	
	0-6-5 - PRODUÇÃO EDITORIAL	-	-	-	
	▶ 0-6-5-1 - Editoração. Programação visual	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-6-5-2 - Distribuição. Promoção. Divulgação	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-6-6 - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL	-	-	-	
	▶ 0-6-6-1 - Projetos, estudos e normas sobre microfilmagem e digitalização	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	0-6-7 - CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS	-	-	-	
	▶ 0-6-7-1 - Desinfestação, higienização	-	-	-	
	a - Desinfestação, higienização (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Desinfestação, higienização (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-6-7-2 - Armazenamento, depósito (Centro de Informação)	2 anos	-	Eliminação	
	▶ 0-6-7-3 - Restauração de documentos	-	-	-	
	a - Restauração de documentos (geral)	2 anos	-	Eliminação	● Inclusive encadernação
	b - Restauração de documentos (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● Inclusive encadernação // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-6-8 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	-	-	
	▶ 0-6-8-1 - Plano e projeto	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
	▶ 0-6-8-2 - Programa. Sistema. Rede	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Inclusive licença e registro de uso e compra / ● Manuais técnicos / ● Manuais do usuário // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
	▶ 0-6-8-3 - Assistência técnica	-	-	-	
	a - Assistência técnica (geral)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Assistência técnica (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-6-9 - REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	-	-	-	
	▶ 0-6-9-1 - Projetos, estudos e normas sobre reprodução de documentos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	▶ 0-6-9-2 - Requisição e controle de serviço reprográfico	1 ano	-	Eliminação	
	0-7 COMUNICAÇÃO				
	0-7-1 - SERVIÇO POSTAL	-	-	-	
	▶ 0-7-1-0 - Serviço postal (geral)	2 anos	5 anos	Eliminação	
	▶ 0-7-1-1 - Serviço de entrega expressa - SEDEX	5 anos	5 anos	Eliminação	● Nacional / ● Internacional - Sistema Express Mail Service - EMS // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-7-1-2 - Serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada - malote	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-7-1-3 - Mala oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-7-2 - TELECOMUNICAÇÃO	-	-	-	
	▶ 0-7-2-1 - Serviço de rádio	5 anos	5 anos	Eliminação	● Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-7-2-2 - Serviço de telex	5 anos	5 anos	Eliminação	● Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-7-2-3 - Serviço telefônico / Fac-símile - fax	-	-	-	
	a - Autorização para ligações interurbanas, fac-símile (FAX)	2 anos	-	Eliminação	
	b - Instalação, transferência, manutenção, reparo	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	c - Lista telefônica interna	5 anos	-	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
	d - Conta telefônica	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	▶ 0-7-2-4 - Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	0-8 ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES	-	-	-	
	0-8-1 - ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (organização e estrutura)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	0-8-2 - ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (comunicado e informe)	2 anos	-	Eliminação	
	2-0 APOIO A ATIVIDADE FORENSE				
	2-1 INSPEÇÃO (Inspeção geral ordinária / Inspeção geral extraordinária / Inspeção de avaliação)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● Atas, relatórios
	2-2 CORREIÇÃO (Correição geral ordinária / Correição geral extraordinária / Correição de avaliação / Correição parcial)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	2-3 PROCESSAMENTO JUDICIAL	-	-	-	
	a - Alvará (2ª via)	2 anos	3 anos	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	b - Carta - de ordem / precatória / rogatória (2ª via)	2 anos	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	c - Editais (2ª via)	2 anos	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	d - Termo / Ofício de fiança (2ª via)	5 anos	10 anos	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	e - Mandado (2ª via)	2 anos	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	2-4 PETIÇÃO NÃO PASSÍVEL DE JUNTADA AOS AUTOS	1 ano	-	Eliminação	
	2-5 EXECUÇÃO DE PRECATÓRIO (Pagamento de precatório ou Requisição de pequeno valor - RPV / Controle de precatório)	2 anos	8 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
	2-6 JULGAMENTO	-	-	-	
	a - Acórdão (registrado) (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. / ● Inteiro teor do acórdão (relatório, votos, ementa e acórdão)
	b - Livro / Termo de sentença (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	c - Registro de audiência / Sessão de julgamento (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	d - Ata de julgamento (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	e - Pauta de julgamento	2 anos	-	Eliminação	
	2-7 DECISÃO	-	-	-	
	a - Decisão interlocutória (2ª via)	1 ano	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. / ● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - baixa do processo.
	b - Decisão monocrática (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
	c - Decisão terminativa (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO		TABELA DE TEMPORALIDADE			OBSERVAÇÃO / AVISO
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
2-8	CONTROLE DE CUMPRIMENTO DE LIBERDADE ASSISTIDA	5 anos	15 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - cumprimento da medida.
2-9	CONTROLE DE PENA ALTERNATIVA	1 ano	-	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - encerramento da execução penal.
2-10	REGISTRO DE LIVRAMENTO CONDICIONAL	5 anos	10 anos	Eliminação	
2-11	REGISTRO DE SUSPENSÃO CONDICIONAL DE EXECUÇÃO DE PENA	5 anos	10 anos	Eliminação	
2-12	CONTROLE DO ROL DE CULPADOS	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Versão atualizada.
2-13	REGISTRO DO DEPÓSITO JUDICIAL (2ª via)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. / ● Termo de recebimento, tombamento e remessa de bens apreendidos, bens acautelados.
2-14	REGISTRO DE COMPROMISSO - FIEL DEPOSITÁRIO (2ª via)	5 anos	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. / ● Termo de compromisso
2-15	REGISTRO DE HASTAS PÚBLICAS	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
2-16	LAUDO DE AVALIAÇÃO (2ª via)	3 anos	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. / ● Avaliador Judicial
2-17	EMISSÃO DE CERTIDÃO (2ª via)	1 ano	-	Eliminação	● 2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.