



# TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DO SENADO FEDERAL E DO CONGRESSO NACIONAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo



Senado Federal  
Secretaria de Gestão de Informação e Documentação - SGIDOC  
Coordenação de Arquivo - COARQ

# TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DO SENADO FEDERAL E DO CONGRESSO NACIONAL

2º ed.

Com atualizações até 02 de dezembro de 2013

Brasília  
2013

# **SENADO FEDERAL**

## ***PRESIDENTE***

Senador Renan Calheiros

## ***1º VICE-PRESIDENTE***

Senador Jorge Viana

## ***2º VICE-PRESIDENTE***

Senador Romero Jucá

## ***1º SECRETÁRIO***

Senador Flexa Ribeiro

## ***2º SECRETÁRIO***

Senadora Ângela Portela

## ***3º SECRETÁRIO***

Senador Ciro Nogueira

## ***4º SECRETÁRIO***

Senador João Vicente Claudino

## ***SUPLENTES DE SECRETÁRIO***

Senador Magno Malta

Senador Jayme Campos

Senador João Durval

Senador Casildo Maldaner

## ***DIRETORA-GERAL***

Dóris Marize Romariz Peixoto

## ***SECRETÁRIA-GERAL DA MESA***

Claudia Lyra Nascimento

**DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

Edilenice J. Lima Passos

**COORDENADORA DA COORDENAÇÃO DE ARQUIVO**

Maria do Socorro de Santa Brígida Pereira

**EQUIPE TÉCNICA**

Adriana Cardoso da Silva  
Alex Fernandes de Oliveira  
Ana Cláudia Ferreira da Silva  
Betânia dos Santos Guedes  
Carla Mendes de Jesus  
Diogo Vieira Guerra  
Fernando Hübner  
Gabriela Machado de Souza  
Izabella Rezende Vieira  
Maciel Rodrigues Pereira  
Márcia Rosa Teles Diniz  
Marcio Cesar Eichholz  
Maria de Fátima Teixeira Veras  
Marlucy Xavier Meireles  
Miriam Gomes dos Santos  
Natália de Lima Saraiva  
Renata D'Arrochela Sattin Ribeiro  
Roberto Ricardo Carlos Grosse Júnior  
Rute Fernandes dos Santos  
Samanta Nascimento da Silva Santos  
Sebastiana Coelho Costa  
Wênis de Almeida Batista

**Capa:** SEPRVI | SEEP

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**

**DO SENADO FEDERAL** (Criada pela Resolução nº 56, de 2002)

**PRESIDENTE**

Maria do Socorro de Santa Brígida Pereira

**MEMBROS**

Antônio Marcos Mousinho Sousa  
José Ausnemburgo dos Santos Sobreira Machado  
Kalinka de Sá Holanda  
Márcio Sampaio  
Nicéa de Oliveira  
Pedro Felipe Soares Alcanfor Ximenes  
Shalom Einstoss Granado  
Tomás Oliveira de Almeida  
Wênis de Almeida Batista

Brasil. Congresso Nacional. Senado Federal. Secretaria de Gestão de Informação e Documentação. Coordenação de Arquivo.

Tabela de temporalidade de documentos de arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional / Senado Federal, Secretaria de Gestão de Informação e Documentação, Coordenação de Arquivo. – 2. ed. – Brasília : Senado Federal, 2013.

361 p.

1. Informação pública, classificação, Brasil. 2. Arquivo, administração, Brasil. 3. Arquivo, organização, Brasil. 4. Brasil. Congresso Nacional. Senado Federal, normas. I. Título.

CDD 025.1714

## **ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 21, de 2013**

Aprova a reestruturação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional.

**A COMISSÃO DIRETORA DO SENADO FEDERAL**, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso I do art. 98 do Regimento Interno do Senado Federal, combinado com o disposto no art. 233 do Regulamento Orgânico do Senado Federal, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reestruturação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional, nos termos do anexo I e II.

Art. 2º Revoga-se o Ato da Comissão Diretora nº 17 de 14 de agosto de 2001.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - Plano de Classificação

ANEXO II - Tabela de Temporalidade

Sala de Reuniões, em 12 de setembro de 2013.

**Senador Renan Calheiros**, Presidente - **Senador Jorge Viana**, 1º Vice-Presidente - **Senador Flexa Ribeiro**, 1º Secretário - **Senador João Durval**, 3º Suplente de Secretário - **Senador Casildo Maldaner**, 4º Suplente de Secretário.

## **AGRADECIMENTOS**

À Dóris Marize Romariz Peixoto e Rosa Maria Gonçalves Vasconcelos – Diretora-Geral e Diretora-Geral Adjunta, respectivamente – que apoiaram este trabalho e todas as iniciativas da Coordenação de Arquivo no sentido de aprimorar a Gestão Documental do Senado Federal e do Congresso Nacional, a fim de garantir: a racionalização administrativa, a economia de recursos públicos, a transparência, a rapidez no acesso à informação e a preservação da documentação de valor histórico. Agradecemos também a todas as unidades organizacionais do Senado Federal que contribuíram ativamente fornecendo subsídios para a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional.

## Sumário

Apresentação .....	13
Introdução.....	15
Passo a passo para avaliar um documento .....	18
Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional.....	19
01 Função: Assessoramento Técnico Legislativo.....	19
01.01 Subfunção: Assessoramento à Função Legislativa, Representativa e Fiscalizatória do Senado Federal e Congresso Nacional.....	19
01.01.01 Atividade: Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle.....	19
01.01.02 Atividade: Assessoria Legislativa .....	21
02 Função: Processo Legislativo .....	23
02.01 Subfunção: Execução do Processo Legislativo .....	23
02.01.01 Atividade: Elaboração de Proposição.....	23
02.01.02 Atividade: Acompanhamento da Tramitação de Matérias.....	28
03 Função: Atividade Legislativa e Fiscalizatória em Plenário .....	30
03.01 Subfunção: Execução da Atividade Legislativa e Fiscalizatória em Plenário .....	30
03.01.01 Atividade: Reuniões Preparatórias .....	30
03.01.02 Atividade: Sessões Plenárias .....	32
04 Função: Atividade Legislativa e Fiscalizatória das Comissões.....	37
04.01 Subfunção: Planejamento, Composição e Funcionamento das Comissões.....	37
04.01.01 Atividade: Composição das Comissões .....	37
04.01.02 Atividade: Planejamento e Controle das Atividades das Comissões .....	39
04.02 Subfunção: Execução da Atividade Legislativa e Fiscalizatória das Comissões.....	43
04.02.01 Atividade: apreciação de Matérias e Projetos.....	43
04.02.02 Atividade: Realização de Audiências Públicas.....	45
04.02.03 Atividade: Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos.....	47
04.02.04 Atividade: Recebimento de Manifestações referentes à Matéria da Comissão.....	50
04.02.05 Atividade: Realização de Investigações e Diligências .....	53
04.02.06 Atividade: Representação Externa do Senado Federal .....	55
05 Função: Atividade Política dos Senadores .....	57
05.01 Subfunção: Representação e Atuação Parlamentar .....	57
05.01.01 Atividade: Afastamento de Senador .....	57
05.01.02 Atividade: Substituição de Senador.....	59
05.01.03 Atividade: Filiação Partidária de Senador .....	60
05.01.04 Atividade: Atuação Parlamentar de Senador .....	62
05.01.05 Atividade: Participação em Órgãos do Senado Federal .....	65
06 Função: Ordem e Defesa do Senado Federal .....	67
06.01 Subfunção: Atuação Correccional e Disciplinar do Senado Federal .....	67
06.01.01 Atividade: Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	67



07 Função: Atividade dos Conselhos.....	69
07.01 Subfunção: Planejamento, Composição e Funcionamento dos Conselhos. ....	69
07.01.01 Atividade: Composição dos Conselhos .....	69
07.01.02 Atividade: Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.....	71
07.02 Subfunção: Execução das Atividades dos Conselhos. ....	74
07.02.01 Atividade: Apreciação de Matérias do Conselho.....	74
50 Função: Gestão Estratégica da Atividade Administrativa .....	76
50.01 Subfunção: Normatização da Gestão Estratégica da Atividade Administrativa.....	76
50.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão Estratégica da Atividade Administrativa .....	76
50.02 Subfunção: Organização Política e Estratégica da Atividade Administrativa .....	78
50.02.01 Atividade: Planejamento Organizacional.....	78
50.02.02 Atividade: Organização Estrutural e Funcional .....	80
50.03 Subfunção: Coordenação e Desenvolvimento da Atividade Administrativa .....	82
50.03.01 Atividade: Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa. ....	82
50.03.02 Atividade: Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas. ....	85
50.03.03 Atividade: Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.....	87
50.03.04 Atividade: Formalização de Acordos.....	90
51 Função: Assessoria e Consultoria Jurídica.....	92
51.01 Subfunção: Normatização de Assessoria e Consultoria Jurídica .....	92
51.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Assessoria e Consultoria Jurídica .....	92
51.02 Subfunção: Defesa das Prerrogativas do Senado Federal e do Congresso Nacional .	94
51.02.01 Atividade: Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.....	94
52 Função: Ouvidoria .....	99
52.01 Subfunção: Normatização da Ouvidoria.....	99
52.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Ouvidoria.....	99
52.02 Subfunção: Atendimento ao Público .....	101
52.02.01 Atividade: Registro e Controle do Atendimento ao Público.....	101
52.02.02 Atividade: Requisição e Promoção de Diligências e Investigações pela Ouvidoria .....	103
53 Função: Comunicação Institucional .....	104
53.01 Subfunção: Normatização da Comunicação Institucional.....	104
53.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Comunicação Institucional .....	104
53.02 Subfunção: Coordenação, Execução e Acompanhamento da Assessoria de Imprensa, do Cerimonial e das Relações Públicas. ....	106
53.02.01 Atividade: Assessoria de Imprensa .....	106
53.02.02 Atividade: Cerimonial e Relações Públicas.....	108

53.03 Subfunção: Divulgação Institucional.....	111
53.03.01 Atividade: Promoção da Divulgação Institucional .....	111
53.03.02 Atividade: Produção de Áudio, Imagem e Programa.....	113
53.03.03 Atividade: Promoção de Cerimônias e Eventos .....	117
53.03.04 Atividade: Controle de Visitaçã.....	120
53.03.05 Atividade: Publicação Oficial .....	121
54 Função: Gestão de Documentos e Informações.....	124
54.01 Subfunção: Normatização da Gestão de Documentos e Informações .....	124
54.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Documentos e Informações .....	124
54.02 Subfunção: Conservação, Reprodução e Restauração de Documentos e Informações.....	126
54.02.01 Atividade: Promoção da Conservação e Restauração de Documentos e Informações .....	126
54.02.02 Atividade: Reprodução e Mudança de Suporte de Documentos .....	128
54.03 Subfunção: Difusão de Acervos .....	130
54.03.01 Atividade: Promoção da Difusão de Acervos .....	130
54.04 Subfunção: Registro e Controle de Documentos e Informações Arquivísticas.....	132
54.04.01 Atividade: Levantamento, Movimentação e Controle da Produção de Documento Arquivístico. ....	132
54.04.02 Atividade: Classificação, Avaliação e Arquivamento de Documento Arquivístico. ....	135
54.04.03 Atividade: Controle de Acesso à Documentação Arquivística .....	138
54.04.04 Atividade: Descrição Arquivística de Documentos .....	140
54.05 Subfunção: Registro e Controle de Documentos e Informações Bibliográficas.....	142
54.05.01 Atividade: Referência e Controle de Material Bibliográfico .....	142
54.06 Subfunção: Registro e Controle de Documentos e Informações Museológicas .....	145
54.06.01 Atividade: Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças. ....	145
54.07 Subfunção: Tradução e Interpretação .....	147
54.07.01 Atividade: Controle e Execução da Tradução e Interpretação.....	147
55 Função: Gestão de Tecnologia da Informação.....	149
55.01 Subfunção: Normatização da Gestão de Tecnologia da Informação.....	149
55.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Tecnologia da Informação .....	149
55.02 Subfunção: Desenvolvimento e Produção de Soluções Tecnológicas .....	151
55.02.01 Atividade: Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas e Redes. ....	151
55.03 Subfunção: Desenvolvimento de Infraestrutura e Segurança.....	157
55.03.01 Atividade: Suporte Técnico de Sistemas e Redes .....	157
55.03.02 Atividade: Controle de Acesso e Segurança da Informação.....	159
56 Função: Gestão de Recursos Humanos .....	161
56.01 Subfunção: Normatização da Gestão de Recursos Humanos.....	161

56.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Recursos Humanos.....	161
56.02 Subfunção: Organização Política e Estratégica de Recursos Humanos .....	163
56.02.01 Atividade: Planejamento e Formulação de Políticas de Pessoal .....	163
56.02.02 Atividade: Criação e Reestruturação de Cargos e Funções .....	165
56.03 Subfunção: Seleção de Recursos Humanos.....	167
56.03.01 Atividade: Planejamento e Elaboração de Seleção Pública.....	167
56.03.02 Atividade: Processo Seletivo de Servidores.....	169
56.04 Subfunção: Registros Funcionais.....	172
56.04.01 Atividade: Controle dos Registros Funcionais de Servidor .....	172
56.04.02 Atividade: Contagem e Averbação de Tempo de Serviço.....	179
56.04.03 Atividade: Controle de Horário de Expediente e Frequência .....	180
56.04.04 Atividade: Movimentação de Recursos Humanos.....	183
56.05 Subfunção: Concessão de Direitos e Deveres.....	189
56.05.01 Atividade: Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional.....	189
56.05.02 Atividade: Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar.....	191
56.05.03 Atividade: Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias.....	197
56.05.04 Atividade: Pagamento de Recursos Humanos.....	198
56.05.05 Atividade: Realização de Descontos .....	200
56.05.06 Atividade: Encargos Sociais e Recolhimentos .....	204
56.05.07 Atividade: Reembolso de Despesas.....	206
56.05.08 Atividade: Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e Emissão de Passagem e de Passaporte .....	208
56.05.09 Atividade: Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios .....	211
56.05.10 Atividade: Concessão de Transporte para Servidores.....	215
56.05.11 Atividade: Concessão de Salário-Família.....	216
56.05.12 Atividade: Concessão de Abono ou Provento Provisório.....	218
56.05.13 Atividade: Concessão de Abono de Permanência em Serviço .....	220
56.05.14 Atividade: Concessão de Gratificações.....	222
56.05.15 Atividade: Concessão de Adicionais .....	224
56.05.16 Atividade: Concessão de Férias .....	225
56.05.17 Atividade: Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicilio .....	227
56.06 Subfunção: Capacitação e Aperfeiçoamento .....	229
56.06.01 Atividade: Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento....	229
56.06.02 Atividade: Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal ..	230
56.06.03 Atividade: Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições.	235
56.06.04 Atividade: Promoção de Estágios.....	239
56.07 Subfunção: Assistência Social e à Saúde .....	244

56.07.01	Atividade: Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada .....	244
56.07.02	Atividade: Atendimento a Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal .....	249
56.07.03	Atividade: Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas .....	254
56.07.04	Atividade: Assistência Médica e Social no Senado Federal .....	256
56.07.05	Atividade: Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional .....	258
56.07.06	Atividade: Segurança e Medicina do Trabalho .....	260
57	Função: Gestão Orçamentária e Financeira .....	262
57.01	Subfunção: Normatização da Gestão Orçamentária e Financeira .....	262
57.01.01	Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão Orçamentária e Financeira .....	262
57.02	Subfunção: Planejamento e Previsão Orçamentária e Financeira .....	264
57.02.01	Atividade: Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira .....	264
57.03	Subfunção: Execução e Controle Orçamentário e Financeiro .....	266
57.03.01	Atividade: Execução Orçamentária e Financeira .....	266
57.03.02	Atividade: Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira .....	268
57.03.03	Atividade: Controle Contábil e Bancário .....	270
57.03.04	Atividade: Demonstração de Receitas .....	272
57.03.05	Atividade: Demonstração de Despesas .....	274
58	Função: Gestão de Materiais e Bens .....	276
58.01	Subfunção: Normatização da Gestão de Materiais e Bens .....	276
58.01.01	Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Materiais e Bens .....	276
58.02	Subfunção: Administração e Controle de Materiais e Bens Móveis .....	278
58.02.01	Atividade: Controle de Materiais e Bens Móveis .....	278
58.02.02	Atividade: Locação de Materiais e Bens Móveis .....	283
58.02.03	Atividade: Alienação de Bens Móveis .....	285
58.02.04	Atividade: Empréstimo de Bens Móveis .....	287
58.03	Subfunção: Fornecimento e Manutenção de Materiais e Bens Móveis .....	289
58.03.01	Atividade: Aquisição e Manutenção de Materiais e Bens Móveis .....	289
58.04	Subfunção: Administração e Manutenção de Bens Imóveis .....	294
58.04.01	Atividade: Aquisição de Bens Imóveis .....	294
58.04.02	Atividade: Locação de Bens Imóveis .....	296
58.04.03	Atividade: Alienação de Bens Imóveis .....	298
58.04.04	Atividade: Controle de Bens Imóveis .....	299
58.04.05	Atividade: Construção e Reforma de Bens Imóveis .....	303
58.04.06	Atividade: Prevenção de Incêndio .....	305
58.04.07	Atividade: Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos .....	306
59	Função: Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais .....	309

59.01 Subfunção: Normatização da Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais .....	309
59.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais.....	309
59.02 Subfunção: Editoração e Serviços Gráficos .....	311
59.02.01 Atividade: Produção e Publicação de Serviços Gráficos .....	311
59.02.02 Atividade: Controle e Comercialização de Edições Técnicas .....	315
60 Função: Segurança, Proteção e Policiamento.....	319
60.01 Subfunção: Normatização da Segurança, Proteção e Policiamento .....	319
60.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Segurança, Proteção e Policiamento .....	319
60.02 Subfunção: Controle de Acesso .....	321
60.02.01 Atividade: Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional .....	321
60.03 Subfunção: Proteção e Segurança do Senado Federal.....	325
60.03.01 Atividade: Proteção e Segurança de Pessoas - Autoridades, Dignitários, Depoentes e Testemunhas .....	325
60.03.02 Atividade: Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal .....	327
60.04 Subfunção: Policiamento .....	330
60.04.01 Atividade: Controle Operacional e Logístico .....	330
60.04.02 Atividade: Policiamento Ostensivo .....	332
60.04.03 Atividade: Policiamento Repressivo .....	334
61 Função: Gestão de Prestação de Serviços Complementares.....	338
61.01 Subfunção: Normatização da Gestão de Prestação de Serviços Complementares...	338
61.01.01 Atividade: Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Gestão de Prestação de Serviços Complementares.....	338
61.02 Subfunção: Prestação de Serviços Complementares.....	340
61.02.01 Atividade: Seleção e Contratação de Serviços Complementares.....	340
61.02.02 Atividade: Controle e Fiscalização de Serviços Complementares.....	344
61.02.03 Atividade: Controle de Prestadores de Serviços Complementares .....	347
61.02.04 Atividade: Controle de Refeitórios, Cantinas e Copas .....	350
61.03 Subfunção: Execução de Serviços de Comunicação.....	351
61.03.01 Atividade: Execução de Serviços Postais .....	351
61.03.02 Atividade: Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação .....	353
Referências .....	356
Glossário .....	358

## APRESENTAÇÃO

Antes mesmo da instalação do Legislativo brasileiro, em 1826, o Arquivo do Senado Federal já estava previsto. O projeto de Constituição de 1823 o mencionava como uma das estruturas funcionais da Casa. O primeiro regulamento administrativo do Senado, de 1861, definiu atribuições administrativas e de pessoal para o Arquivo.

O Arquivo do Senado foi criado logo na primeira sessão ordinária do Senado do Império. A partir de então, toda a documentação relativa à Casa foi mantida. Em 1961, com a transferência do Congresso Nacional para a nova capital, o acervo documental também foi transferido para fazer parte da nova estrutura do Senado Federal.

Desde 1997, o trabalho arquivístico do Senado Federal vem se intensificando em consonância com a evolução administrativa da Casa. A Coordenação de Arquivo do Senado Federal, integrante do Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional (SIARQ-SF), no uso de suas atribuições - conforme Ato da Comissão Diretora nº 05 de 2000 - vem implantando um programa de gestão documental na Casa com o propósito de:

“Art. 4º I. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de controle de documentos e de arquivos correntes – administrativos e legislativos – nos órgãos setoriais, estabelecendo normas gerais de trabalho, de forma a manter uniformização de procedimentos, atendendo às peculiaridades de cada um.” (Ato da Comissão Diretora nº05 de 2000).

O programa pretende padronizar os procedimentos arquivísticos para auxiliar na racionalização administrativa; apoiar o processo decisório; aumentar qualidade e produtividade ao serviço público; preservar os documentos de valor cultural, científico e histórico; garantir a transparência; e assegurar o rápido acesso à informação, em conformidade o Ato da Comissão Diretora nº 9 de 2012 que dispõe sobre o acesso aos dados, informações e documentos de interesse da sociedade e do Estado.

Nesse contexto, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo são ferramentas fundamentais na implantação de uma

gestão arquivística. Enquanto o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão, no exercício de suas funções e atividades, a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo é um instrumento arquivístico resultante do processo de avaliação documental, que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem.

A primeira edição da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal teve como referência o Plano e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo da área meio, elaborados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), adaptando-os à realidade da Casa, criando classes e definindo a temporalidade para os documentos da área fim.

Esta segunda edição da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo é resultado de uma reestruturação do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Senado Federal, em que se optou pelo uso da classificação funcional com o intuito de facilitar a atividade de classificação pelo usuário final diante da implantação do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) no Senado Federal.

Com o levantamento da situação arquivística do Senado, foi possível vivenciar rotinas e procedimentos, conhecer os documentos produzidos e recebidos, sua tramitação, métodos de arquivamento e sistemas informatizados utilizados. As atividades foram realizadas por uma equipe de profissionais multidisciplinar composta por servidores da Casa e colaboradores contratados.

Ao mesmo tempo, procedeu-se o estudo da estrutura e funcionamento do Senado Federal por intermédio de reuniões com dirigentes e técnicos do corpo administrativo, bem como o exame do Regulamento Administrativo e do Regimento Interno.

Após a análise e algumas alterações, a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional foi aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Senado Federal, em reunião realizada em 14 de agosto de 2013.

**EDILENICE PASSOS**  
Diretora da Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

## INTRODUÇÃO

A Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo estabelece os prazos de guarda e a destinação final dos documentos produzidos e recebidos pelo Senado Federal e pelo Congresso Nacional no âmbito de suas funções e atividades.

É o instrumento utilizado para avaliar todo e qualquer documento de arquivo já classificado. Entende-se por “documento classificado” o documento que passou por uma sequência de operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

Por meio da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo é possível, entre outras análises, saber quanto tempo o documento deve permanecer em sua unidade administrativa ou legislativa ao cessar seu trâmite, quanto tempo este ficará no arquivo intermediário aguardando prazo precaucional e/ou prescricional, e se ele será eliminado ou guardado permanentemente.

A partir da primeira versão da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo, foi possível estabelecer a temporalidade para as novas séries documentais, pois estas retratavam a mesma documentação apenas com uma hierarquização e organização diferenciada. As novas tipologias documentais que não estavam contempladas na primeira versão, ou seja, não permitiram a analogia relacional, estão com sua temporalidade em estudo pela Comissão Permanente de Avaliação (CPAD).

A Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional, em sua nova versão, foi estruturada com base na segunda versão do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional, esse elaborado com o método de classificação funcional, em que os tipos e séries documentais ficam relacionados à área, função, subfunção e atividade que originaram sua produção ou acumulação.

O primeiro critério para atribuição de temporalidade aos documentos é realizar o passo a passo da classificação dos documentos, ou seja, a identificação



de cada documento dentro da estrutura organizacional, área fim ou área meio, sua função, subfunção, atividade e tipo documental.

Assim, a primeira parte da Tabela de Temporalidade está organizada de acordo com a classificação, ou seja, o primeiro campo da primeira parte refere-se às funções; o segundo, ainda da primeira parte, às subfunções; o terceiro às atividades; e o quarto aos Tipos Documentais (ou séries documentais), como se segue:

<b>Código de Classificação</b>	<b>Nível de Classificação</b>	
54	Função	Gestão de Documentos e Informações
54.01	Subfunção	Normatização da Gestão de Documentos e Informações
54.01.01	Atividade	Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Documentos e Informações
54.01.01.06	Tipo Documental	Manual de Gestão de Documentos e Informações

Os códigos iniciais de 01 a 49 foram reservados para Funções da Área Fim e os códigos de 50 a 99 serão utilizados para Funções relacionadas à Área Meio.

Como a classificação dos documentos não poderá ocorrer nas Funções, Subfunções e Atividades, parte intelectual/teórica do plano, a atribuição da temporalidade também estará restrita aos tipos documentais. Ou seja, os documentos serão avaliados apenas na parte dos tipos documentais, os níveis superiores são apenas para organizar o agrupamento de documentos.

Os documentos que não estiverem contemplados nos Tipos Documentais do Plano de Classificação e que tiverem a classificação “**Outros Tipos Documentais – Especificar**”, classificação que está presente em todas as atividades, possuirão um prazo fixo no Arquivo Corrente e em seguida serão transferidos à Coordenação de Arquivo, conforme Manual de Consultoria Arquivística. Esses documentos serão analisados pela equipe de arquivistas da Coordenação de Arquivo, com vistas à atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo.

A segunda parte da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional é a atribuição de prazos de guarda e

da destinação final dos documentos de acordo com o código e hierarquia da classificação. Apresentando-se com as seguintes divisões:

- Prazo de Guarda

- Arquivo Corrente: indica o tempo que o documento deve permanecer junto à unidade administrativa ou legislativa de origem após cessar seu trâmite, ou seja, após a conclusão do objetivo para o qual o documento foi produzido ou recebido.

- Arquivo Intermediário: indica o tempo que o documento deve permanecer no arquivo intermediário, na Coordenação de Arquivo, para cumprir o prazo precaucional ou prescricional.

- Destinação Final

Indica a destinação final do documento, se este será eliminado, respeitando todos os trâmites administrativos e a legislação vigente, ou será preservado permanentemente.

- Observação

Destina-se ao registro de informações relevantes que complementem e facilitem a avaliação da documentação, bem como de critérios de organização da documentação e de mudança de suporte.

## **PASSO A PASSO PARA AVALIAR UM DOCUMENTO**

1. Realize o passo-a-passo para classificar um documento de acordo com o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional;
2. Verifique na Tabela de Temporalidade, após classificar o documento, o prazo de guarda e a destinação final.;
3. Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
4. Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido no prazo de guarda do Arquivo Corrente;
5. Proceda, após o encerramento do prazo de guarda no Arquivo Corrente,, com a transferência da documentação para a Coordenação de Arquivo, conforme Manual de Consultoria Arquivística.

## TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DO SENADO FEDERAL E DO CONGRESSO NACIONAL

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>01</b>	<b>Função</b>	<b>Assessoramento Técnico Legislativo</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>01.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Assessoramento à Função Legislativa, Representativa e Fiscalizatória do Senado Federal e Congresso Nacional.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>01.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
01.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
01.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos		Eliminação	
01.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
01.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.04	Tipo Documental	Memorando referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos		Eliminação	
01.01.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos		Eliminação	
01.01.01.06	Tipo Documental	Nota Informativa referente à Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.07	Tipo Documental	Nota Técnica referente à Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos		Eliminação	
01.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
01.01.01.11	Tipo Documental	Relatório referente à Assessoria de Orçamento, Fiscalização e Controle	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.12	Tipo Documental	Solicitação de Trabalho Orçamentário	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>01.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Assessoria Legislativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
01.01.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Assessoria Legislativa	2 anos	8 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
01.01.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Assessoria Legislativa	2 anos		Eliminação	
01.01.02.02	Tipo Documental	Despacho referente à Assessoria Legislativa	2 anos		Eliminação	
01.01.02.03	Tipo Documental	Estudo referente ao Assessoramento Legislativo	2 anos	8 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
01.01.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Assessoria Legislativa	2 anos		Eliminação	
01.01.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Assessoria Legislativa	2 anos		Eliminação	
01.01.02.06	Tipo Documental	Nota Informativa referente ao Assessoramento Legislativo	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.02.07	Tipo Documental	Nota Técnica referente ao Assessoramento Legislativo	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.02.08	Tipo Documental	Ofício referente à Assessoria Legislativa	2 anos		Eliminação	
01.01.02.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Assessoria Legislativa	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.02.10	Tipo Documental	Processo referente à Assessoria Legislativa	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.02.11	Tipo Documental	Relatório referente à Assessoria Legislativa	2 anos	8 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
01.01.02.12	Tipo Documental	Solicitação de Trabalho à Consultoria Legislativa	2 anos	8 anos	Permanente	
01.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>02</b>	<b>Função</b>	<b>Processo Legislativo</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>02.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução do Processo Legislativo</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>02.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Proposição</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
02.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
02.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Elaboração de Proposição	2 anos		Eliminação	
02.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Proposição	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.01.03	Tipo Documental	Emenda à Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Incluem-se documentos referentes às subemendas.
02.01.01.04	Tipo Documental	Indicação Legislativa	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.05	Tipo Documental	Medida Provisória	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Proposição	2 anos		Eliminação	
02.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Proposição	2 anos		Eliminação	
02.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Proposição	2 anos		Eliminação	
02.01.01.09	Tipo Documental	Ofício referente à Matéria de Competência do Congresso Nacional	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.10	Tipo Documental	Ofício referente à Matéria de Competência do Senado Federal	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.01.11	Tipo Documental	Parecer referente à Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.12	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.13	Tipo Documental	Programa referente à Elaboração de Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.14	Tipo Documental	Projeto de Decreto Legislativo da Câmara dos Deputados (PDC)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.15	Tipo Documental	Projeto de Decreto Legislativo da Comissão Representativa do Congresso Nacional (PDR)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.16	Tipo Documental	Projeto de Decreto Legislativo do Congresso Nacional (PDN)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.17	Tipo Documental	Projeto de Decreto Legislativo do Senado Federal (PDS)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.18	Tipo Documental	Projeto de Lei Complementar (PLP)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.01.19	Tipo Documental	Projeto de Lei da Câmara (PLC)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.20	Tipo Documental	Projeto de Lei de Consolidação	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.21	Tipo Documental	Projeto de Lei de Conversão (PLV)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.22	Tipo Documental	Projeto de Lei do Congresso Nacional (PLN)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.23	Tipo Documental	Projeto de Lei do Senado Federal (PLS)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.24	Tipo Documental	Projeto de Resolução do Congresso Nacional (PRN)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.25	Tipo Documental	Projeto de Resolução do Senado Federal (PRS)	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.26	Tipo Documental	Proposta de Emenda à Constituição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.01.27	Tipo Documental	Recibo de Encaminhamento de Emenda	2 anos	20 anos	Eliminação	
02.01.01.28	Tipo Documental	Relatório referente à Elaboração de Proposição	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.29	Tipo Documental	Requerimento para Constituição de Comissão Temporária	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.01.30	Tipo Documental	Aviso referente à Matéria de Competência do Senado Federal	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.31	Tipo Documental	Aviso referente à Matéria de Competência do Congresso Nacional	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.32	Tipo Documental	Mensagem referente à Matéria de Competência do Senado Federal	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.33	Tipo Documental	Mensagem referente à Matéria de Competência do Congresso Nacional	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.34	Tipo Documental	Sugestão sobre Projetos	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.01.35	Tipo Documental	Veto referente a Projeto de Lei	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.98	Tipo Documental	Proposição referente à Revisão constitucional			Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
02.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>02.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Acompanhamento da Tramitação de Matérias</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar de documentos referentes às comissões especiais ou parlamentares de inquéritos, formar dossiê específico para cada comissão.
02.01.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos	50 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
02.01.02.01	Tipo Documental	Carta referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos		Eliminação	
02.01.02.02	Tipo Documental	Comunicado de Aprovação da Proposição	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.02.03	Tipo Documental	Comunicado de Rejeição da Proposição	2 anos	50 anos	Eliminação	
02.01.02.04	Tipo Documental	Despacho referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos		Eliminação	
02.01.02.05	Tipo Documental	Memorando referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos		Eliminação	
02.01.02.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos		Eliminação	
02.01.02.07	Tipo Documental	Ofício referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	2 anos		Eliminação	
02.01.02.08	Tipo Documental	Processo referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.02.09	Tipo Documental	Relatório referente ao Acompanhamento da Tramitação de Matérias	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
02.01.02.10	Tipo Documental	Solicitação de Apoio à Matéria	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
02.01.02.11	Tipo Documental	Solicitação de Exclusão de Matéria na Pauta	2 anos	50 anos	Eliminação	
02.01.02.12	Tipo Documental	Solicitação de Inclusão de Matéria na Pauta	2 anos	50 anos	Eliminação	
02.01.02.13	Tipo Documental	Solicitação de Sobrestamento de Proposição	2 anos	50 anos	Eliminação	
02.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>03</b>	<b>Função</b>	<b>Atividade Legislativa e Fiscalizatória em Plenário</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>03.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução da Atividade Legislativa e Fiscalizatória em Plenário</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>03.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Reuniões Preparatórias</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
03.01.01.00	Tipo Documental	Documentos Classificados no Plano de Classificação Anterior referentes às Reuniões Preparatórias	2 anos		Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.01.01	Tipo Documental	Ata de Reunião Preparatória	Até a publicação no Diário		Permanente	
03.01.01.02	Tipo Documental	Carta referente à Reunião Preparatória	2 anos		Eliminação	
03.01.01.03	Tipo Documental	Cédula de Eleição de Membros da Mesa	4 anos	4 anos	Permanente	
03.01.01.04	Tipo Documental	Despacho referente à Reunião Preparatória	2 anos		Eliminação	
03.01.01.05	Tipo Documental	Diploma de Eleição de Senador	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
03.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Reunião Preparatória	2 anos		Eliminação	
03.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Reunião Preparatória	2 anos		Eliminação	
03.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Reunião Preparatória	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.01.09	Tipo Documental	Processo referente à Reunião Preparatória	2 anos	8 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.01.10	Tipo Documental	Relatório referente à Reunião Preparatória	2 anos	8 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.01.11	Tipo Documental	Termo de Compromisso de Senador	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
03.01.01.12	Tipo Documental	Termo de Posse de Senador	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
03.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>03.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Sessões Plenárias</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
03.01.02.00	Tipo Documental	Documentos Classificados no Plano de Classificação Anterior referentes às Sessões Plenárias	2 anos		Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
03.01.02.01	Tipo Documental	Anais do Congresso Nacional	Até sua publicação	20 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.02.02	Tipo Documental	Anais do Senado Federal	Até sua publicação	20 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.02.03	Tipo Documental	Ata de Sessão Plenária	2 anos	10 anos	Permanente	
03.01.02.04	Tipo Documental	Calendário de Sessões Plenárias	2 anos		Eliminação	
03.01.02.05	Tipo Documental	Carta referente à Sessão Plenária	2 anos		Eliminação	
03.01.02.06	Tipo Documental	Cédula de Eleição de Presidente da República	Até o término do processo	10 anos	Permanente	
03.01.02.07	Tipo Documental	Comunicado de Ausência do País do Presidente e Vice-Presidente da República	Até a publicação no Diário Oficial da União	10 anos	Permanente	
03.01.02.08	Tipo Documental	Comunicado de Renúncia de Presidente da República	Até a publicação no Diário Oficial da União	10 anos	Permanente	
03.01.02.09	Tipo Documental	Comunicado de Renúncia de Senador	Até a publicação no Diário Oficial da União	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.02.10	Tipo Documental	Denúncia referente a Senador e Outras Autoridades	2 anos	6 anos	Eliminação	
03.01.02.11	Tipo Documental	Diploma de Eleição de Presidente e Vice-Presidente da República	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
03.01.02.12	Tipo Documental	Discurso em Sessão Plenária	2 anos	6 anos	Eliminação	
03.01.02.13	Tipo Documental	Livro de Oradores Inscritos na Sessão	2 anos		Permanente	
03.01.02.14	Tipo Documental	Livro de Presença em Sessão Plenária	2 anos		Permanente	
03.01.02.15	Tipo Documental	Memorando referente à Sessão Plenária	2 anos		Eliminação	
03.01.02.16	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Sessão Plenária	2 anos		Eliminação	
03.01.02.17	Tipo Documental	Moção de Apoio à Matéria do Plenário	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.02.18	Tipo Documental	Moção de Rejeição à Matéria do Plenário	2 anos	50 anos	Eliminação	
03.01.02.19	Tipo Documental	Nota Taquigráfica de Sessão Plenária	Até a publicação nos Diários		Eliminação	
03.01.02.20	Tipo Documental	Ofício referente à Sessão Plenária	2 anos		Eliminação	
03.01.02.21	Tipo Documental	Pauta da Ordem do Dia	Até a publicação no Diário		Permanente	
03.01.02.22	Tipo Documental	Processo referente à Sessão Plenária	2 anos	8 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.02.23	Tipo Documental	Processo de Julgamento de Autoridades	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	Realizar a mudança de suporte e preservar o suporte original permanentemente.
03.01.02.24	Tipo Documental	Proposta de Representação do Senado Federal por Senador	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
03.01.02.25	Tipo Documental	Registro Audiovisual de Sessão Plenária	2 anos		Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.02.26	Tipo Documental	Relatório da Presidência	2 anos	10 anos	Permanente	
03.01.02.27	Tipo Documental	Relatório referente à Sessão Plenária	2 anos	8 anos	Permanente	Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.02.28	Tipo Documental	Requerimento para Votação em Sessão Plenária	2 anos	10 anos	Permanente	
03.01.02.29	Tipo Documental	Resenha de Matérias	2 anos	50 anos	Eliminação	
03.01.02.30	Tipo Documental	Resultado da Ordem do Dia	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	
03.01.02.31	Tipo Documental	Resumo da Ata (Atinha)	15 anos		Eliminação	
03.01.02.32	Tipo Documental	Solicitação de Senador para Representação do Senado Federal	2 anos	10 anos	Permanente	
03.01.02.33	Tipo Documental	Termo de Compromisso de Presidente e Vice-Presidente da República	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
03.01.02.34	Tipo Documental	Termo de Posse de Presidente e Vice-Presidente da República	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
03.01.02.35	Tipo Documental	Questão de Ordem	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
03.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>04</b>	<b>Função</b>	<b>Atividade Legislativa e Fiscalizatória das Comissões</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>04.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Planejamento, Composição e Funcionamento das Comissões.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>04.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Composição das Comissões</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Composição das Comissões	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Composição das Comissões	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.01.02	Tipo Documental	Convocação de Suplente para Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.03	Tipo Documental	Designação de Membro para Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.04	Tipo Documental	Designação de Relator para Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.05	Tipo Documental	Despacho referente à Composição das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Composição das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Composição das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Composição das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Composição das Comissões	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Composição das Comissões	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.11	Tipo Documental	Relatório referente à Composição das Comissões	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.12	Tipo Documental	Solicitação de Desligamento de Membro de Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.13	Tipo Documental	Solicitação de Substituição de Membro de Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.14	Tipo Documental	Solicitação de Substituição de Relator de Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>04.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento e Controle das Atividades das Comissões</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.01.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.02.01	Tipo Documental	Ata de Reunião de Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.02	Tipo Documental	Carta referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.02.03	Tipo Documental	Comunicado de Ausência de Reunião de Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.01.02.04	Tipo Documental	Convite para Participação em Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.05	Tipo Documental	Convocação para Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.06	Tipo Documental	Cronograma de Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.02.08	Tipo Documental	Livro de Presença de Reunião de Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.02.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.02.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.02.11	Tipo Documental	Nota de Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.12	Tipo Documental	Nota Taquigráfica de Reunião de Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.13	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos		Eliminação	
04.01.02.14	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.15	Tipo Documental	Pauta de Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.16	Tipo Documental	Plano de Trabalho de Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.02.17	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.18	Tipo Documental	Registro Audiovisual de Reunião de Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.19	Tipo Documental	Relatório Anual de Atividades da Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.20	Tipo Documental	Relatório de Frequência de Reunião de Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.01.02.21	Tipo Documental	Relatório de Resultado de Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.22	Tipo Documental	Relatório Mensal de Atividades da Comissão	Até a consolidação dos dados no relatório anual		Eliminação	
04.01.02.23	Tipo Documental	Relatório referente ao Planejamento e Controle das Atividades das Comissões	2 anos	10 anos	Permanente	
04.01.02.24	Tipo Documental	Relatório Sintético de Participação dos Senadores em Reunião de Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.01.02.25	Tipo Documental	Resumo (Síntese) de Reunião de Comissão	2 anos		Eliminação	
04.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>04.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução da Atividade Legislativa e Fiscalizatória das Comissões</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>04.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Apreciação de Matérias e Projetos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar de documentos referentes à comissões especiais ou parlamentares de inquérito, formar dossiê específico para cada comissão.
04.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Apreciação de Matérias e Projetos	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Apreciação de Matérias e Projetos	2 anos		Eliminação	
04.02.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Apreciação de Matérias e Projetos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.01.03	Tipo Documental	Memorando referente à apreciação de Matérias e Projetos	2 anos		Eliminação	
04.02.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à apreciação de Matérias e Projetos	2 anos		Eliminação	
04.02.01.05	Tipo Documental	Ofício referente à apreciação de Matérias e Projetos	2 anos		Eliminação	
04.02.01.06	Tipo Documental	Parecer referente à apreciação de Matérias e Projetos	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
04.02.01.07	Tipo Documental	Processo referente à apreciação de Matérias e Projetos	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
04.02.01.08	Tipo Documental	Recurso referente a Parecer da Comissão	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
04.02.01.09	Tipo Documental	Relatório referente à apreciação de Matérias e Projetos	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	
04.02.01.10	Tipo Documental	Voto em Separado	Até o final da tramitação da matéria a que se refere	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.01.98	Tipo Documental	Documentos referentes à Comissão do Distrito Federal			Permanente	Este código não vai aparecer para classificação. Constará no sistema somente para integração do MATE. Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
04.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>04.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Realização de Audiências Públicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar de documentos referentes à comissões especiais ou parlamentares de inquérito, formar dossiê específico para cada audiência.
04.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Realização de Audiências Públicas	2 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.02.02.01	Tipo Documental	Ata de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.02	Tipo Documental	Carta referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.02.03	Tipo Documental	Convocação para Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.04	Tipo Documental	Despacho referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos		Eliminação	
04.02.02.05	Tipo Documental	Lista de Comparecimento em Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.06	Tipo Documental	Lista de Inscrição para Uso da Palavra em Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.07	Tipo Documental	Memorando referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos		Eliminação	
04.02.02.08	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos		Eliminação	
04.02.02.09	Tipo Documental	Nota Taquigráfica de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.10	Tipo Documental	Ofício referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.02.11	Tipo Documental	Pauta de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.12	Tipo Documental	Processo referente à Realização de Audiências Públicas	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.13	Tipo Documental	Registro Audiovisual de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.14	Tipo Documental	Relatório de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.15	Tipo Documental	Requerimento de Audiência Pública	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>04.02.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.02.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	1 ano	20 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.03.01	Tipo Documental	Carta referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	2 anos		Eliminação	
04.02.03.02	Tipo Documental	Convocação de Autoridade para Prestar Esclarecimentos	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	
04.02.03.03	Tipo Documental	Convocação de Cidadão para Prestar Depoimentos	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	Temporalidade em estudo pela CPAD	
04.02.03.04	Tipo Documental	Depoimento sobre a Matéria de Competência da Comissão	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.03.05	Tipo Documental	Despacho referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	2 anos		Eliminação	
04.02.03.06	Tipo Documental	Memorando referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	2 anos		Eliminação	
04.02.03.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	2 anos		Eliminação	
04.02.03.08	Tipo Documental	Ofício referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.03.09	Tipo Documental	Processo referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	1 ano	20 anos	Permanente	
04.02.03.10	Tipo Documental	Processo referente à Escolha de Autoridades	1 ano	20 anos	Permanente	
04.02.03.11	Tipo Documental	Programa de Gestão de Outras Instituições	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.03.12	Tipo Documental	Relatório de Gestão de Outras Instituições	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.03.13	Tipo Documental	Relatório referente à Arguição de Autoridades e Convocação de Cidadãos	1 ano	20 anos	Permanente	
04.02.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>04.02.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Recebimento de Manifestações referentes à Matéria da Comissão</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.02.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Recebimento de Manifestações sobre a Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.02.04.01	Tipo Documental	Carta referente à Matéria da Comissão	2 anos		Eliminação	
04.02.04.02	Tipo Documental	Denúncia referente à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.03	Tipo Documental	Despacho referente à Matéria da Comissão	2 anos		Eliminação	
04.02.04.04	Tipo Documental	Manifesto referente à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.05	Tipo Documental	Memorando referente à Matéria da Comissão	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.04.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica à Matéria da Comissão	2 anos		Eliminação	
04.02.04.07	Tipo Documental	Moção de Apoio à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.08	Tipo Documental	Moção de Rejeição à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.09	Tipo Documental	Nota Técnica referente à Matéria da Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.04.10	Tipo Documental	Ofício referente à Matéria da Comissão	2 anos		Eliminação	
04.02.04.11	Tipo Documental	Petição referente à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.12	Tipo Documental	Plano Nacional de Desenvolvimento	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.13	Tipo Documental	Plano Regional de Desenvolvimento	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.04.14	Tipo Documental	Plano Setorial de Desenvolvimento	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.15	Tipo Documental	Processo referente à Matéria da Comissão	2 anos	10 anos	Permanente	
04.02.04.16	Tipo Documental	Representação Contra Atos ou Omissões de Autoridades referente à Matéria da Comissão	2 anos	50 anos	Eliminação	
04.02.04.17	Tipo Documental	Aviso referente à Matéria de Comissão	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
04.02.04.18	Tipo Documental	Consulta referente à Matéria de Comissão	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
04.02.04.19	Tipo Documental	Proposta de Fiscalização e Controle	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
04.02.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>04.02.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Realização de Investigações e Diligências</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.02.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Realização de Investigações e Diligências	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.02.05.01	Tipo Documental	Carta referente à Realização de Investigações e Diligências	2 anos		Eliminação	
04.02.05.02	Tipo Documental	Despacho referente à Realização de Investigações e Diligências	2 anos		Eliminação	
04.02.05.03	Tipo Documental	Estudo referente à Realização de Investigações e Diligências	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.04	Tipo Documental	Inquérito realizado por Outros Órgãos	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.05	Tipo Documental	Memorando referente à Realização de Investigações e Diligências	2 anos		Eliminação	
04.02.05.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Realização de Investigações e Diligências	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.05.07	Tipo Documental	Ofício referente à Realização de Investigações e Diligências	2 anos		Eliminação	
04.02.05.08	Tipo Documental	Processo referente à Realização de Investigações e Diligências	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.09	Tipo Documental	Relatório de Quebra de Sigilo Bancário, Telefônico ou Fiscal.	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.10	Tipo Documental	Relatório referente à Realização de Investigações e Diligências	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.11	Tipo Documental	Sindicância realizada por Outros Órgãos	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.12	Tipo Documental	Solicitação de quebra de Sigilo	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>04.02.06</b>	<b>Atividade</b>	<b>Representação Externa do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
04.02.06.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Representação Externa do Senado Federal	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
04.02.06.01	Tipo Documental	Carta referente à Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
04.02.06.02	Tipo Documental	Convite para Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
04.02.06.03	Tipo Documental	Despacho referente à Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
04.02.06.04	Tipo Documental	Memorando referente à Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
04.02.06.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
04.02.06.06	Tipo Documental	Ofício referente à Representação Externa do Senado Federal	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
04.02.06.07	Tipo Documental	Processo referente à Representação Externa do Senado Federal	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.06.08	Tipo Documental	Relatório referente à Representação Externa do Senado Federal	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.06.09	Tipo Documental	Requerimento de Representação Externa do Senado Federal	Até o encerramento da Comissão	10 anos	Permanente	
04.02.06.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>05</b>	<b>Função</b>	<b>Atividade Política dos Senadores</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>05.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Representação e Atuação Parlamentar</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>05.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Afastamento de Senador</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar de ausência do senador, incumbido de representação da Casa ou, ainda, no desempenho de missão no País ou no exterior, deverão ser classificados na atividade Sessões Plenárias, de acordo com a especificidade do documento.
05.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Afastamento de Senador	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
05.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Afastamento de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.01.02	Tipo Documental	Comunicado de Afastamento para Assunção em Cargo Político	Enquanto vigorar a assunção	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.01.03	Tipo Documental	Despacho referente ao Afastamento de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.01.04	Tipo Documental	Estudo referente ao Afastamento de Senador	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	
05.01.01.05	Tipo Documental	Memorando referente ao Afastamento de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.01.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Afastamento de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.01.07	Tipo Documental	Ofício referente ao Afastamento de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.01.08	Tipo Documental	Processo referente ao Afastamento de Senador	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	
05.01.01.09	Tipo Documental	Requerimento de Ausência do País	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	
05.01.01.10	Tipo Documental	Requerimento de Licença	Até o término da sessão legislativa anual	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>05.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Substituição de Senador</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
05.01.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Substituição de Senador	Até o término da legislatura e/ou final do mandato	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
05.01.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Substituição de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.02.02	Tipo Documental	Convocação de Suplente de Senador	Até o término da legislatura e/ou final do mandato	10 anos	Permanente	
05.01.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Substituição de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Substituição de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Substituição de Senador	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.02.06	Tipo Documental	Ofício referente à Substituição de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.02.07	Tipo Documental	Processo referente à Substituição de Senador	Até o término da legislatura e/ou final do mandato	10 anos	Permanente	
05.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>05.01.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Filiação Partidária de Senador</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
05.01.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Filiação Partidária de Senador	Até a publicação no Diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
05.01.03.01	Tipo Documental	Carta referente à Filiação Partidária de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.03.02	Tipo Documental	Comunicado de Desfiliação Partidária	Até a publicação no diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	
05.01.03.03	Tipo Documental	Comunicado de Filiação Partidária	Até a publicação no diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.03.04	Tipo Documental	Comunicado de Indicação de Líder	Até o término da sessão legislativa anual	10 anos	Permanente	
05.01.03.05	Tipo Documental	Comunicado sobre a Participação em Bloco Parlamentar	Até o término da sessão legislativa anual	10 anos	Permanente	
05.01.03.06	Tipo Documental	Despacho referente à Filiação Partidária de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.03.07	Tipo Documental	Estudo referente à Filiação Partidária de Senador	Até a publicação no diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	
05.01.03.08	Tipo Documental	Memorando referente à Filiação Partidária de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.03.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Filiação Partidária de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.03.10	Tipo Documental	Ofício referente à Filiação Partidária de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.03.11	Tipo Documental	Processo referente à Filiação Partidária de Senador	Até a publicação no diário do Senado Federal	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>05.01.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Atuação Parlamentar de Senador</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
05.01.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos	8 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
05.01.04.01	Tipo Documental	Artigo referente à Atuação Parlamentar do Senador	2 anos	8 anos	Permanente	
05.01.04.02	Tipo Documental	Carta referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.04.03	Tipo Documental	Carta referente à Sugestão de Emenda	2 anos		Eliminação	
05.01.04.04	Tipo Documental	Despacho referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.04.05	Tipo Documental	Discurso referente à Atuação Parlamentar do Senador	2 anos	6 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.04.06	Tipo Documental	Estudo referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos	8 anos	Permanente	
05.01.04.07	Tipo Documental	Livro de Autógrafos e Rubricas de Senadores	Até a publicação no diário do Senado Federal	8 anos	Permanente	
05.01.04.08	Tipo Documental	Livro referente à Atuação Parlamentar do Senador	Até a publicação no diário do Senado Federal	8 anos	Permanente	
05.01.04.09	Tipo Documental	Manual da Atividade Parlamentar	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
05.01.04.10	Tipo Documental	Memorando referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.04.11	Tipo Documental	Memorando referente à Sugestão de Emenda	2 anos		Eliminação	
05.01.04.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.04.13	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Sugestão de Emenda	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.04.14	Tipo Documental	Ofício referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos		Eliminação	
05.01.04.15	Tipo Documental	Ofício referente à Sugestão de Emenda	2 anos		Eliminação	
05.01.04.16	Tipo Documental	Processo referente à Atuação Parlamentar de Senador	2 anos	8 anos	Permanente	
05.01.04.17	Tipo Documental	Relatório de dados Biográficos de Senadores	1 ano	8 anos	Permanente	
05.01.04.18	Tipo Documental	Relatório referente à Atuação Parlamentar de Senador	Até a publicação no diário do Senado Federal	8 anos	Permanente	
05.01.04.19	Tipo Documental	Solicitação de Acompanhamento de Matéria pelo Senador	2 anos	50 anos	Eliminação	
05.01.04.20	Tipo Documental	Solicitação de Alteração de dados no Sistema de dados Biográficos de Senadores (BSEN)	1 ano	8 anos	Permanente	
05.01.04.21	Tipo Documental	Solicitação de Apoio Político, Orçamentário e Financeiro.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.04.22	Tipo Documental	Solicitação de Inclusão de dados no Sistema de dados Biográficos de Senadores (BSEN)	1 ano	8 anos	Permanente	
05.01.04.23	Tipo Documental	Declaração de Voto	Até o final da tramitação da matéria a que se refere	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
05.01.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>05.01.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Participação em Órgãos do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
05.01.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Participação em Órgãos do Senado Federal	Enquanto não concluídos os assuntos		Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
05.01.05.01	Tipo Documental	Carta referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
05.01.05.02	Tipo Documental	Despacho referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
05.01.05.03	Tipo Documental	Memorando referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
05.01.05.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
05.01.05.05	Tipo Documental	Ofício referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
05.01.05.06	Tipo Documental	Processo referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	Enquanto não concluídos os assuntos		Permanente	
05.01.05.07	Tipo Documental	Termo de Posse referente à Participação em Órgãos do Senado Federal	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
05.01.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>06</b>	<b>Função</b>	<b>Ordem e Defesa do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>06.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Atuação Correccional e Disciplinar do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>06.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
06.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	5 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
06.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	2 anos		Eliminação	
06.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	2 anos		Eliminação	
06.01.01.03	Tipo Documental	Inquérito para Apuração de Fatos que envolvam Senador	Até o trâmite final	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
06.01.01.04	Tipo Documental	Memorando referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	2 anos		Eliminação	
06.01.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	2 anos		Eliminação	
06.01.01.06	Tipo Documental	Ofício referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	2 anos		Eliminação	
06.01.01.07	Tipo Documental	Processo referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	5 anos	5 anos	Permanente	
06.01.01.08	Tipo Documental	Provimento de Prevenção da Ordem	Até a publicação no diário do Senado Federal	5 anos	Permanente	
06.01.01.09	Tipo Documental	Relatório referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina no Senado Federal.	5 anos	5 anos	Permanente	
06.01.01.10	Tipo Documental	Sindicância sobre Denúncia envolvendo Senador	Até o trâmite final	5 anos	Permanente	
06.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>07</b>	<b>Função</b>	<b>Atividade dos Conselhos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>07.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Planejamento, Composição e Funcionamento dos Conselhos.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>07.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Composição dos Conselhos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
07.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Composição dos Conselhos	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
07.01.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Composição dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.01.02	Tipo Documental	Convocação de Suplente para Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.03	Tipo Documental	Designação de Membro para Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.04	Tipo Documental	Designação de Relator para Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.01.01.05	Tipo Documental	Despacho referente à Composição dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Composição dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Composição dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Composição dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.01.09	Tipo Documental	Processo referente à Composição dos Conselhos	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.10	Tipo Documental	Relatório referente à Composição dos Conselhos	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.11	Tipo Documental	Solicitação de Desligamento de Membro de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.12	Tipo Documental	Solicitação de Substituição de Membro de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.01.01.13	Tipo Documental	Solicitação de Substituição de Relator de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>07.01.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
07.01.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
07.01.02.01	Tipo Documental	Ata de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.02	Tipo Documental	Carta referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.	2 anos		Eliminação	
07.01.02.03	Tipo Documental	Comunicado de Ausência de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.01.02.04	Tipo Documental	Convite para Participação em Reunião de Conselho	2 anos		Eliminação	
07.01.02.05	Tipo Documental	Convocação para Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.06	Tipo Documental	Cronograma de Reunião de Conselho	2 anos		Eliminação	
07.01.02.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.	2 anos		Eliminação	
07.01.02.08	Tipo Documental	Livro de Presença de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.	2 anos		Eliminação	
07.01.02.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos.	2 anos		Eliminação	
07.01.02.11	Tipo Documental	Nota de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.01.02.12	Tipo Documental	Nota Taquigráfica de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.13	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos	2 anos		Eliminação	
07.01.02.14	Tipo Documental	Pauta de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.15	Tipo Documental	Plano de Trabalho de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.16	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento, Execução e Controle das Atividades dos Conselhos	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.17	Tipo Documental	Registro Audiovisual de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.18	Tipo Documental	Relatório de Atividades do Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.19	Tipo Documental	Relatório de Frequência de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.01.02.20	Tipo Documental	Relatório de Resultado de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.21	Tipo Documental	Relatório Sintético de Participação dos Senadores em Reunião de Conselho	2 anos	50 anos	Eliminação	
07.01.02.22	Tipo Documental	Resumo (Síntese) de Reunião de Conselho	Até o término da legislatura	10 anos	Permanente	
07.01.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>07.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução das Atividades dos Conselhos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção. Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
<b>07.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Apreciação de Matérias do Conselho</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.00	Tipo Documental	Documentos Classificados no Plano de Classificação Anterior referente à Apreciação de Matérias do Conselho	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Apreciação de Matérias do Conselho	2 anos		Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
07.02.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à apreciação de Matérias do Conselho	2 anos		Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Matéria do Conselho	2 anos	8 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.04	Tipo Documental	Memorando referente à apreciação de Matérias do Conselho	2 anos		Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à apreciação de Matérias do Conselho	2 anos		Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.06	Tipo Documental	Ofício referente à apreciação de Matérias do Conselho	2 anos		Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.07	Tipo Documental	Processo referente à apreciação de Matérias do Conselho	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.08	Tipo Documental	Relatório referente à apreciação de Matérias	Até o final da tramitação	20 anos	Permanente	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
07.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____				Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>50</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão Estratégica da Atividade Administrativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>50.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão Estratégica da Atividade Administrativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>50.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão Estratégica da Atividade Administrativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos		Eliminação	
50.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos	5 anos	Permanente	
50.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
50.01.01.05	Tipo Documental	Manual de Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	Enquanto vigorar	9 anos	Permanente	
50.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos		Eliminação	
50.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos		Eliminação	
50.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos	5 anos	Permanente	
50.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Estratégica da Atividade Administrativa	2 anos	5 anos	Permanente	
50.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Organização Política e Estratégica da Atividade Administrativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>50.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento Organizacional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento Organizacional	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Planejamento Organizacional	2 anos		Eliminação	
50.02.01.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento Organizacional	2 anos		Eliminação	
50.02.01.03	Tipo Documental	Estudo referente ao Planejamento Organizacional	2 anos	5 anos	Permanente	
50.02.01.04	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento Organizacional	2 anos		Eliminação	
50.02.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento Organizacional	2 anos		Eliminação	
50.02.01.06	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento Organizacional	2 anos		Eliminação	
50.02.01.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.08	Tipo Documental	Plano referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.02.01.09	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.10	Tipo Documental	Programa referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.11	Tipo Documental	Projeto referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.12	Tipo Documental	Proposta referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.13	Tipo Documental	Relatório referente ao Planejamento Organizacional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Organização Estrutural e Funcional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Organização Estrutural e Funcional	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos		Eliminação	
50.02.02.02	Tipo Documental	Despacho referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos		Eliminação	
50.02.02.03	Tipo Documental	Memorando referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos		Eliminação	
50.02.02.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos		Eliminação	
50.02.02.05	Tipo Documental	Ofício referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos		Eliminação	
50.02.02.06	Tipo Documental	Organograma referente à Organização Estrutural e Funcional	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
50.02.02.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos	5 anos	Permanente	
50.02.02.08	Tipo Documental	Processo referente à Organização Estrutural e Funcional	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.02.02.09	Tipo Documental	Relatório referente à Organização Estrutural e Funcional	5 anos	9 anos	Permanente	
50.02.02.98	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior como Representação do Senado Federal no Rio de Janeiro			Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Coordenação e Desenvolvimento da Atividade Administrativa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>50.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Sugere-se formar dossiê para cada comissão, conselho e grupo de trabalho.
50.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.03.01.01	Tipo Documental	Ata de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.01.02	Tipo Documental	Carta referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	2 anos		Eliminação	
50.03.01.03	Tipo Documental	Comunicado de Desligamento de Membro de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Eliminação	
50.03.01.04	Tipo Documental	Comunicado de Substituição de Membro de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Eliminação	
50.03.01.05	Tipo Documental	Convocação de Membro de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Eliminação	
50.03.01.06	Tipo Documental	Despacho referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	2 anos		Eliminação	
50.03.01.07	Tipo Documental	Indicação de Membro de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.01.08	Tipo Documental	Memorando referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	2 anos		Eliminação	
50.03.01.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	2 anos		Eliminação	
50.03.01.10	Tipo Documental	Ofício referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	2 anos		Eliminação	
50.03.01.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Permanente	
50.03.01.12	Tipo Documental	Pauta de Reunião de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Eliminação	
50.03.01.13	Tipo Documental	Portaria de Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.01.14	Tipo Documental	Processo referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	4 anos	5 anos	Permanente	
50.03.01.15	Tipo Documental	Relatório referente à Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa.	5 anos	9 anos	Permanente	
50.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	5 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.03.02.01	Tipo Documental	Agenda de Audiência e de Reunião	2 anos		Eliminação	
50.03.02.02	Tipo Documental	Carta referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.02.03	Tipo Documental	Convocação para Audiência e Reunião	2 anos		Eliminação	
50.03.02.04	Tipo Documental	Despacho referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	2 anos		Eliminação	
50.03.02.05	Tipo Documental	Memorando referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	2 anos		Eliminação	
50.03.02.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	2 anos		Eliminação	
50.03.02.07	Tipo Documental	Ofício referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	2 anos		Eliminação	
50.03.02.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	5 anos	9 anos	Permanente	
50.03.02.09	Tipo Documental	Processo referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.02.10	Tipo Documental	Relatório referente à Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades Administrativas	5 anos	9 anos	Permanente	
50.03.02.11	Tipo Documental	Solicitação de Audiência e de Reunião	2 anos		Eliminação	
50.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.03.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.03.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.03.03.01	Tipo Documental	Alvará de Funcionamento	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.02	Tipo Documental	Carta referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos		Eliminação	
50.03.03.03	Tipo Documental	Certificado de Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI)	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.03.04	Tipo Documental	Comprovante de Atualização de Dados no Cadastro Nacional do Trabalhador (CNT)	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.05	Tipo Documental	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.06	Tipo Documental	Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS)	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.07	Tipo Documental	Comprovante de Matrícula na Junta Comercial	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.08	Tipo Documental	Despacho referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos		Eliminação	
50.03.03.09	Tipo Documental	Memorando referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos		Eliminação	
50.03.03.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.03.11	Tipo Documental	Ofício referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	2 anos		Eliminação	
50.03.03.12	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.13	Tipo Documental	Processo de Cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.14	Tipo Documental	Processo referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
50.03.03.15	Tipo Documental	Registro de Direitos Autorais	3 anos	9 anos	Permanente	
50.03.03.16	Tipo Documental	Registro de Filiação do Senado Federal a Associações de Classe e Federações	3 anos	9 anos	Eliminação	
50.03.03.17	Tipo Documental	Registro de Marcas, Patentes e Certificação	2 anos	10 anos	Permanente	Incluem-se registros de Logomarcas.
50.03.03.18	Tipo Documental	Relatório referente à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>50.03.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Formalização de Acordos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
50.03.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Formalização de Acordos	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
50.03.04.01	Tipo Documental	Acordo Administrativo	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	
50.03.04.02	Tipo Documental	Ajuste Administrativo	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	
50.03.04.03	Tipo Documental	Carta referente à Formalização de Acordos	2 anos		Eliminação	
50.03.04.04	Tipo Documental	Convênio Administrativo	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	
50.03.04.05	Tipo Documental	Despacho referente à Formalização de Acordos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.04.06	Tipo Documental	Memorando referente à Formalização de Acordos	2 anos		Eliminação	
50.03.04.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Formalização de Acordos	2 anos		Eliminação	
50.03.04.08	Tipo Documental	Ofício referente à Formalização de Acordos	2 anos		Eliminação	
50.03.04.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Formalização de Acordos	2 anos	10 anos	Permanente	
50.03.04.10	Tipo Documental	Processo referente à Formalização de Acordos	2 anos	10 anos	Permanente	
50.03.04.11	Tipo Documental	Protocolo de Intenção Administrativo	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	
50.03.04.12	Tipo Documental	Relatório referente à Formalização de Acordos	5 anos	9 anos	Permanente	
50.03.04.13	Tipo Documental	Termo de Cooperação Administrativa	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
50.03.04.14	Tipo Documental	Termo de Parceria Administrativa	Enquanto vigorar	10 anos	Permanente	
50.03.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>51</b>	<b>Função</b>	<b>Assessoria e Consultoria Jurídica</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>51.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização de Assessoria e Consultoria Jurídica</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>51.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Assessoria e Consultoria Jurídica</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
51.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
51.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Assessoria e Consultoria Jurídica	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos		Eliminação	
51.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos	5 anos	Permanente	
51.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Assessoria e Consultoria Jurídica	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
51.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente à Assessoria e Consultoria Jurídica	Enquanto vigorar	9 anos	Permanente	
51.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos		Eliminação	
51.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos		Eliminação	
51.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos	5 anos	Permanente	
51.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Normatização de Assessoria e Consultoria Jurídica	2 anos	5 anos	Permanente	
51.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>51.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Defesa das Prerrogativas do Senado Federal e do Congresso Nacional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>51.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
51.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	2 anos		Eliminação	
51.02.01.02	Tipo Documental	Certidão de Trânsito em Julgado	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.03	Tipo Documental	Comunicado de Greve	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.04	Tipo Documental	Comunicado de Paralisação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.05	Tipo Documental	Comunicado de Sentença Judicial	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.06	Tipo Documental	Despacho referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.07	Tipo Documental	Mandado de Citação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.02.01.08	Tipo Documental	Mandado de Injunção	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.09	Tipo Documental	Mandado de Intimação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.10	Tipo Documental	Mandado de Notificação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.11	Tipo Documental	Mandado de Segurança	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.12	Tipo Documental	Memorando referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	2 anos		Eliminação	
51.02.01.13	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	2 anos		Eliminação	
51.02.01.14	Tipo Documental	Ofício de Comunicação de Decisão	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.02.01.15	Tipo Documental	Ofício de Designação de Preposto	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.16	Tipo Documental	Ofício de Informação de Decisão Judicial	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.17	Tipo Documental	Ofício de Resposta a Mandado de Notificação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.18	Tipo Documental	Ofício de Solicitação de Informação	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.19	Tipo Documental	Ofício de Solicitação de Suspensão dos Efeitos da Sentença	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.20	Tipo Documental	Ordem Judicial	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.21	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.22	Tipo Documental	Petição Inicial	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
51.02.01.23	Tipo Documental	Processo de Acompanhamento de Ação Judicial	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.24	Tipo Documental	Processo de Atendimento de Requisições, Ordens Judiciais ou Ordens Administrativas.	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	Em estudo pela CPAD	
51.02.01.25	Tipo Documental	Relatório referente à Representação, Acompanhamento e Instrução de Ações Judiciais e Administrativas.	5 anos	9 anos	Permanente	
51.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>52</b>	<b>Função</b>	<b>Ouvidoria</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>52.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Ouvidoria</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>52.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Ouvidoria</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
52.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
52.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Ouvidoria	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
52.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos		Eliminação	
52.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos	5 anos	Permanente	
52.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Ouvidoria	Enquanto vigora	4 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
52.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente à Ouvidoria	Enquanto vigora	9 anos	Permanente	
52.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos		Eliminação	
52.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos		Eliminação	
52.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos		Eliminação	
52.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos	5 anos	Permanente	
52.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Ouvidoria	2 anos	5 anos	Permanente	
52.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>52.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Atendimento ao Público</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>52.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Registro e Controle do Atendimento ao Público</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
Tipo Documental	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
Tipo Documental	Tipo Documental	Boletim da Ouvidoria	5 anos	9 anos	Permanente	
Tipo Documental	Tipo Documental	Carta referente à Manifestação do Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Despacho referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Memorando referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
Tipo Documental	Tipo Documental	Ofício referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Processo referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	1 ano	5 anos	Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Relatório referente ao Registro e Controle do Atendimento ao Público	5 anos	9 anos	Permanente	
Tipo Documental	Tipo Documental	Requerimento de Informação pelo Público	2 anos		Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Solicitação de Informação aos Órgãos do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
Tipo Documental	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>52.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Requisição e Promoção de Diligências e Investigações pela Ouvidoria</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
52.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações pela Ouvidoria	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.02	Tipo Documental	Despacho referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.03	Tipo Documental	Memorando referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.05	Tipo Documental	Ofício referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
52.02.02.07	Tipo Documental	Processo referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	3 anos	5 anos	Eliminação	
52.02.02.08	Tipo Documental	Relatório referente à Requisição e Promoção de Diligências e Investigações	5 anos	9 anos	Permanente	
52.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>53</b>	<b>Função</b>	<b>Comunicação Institucional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>53.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Comunicação Institucional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>53.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Comunicação Institucional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Comunicação Institucional	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.01.01.01	Tipo Documental	Ato de Normatização da Comunicação Institucional	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Comunicação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Comunicação Institucional	2 anos	5 anos	Permanente	
53.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Comunicação Institucional	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
53.01.01.05	Tipo Documental	Manual de Comunicação Institucional	Enquanto vigorar	9 anos	Permanente	
53.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Normatização da Comunicação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Normatização da Comunicação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Normatização da Comunicação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Normatização da Comunicação Institucional	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Normatização da Comunicação Institucional	2 anos	5 anos	Permanente	
53.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>53.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Coordenação, Execução e Acompanhamento da Assessoria de Imprensa, do Cerimonial e das Relações Públicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>53.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Assessoria de Imprensa</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Assessoria de Imprensa	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Assessoria de Imprensa	2 anos		Eliminação	
53.02.01.02	Tipo Documental	Comunicado de Imprensa	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.02.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Assessoria de Imprensa	2 anos		Eliminação	
53.02.01.04	Tipo Documental	Documentário produzido pelo Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.05	Tipo Documental	Editorial do Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.06	Tipo Documental	Entrevista produzida pelo Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.07	Tipo Documental	Memorando referente à Assessoria de Imprensa	2 anos		Eliminação	
53.02.01.08	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Assessoria de Imprensa	2 anos		Eliminação	
53.02.01.09	Tipo Documental	Nota de Imprensa	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.10	Tipo Documental	Ofício referente à Assessoria de Imprensa	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.02.01.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Assessoria de Imprensa	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.12	Tipo Documental	Processo referente à Assessoria de Imprensa	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.13	Tipo Documental	Quadro Comparativo de Notícias geradas no Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.02.01.14	Tipo Documental	Relatório de Acompanhamento das Notícias sobre o Senado Federal e Parlamentares	5 anos	9 anos	Permanente	
53.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>53.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Cerimonial e Relações Públicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.02.02.02	Tipo Documental	Comunicado de Luto Oficial	2 anos		Eliminação	
53.02.02.03	Tipo Documental	Comunicado Oficial de Agradecimento	2 anos		Eliminação	
53.02.02.04	Tipo Documental	Comunicado Oficial de Cumprimento	2 anos		Eliminação	
53.02.02.05	Tipo Documental	Comunicado Oficial de Felicitação	2 anos		Eliminação	
53.02.02.06	Tipo Documental	Comunicado Oficial de Pêsames ou Condolências	2 anos		Eliminação	
53.02.02.07	Tipo Documental	Comunicado sobre a Realização de Cerimônia Oficial	2 anos		Eliminação	
53.02.02.08	Tipo Documental	Convite Oficial para Cerimônias, Sessões, Recepções e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.02.02.09	Tipo Documental	Despacho referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.02.02.10	Tipo Documental	Memorando referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	
53.02.02.11	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	
53.02.02.12	Tipo Documental	Ofício referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	
53.02.02.13	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	
53.02.02.14	Tipo Documental	Processo referente ao Cerimonial e Relações Públicas	2 anos		Eliminação	
53.02.02.15	Tipo Documental	Relatório referente ao Cerimonial e Relações Públicas	5 anos	9 anos	Permanente	
53.02.02.16	Tipo Documental	Solicitação de Bandeiras, Dragões de Independência e Demais Oficiais	2 anos		Eliminação	
53.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>53.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Divulgação Institucional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>53.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção da Divulgação Institucional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção da Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.03.01.01	Tipo Documental	Boletim do Centro Gráfico do Senado Federal	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.02	Tipo Documental	Carta referente à Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.03	Tipo Documental	Cartaz de Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.04	Tipo Documental	Despacho referente à Divulgação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.03.01.05	Tipo Documental	Jornal do Centro Gráfico do Senado Federal	4 anos	10 anos	Permanente	Deverá ser preservado somente um exemplar de cada edição do Jornal do Centro Gráfico do Senado Federal.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.01.06	Tipo Documental	Jornal do Senado Federal	4 anos	10 anos	Permanente	Deverá ser preservado somente um exemplar de cada edição do Jornal do Senado.
53.03.01.07	Tipo Documental	Folder de Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.08	Tipo Documental	Folheto de Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.09	Tipo Documental	Memorando referente à Divulgação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.03.01.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Divulgação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.03.01.11	Tipo Documental	Ofício referente à Divulgação Institucional	2 anos		Eliminação	
53.03.01.12	Tipo Documental	Página do Sítio Eletrônico de Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.13	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.01.14	Tipo Documental	Processo referente à Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.15	Tipo Documental	Relatório referente à Divulgação Institucional	5 anos	9 anos	Permanente	
53.03.01.16	Tipo Documental	Vídeo e Áudio de Divulgação Institucional	4 anos	10 anos	Permanente	
53.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>53.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Produção de Áudio, Imagem e Programa.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.03.02.01	Tipo Documental	Artigo produzido pelo Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.02	Tipo Documental	Carta referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos		Eliminação	
53.03.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos		Eliminação	
53.03.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos		Eliminação	
53.03.02.06	Tipo Documental	Modelo de Diagramação para Matérias	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.07	Tipo Documental	Noticiário produzido pelo Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.08	Tipo Documental	Ofício referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos		Eliminação	
53.03.02.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.10	Tipo Documental	Pauta de Documentário	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.02.11	Tipo Documental	Pauta de Entrevista	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.12	Tipo Documental	Pauta de Programas	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.13	Tipo Documental	Pauta de Telejornais	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.14	Tipo Documental	Processo referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.15	Tipo Documental	Projeto de Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.16	Tipo Documental	Registro de Banco de Imagem	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.17	Tipo Documental	Registro Fotográfico	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.18	Tipo Documental	Registro Sonoro	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.02.19	Tipo Documental	Relatório de Controle de Mídia	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.20	Tipo Documental	Relatório de Edição	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.21	Tipo Documental	Relatório referente à Produção de Áudio, Imagem e Programa.	5 anos	9 anos	Permanente	
53.03.02.22	Tipo Documental	Reportagem produzida pelo Senado Federal	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.23	Tipo Documental	Roteiro de Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.24	Tipo Documental	Sinopse de Produção de Áudio, Imagem e Programa.	2 anos	5 anos	Permanente	
53.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>53.03.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção de Cerimônias e Eventos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.03.03.00	Documentos	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.03.03.01	Documento	Carta referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.03.03.02	Documento	Comprovante de Participação em Eventos	3 anos	9 anos	Eliminação	
53.03.03.03	Documento	Despacho referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.03.03.04	Documento	Discurso referente a Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.05	Documento	Edital de Concurso Cultural	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.06	Documento	Habilitação de Candidato para Concursos Promocionais e Culturais	2 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.03.07	Tipo Documental	Memorando referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.03.03.08	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.03.03.09	Tipo Documental	Ofício referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos		Eliminação	
53.03.03.10	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.11	Tipo Documental	Planejamento referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.12	Tipo Documental	Premiação de Concursos Promocionais e Culturais	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.13	Tipo Documental	Processo referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.14	Tipo Documental	Programação referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	2 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.03.15	Tipo Documental	Recurso para Concursos Promocionais e Culturais	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.16	Tipo Documental	Relatório da Participação em Eventos	5 anos	5 anos	Eliminação	
53.03.03.17	Tipo Documental	Relatório de Julgamento da Banca em Concursos Promocionais e Culturais	5 anos	9 anos	Permanente	
53.03.03.18	Tipo Documental	Relatório referente à Promoção de Cerimônias e Eventos	5 anos	9 anos	Permanente	
53.03.03.19	Tipo Documental	Texto de Trabalhos ou Palestras Apresentado por Técnicos do Órgão ou Senadores	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.20	Tipo Documental	Trabalho referente a Concursos Promocionais e Culturais	2 anos	10 anos	Permanente	
53.03.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>53.03.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Visitação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.03.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
53.03.04.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	
53.03.04.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	
53.03.04.03	Tipo Documental	Livro de Ouro do Senado Federal	Até o término do livro + 5 anos		Permanente	
53.03.04.04	Tipo Documental	Livro de Visitantes do Senado Federal	1 ano	4 anos	Permanente	
53.03.04.05	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	
53.03.04.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.04.07	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Visitação	2 anos		Eliminação	
53.03.04.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Visitação	1 ano	4 anos	Permanente	
53.03.04.09	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Visitação	1 ano	4 anos	Permanente	
53.03.04.10	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Visitação	3 anos		Permanente	
53.03.04.11	Tipo Documental	Solicitação de Visita ao Senado Federal	2 anos		Eliminação	
53.03.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>53.03.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Publicação Oficial</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
53.03.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referente à Publicação Oficial	10 anos	10 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.05.01	Tipo Documental	Boletim Administrativo do Senado Federal (BASf)	10 anos	10 anos	Permanente	
53.03.05.02	Tipo Documental	Carta referente à Publicação Oficial	2 anos		Eliminação	
53.03.05.03	Tipo Documental	Comprovante de Publicação de Matérias em Outros Periódicos	3 anos	9 anos	Eliminação	
53.03.05.04	Tipo Documental	Comprovante de Publicação de Matérias no Diário Oficial da União	3 anos	9 anos	Eliminação	
53.03.05.05	Tipo Documental	Despacho referente à Publicação Oficial	2 anos		Eliminação	
53.03.05.06	Tipo Documental	Diário do Congresso Nacional	Até sua publicação	20 anos	Permanente	Deverá ser preservado somente um exemplar de cada edição do Diário do Congresso Nacional. Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013
53.03.05.07	Tipo Documental	Diário do Senado Federal	Até sua publicação	20 anos	Permanente	Deverá ser preservado somente um exemplar de cada edição do Diário do Senado Federal. Alteração da temporalidade aprovada pela CPAD em 02/12/2013

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
53.03.05.08	Tipo Documental	Memorando referente à Publicação Oficial	2 anos		Eliminação	
53.03.05.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Publicação Oficial	2 anos		Eliminação	
53.03.05.10	Tipo Documental	Ofício referente à Publicação Oficial	2 anos		Eliminação	
53.03.05.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Publicação Oficial	10 anos	10 anos	Permanente	
53.03.05.12	Tipo Documental	Processo referente à Publicação Oficial	10 anos	10 anos	Permanente	
53.03.05.13	Tipo Documental	Relatório referente à Publicação Oficial	5 anos	9 anos	Permanente	
53.03.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>54</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Documentos e Informações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>54.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Documentos e Informações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Documentos e Informações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Documentos e Informações Arquivísticas	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
54.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão de Documentos e Informações	Enquanto vigora	4 anos	Permanente	
54.01.01.05	Tipo Documental	Manual de Gestão de Documentos e Informações	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
54.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos	5 anos	Permanente	
54.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Documentos e Informações	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Conservação, Reprodução e Restauração de Documentos e Informações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção da Conservação e Restauração de Documentos e Informações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção da Conservação e Restauração de Documentos e Informações	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.02.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.02.01.02	Tipo Documental	Comunicado referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.02.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.02.01.04	Tipo Documental	Memorando referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.02.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.02.01.06	Tipo Documental	Ofício referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	2 anos		Eliminação	
54.02.01.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.01.08	Tipo Documental	Processo de Desinfestação e Higienização de Acervo	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.01.09	Tipo Documental	Processo referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se processos referentes ao armazenamento de documentos em depósitos.
54.02.01.10	Tipo Documental	Relatório referente à Conservação e Restauração de Documentos e Informações	5 anos	9 anos	Permanente	
54.02.01.11	Tipo Documental	Solicitação de Conservação e Restauração de Documentos e Informações	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>54.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Reprodução e Mudança de Suporte de Documentos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Reprodução e Mudança de Suporte de Documentos	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	
54.02.02.02	Tipo Documental	Comunicado referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	
54.02.02.03	Tipo Documental	Contrato referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.02.04	Tipo Documental	Despacho referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	
54.02.02.05	Tipo Documental	Memorando referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	
54.02.02.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.02.02.07	Tipo Documental	Ofício referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	2 anos		Eliminação	
54.02.02.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.02.09	Tipo Documental	Processo referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.02.10	Tipo Documental	Relatório referente à Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	5 anos	9 anos	Permanente	
54.02.02.11	Tipo Documental	Solicitação de Reprodução e Mudança de Suporte de documentos	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>54.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Difusão de Acervos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção da Difusão de Acervos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Promoção da Difusão de Acervos	2 anos		Eliminação	
54.03.01.02	Tipo Documental	Cartaz referente à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.03	Tipo Documental	Cartilha de Ação Educativa referente à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.04	Tipo Documental	Catálogo referente à Exposição de Acervo	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.05	Tipo Documental	Convite referente à Exposição de Acervo	4 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.03.01.06	Tipo Documental	Despacho referente à Promoção da Difusão de Acervos	2 anos		Eliminação	
54.03.01.07	Tipo Documental	Folder referente à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.08	Tipo Documental	Memorando referente à Promoção da Difusão de Acervos	2 anos		Eliminação	
54.03.01.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Promoção da Difusão de Acervos	2 anos		Eliminação	
54.03.01.10	Tipo Documental	Ofício referente à Promoção da Difusão de Acervos	2 anos		Eliminação	
54.03.01.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.12	Tipo Documental	Projeto de Ação Educativa referente à Promoção da Difusão de Acervos	4 anos	10 anos	Permanente	
54.03.01.13	Tipo Documental	Projeto referente à Exposição de Acervo	4 anos	10 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.03.01.14	Tipo Documental	Relatório referente à Promoção da Difusão de Acervos	5 anos	9 anos	Permanente	
54.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.04</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Registro e Controle de Documentos e Informações Arquivísticas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.04.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Levantamento, Movimentação e Controle da Produção de Documento Arquivístico.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.04.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.04.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	2 anos		Eliminação	
54.04.01.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.01.03	Tipo Documental	Diagnóstico de Documentação Arquivística	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.04	Tipo Documental	Formulário de Acompanhamento de Consultoria Arquivística	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.05	Tipo Documental	Formulário de Levantamento da Situação dos Arquivos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.06	Tipo Documental	Formulário de Levantamento de Tipologias Documentais	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.07	Tipo Documental	Guia de Protocolo de Expedição de Documento Arquivístico	1 ano		Eliminação	
54.04.01.08	Tipo Documental	Memorando referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	2 anos		Eliminação	
54.04.01.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.01.10	Tipo Documental	Ofício referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	2 anos		Eliminação	
54.04.01.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.12	Tipo Documental	Processo referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.13	Tipo Documental	Projeto de Organização de Acervo Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.01.14	Tipo Documental	Relatório de Atividade Arquivística	5 anos	9 anos	Permanente	
54.04.01.15	Tipo Documental	Relatório referente ao Levantamento, à Movimentação e ao Controle da Produção de Documento Arquivístico.	5 anos	9 anos	Permanente	
54.04.01.16	Tipo Documental	Solicitação de Consultoria Arquivística	Enquanto a unidade administrativa estiver ativa	20 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.04.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Classificação, Avaliação e Arquivamento de Documento Arquivístico</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.04.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.04.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.02.02	Tipo Documental	Despacho referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.02.03	Tipo Documental	Edital de Ciência de Eliminação de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.04	Tipo Documental	Guia de Recolhimento de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.02.05	Tipo Documental	Guia de Transferência de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.06	Tipo Documental	Inventário Topográfico	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.04.02.07	Tipo Documental	Listagem de Eliminação de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.08	Tipo Documental	Listagem Descritiva de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.09	Tipo Documental	Memorando referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.02.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.02.11	Tipo Documental	Ofício referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.02.12	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.13	Tipo Documental	Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.14	Tipo Documental	Processo referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.15	Tipo Documental	Quadro de Arranjo de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.16	Tipo Documental	Relatório referente à Classificação, à Avaliação e ao Arquivamento de Documento Arquivístico	5 anos	9 anos	Permanente	
54.04.02.17	Tipo Documental	Tabela de Equivalência de Classificação de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.18	Tipo Documental	Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.19	Tipo Documental	Termo de Depósito de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.02.20	Tipo Documental	Termo de Eliminação de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
.04.02.21	Tipo Documental	Termo de Reintegração de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.04.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Acesso à Documentação Arquivística</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.04.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.04.03.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	2 anos		Eliminação	
54.04.03.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	2 anos		Eliminação	
54.04.03.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.03.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	2 anos		Eliminação	
54.04.03.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	2 anos		Eliminação	
54.04.03.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.03.07	Tipo Documental	Processo de Solicitação de Consulta a Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.03.08	Tipo Documental	Processo de Solicitação de Empréstimo de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.03.09	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.03.10	Tipo Documental	Recibo de Empréstimo de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.03.11	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Acesso à Documentação Arquivística	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.03.12	Tipo Documental	Solicitação de Consulta a Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.03.13	Tipo Documental	Solicitação de Empréstimo de Documento Arquivístico	2 anos		Eliminação	
54.04.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.04.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Descrição Arquivística de Documentos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.04.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Descrição Arquivística de Documentos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.01	Tipo Documental	Catálogo de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.02	Tipo Documental	Formulário para elaboração de Instrumentos de Pesquisa	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.03	Tipo Documental	Guia do Arquivo do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.04.04.04	Tipo Documental	Índice do Acervo Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.05	Tipo Documental	Inventário do Acervo Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.06	Tipo Documental	Listagem Descritiva do Acervo Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.07	Tipo Documental	Tabela de Equivalência de Descrição de Documentos Arquivísticos	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.08	Tipo Documental	Vocabulário Controlado Arquivístico	5 anos	5 anos	Permanente	
54.04.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>54.05</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Registro e Controle de Documentos e Informações Bibliográficas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.05.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Referência e Controle de Material Bibliográfico</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.05.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.05.01.01	Tipo Documental	Boletim de Aquisição de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.02	Tipo Documental	Carta referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.04	Tipo Documental	Ficha Catalográfica	2 anos		Eliminação	
54.05.01.05	Tipo Documental	Formulário de Cadastro de Usuários	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.05.01.06	Tipo Documental	Formulário de Empréstimo de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.07	Tipo Documental	Formulário de Indexação de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.08	Tipo Documental	Formulário de Solicitação de Pesquisa de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.09	Tipo Documental	Inventário de Acervo Bibliográfico	3 anos	9 anos	Permanente	
54.05.01.10	Tipo Documental	Memorando referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.11	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Referência e Controle de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.12	Tipo Documental	Nada Consta de Usuários	2 anos		Eliminação	
54.05.01.13	Tipo Documental	Ofício referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.05.01.14	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	3 anos	9 anos	Permanente	
54.05.01.15	Tipo Documental	Processo referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	3 anos	9 anos	Permanente	
54.05.01.16	Tipo Documental	Relatório referente à Referência e ao Controle de Material Bibliográfico	5 anos	9 anos	Permanente	
54.05.01.17	Tipo Documental	Solicitação de Empréstimo de Material Bibliográfico	2 anos		Eliminação	
54.05.01.18	Tipo Documental	Solicitação de Ficha Catalográfica	2 anos		Eliminação	
54.05.01.19	Tipo Documental	Termo de Doação de Documentos	4 anos	5 anos	Eliminação	
54.05.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>54.06</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Registro e Controle de Documentos e Informações Museológicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.06.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.06.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle, ao Empréstimo e à Doação de Obras e Peças	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.06.01.01	Tipo Documental	Carta referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	2 anos		Eliminação	
56.06.01.02	Tipo Documental	Despacho referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	2 anos		Eliminação	
56.06.01.03	Tipo Documental	Formulário de Empréstimo de Obras e Peças	2 anos	5 anos	Eliminação	
56.06.01.04	Tipo Documental	Inventário de Obras e Peças	3 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.05	Tipo Documental	Memorando referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.01.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	2 anos		Eliminação	
56.06.01.07	Tipo Documental	Ofício referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	2 anos		Eliminação	
56.06.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	3 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.09	Tipo Documental	Plano Museológico	5 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.10	Tipo Documental	Processo referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças	3 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.11	Tipo Documental	Relatório referente a Controle, Empréstimo e Doação de Obras e Peças.	5 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.12	Tipo Documental	Termo de Doação de Obras e Peças	5 anos	20 anos	Permanente	
56.06.01.13	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade de Empréstimo de Obras e Peças	2 anos	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>54.07</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Tradução e Interpretação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>54.07.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle e Execução da Tradução e Interpretação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
54.07.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
54.07.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	2 anos		Eliminação	
54.07.01.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	2 anos		Eliminação	
54.07.01.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	2 anos		Eliminação	
54.07.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
54.07.01.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	2 anos		Eliminação	
54.07.01.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.07.01.07	Tipo Documental	Processo de Solicitação de Intérprete	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.07.01.08	Tipo Documental	Processo referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.07.01.09	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle e à Execução da Tradução e Interpretação	5 anos	9 anos	Permanente	
54.07.01.10	Tipo Documental	Solicitação de Intérprete	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.07.01.11	Tipo Documental	Solicitação de Tradução	3 anos	9 anos	Eliminação	
54.07.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>55</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Tecnologia da Informação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>55.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Tecnologia da Informação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>55.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Tecnologia da Informação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
55.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
55.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Tecnologia da Informação	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
55.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	2 anos		Eliminação	
55.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa da Gestão de Tecnologia da Informação	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
55.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente à Gestão de Tecnologia da Informação	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
55.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	2 anos		Eliminação	
55.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	2 anos		Eliminação	
55.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	2 anos		Eliminação	
55.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	
55.01.01.10	Tipo Documental	Plano Diretor referente à Gestão de Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.01.01.11	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	
55.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>55.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Desenvolvimento e Produção de Soluções Tecnológicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>55.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas e Redes.</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
55.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes.	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
55.02.01.01	Tipo Documental	Atestado de Capacidade Técnica de Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas.	3 anos	9 anos	Eliminação	
55.02.01.02	Tipo Documental	Cadastro de Prestador de Serviços de Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.02.01.03	Tipo Documental	Carta referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.02.01.04	Tipo Documental	Carta Convite para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	3 anos	9 anos	Eliminação	
55.02.01.05	Tipo Documental	Certificado de Autenticidade de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.06	Tipo Documental	Contrato de Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.07	Tipo Documental	Contrato de Licença de Uso de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.08	Tipo Documental	Cotação de Preços para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	3 anos	9 anos	Eliminação	
55.02.01.09	Tipo Documental	Despacho referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes.	2 anos		Eliminação	
55.02.01.10	Tipo Documental	Editais para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.02.01.11	Tipo Documental	Manual de Usuário para Operação de Sistemas	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
55.02.01.12	Tipo Documental	Manual Técnico de Sistemas e Redes	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
55.02.01.13	Tipo Documental	Memorando referente à Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.02.01.14	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.02.01.15	Tipo Documental	Modelo de Dados de Sistema	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.16	Tipo Documental	Nada Consta de Prestador de Serviços de Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	2 anos		Eliminação	
55.02.01.17	Tipo Documental	Ofício referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes.	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.02.01.18	Tipo Documental	Orçamento para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	2 anos		Eliminação	
55.02.01.19	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.20	Tipo Documental	Processo de Licença e Registro de Uso de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.21	Tipo Documental	Processo de Licitação Anulada referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	2 anos	18 anos	Eliminação	
55.02.01.22	Tipo Documental	Processo de Licitação de Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.23	Tipo Documental	Processo de Licitação não Realizada referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.02.01.24	Tipo Documental	Processo de Licitação Revogada referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	2 anos	3 anos	Eliminação	
55.02.01.25	Tipo Documental	Processo referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.26	Tipo Documental	Projeto Básico para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.27	Tipo Documental	Projeto de Atualização ou Modernização Tecnológica	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.28	Tipo Documental	Projeto de Base de Dados	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.29	Tipo Documental	Projeto de Desenvolvimento de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.30	Tipo Documental	Projeto de Implantação de Rede	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.02.01.31	Tipo Documental	Projeto de Informatização	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.32	Tipo Documental	Proposta referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.33	Tipo Documental	Prova de Conceito para Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.34	Tipo Documental	Registro de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.35	Tipo Documental	Relatório referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas e Redes	5 anos	9 anos	Permanente	
55.02.01.36	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras referente à Aquisição, ao Desenvolvimento e à Implementação de Sistemas	3 anos	5 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes à caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
55.02.01.37	Tipo Documental	Termo de Referência de Aquisição, Desenvolvimento e Implementação de Sistemas	5 anos	5 anos	Permanente	
55.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>55.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Desenvolvimento de Infraestrutura e Segurança</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>55.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Suporte Técnico de Sistemas e Redes</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
55.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Suporte Técnico de Sistemas e de Redes	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
55.03.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.03.01.02	Tipo Documental	Comunicado referente à Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.03.01.03	Tipo Documental	Despacho referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.03.01.04	Tipo Documental	Memorando referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.03.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.03.01.06	Tipo Documental	Ofício referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	2 anos		Eliminação	
55.03.01.07	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	3 anos	9 anos	Eliminação	
55.03.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.03.01.09	Tipo Documental	Processo referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.03.01.10	Tipo Documental	Relatório referente ao Suporte Técnico de Sistemas e Redes	5 anos	9 anos	Permanente	
55.03.01.11	Tipo Documental	Requisição de Serviço Técnico referente à Sistemas e Redes	3 anos	9 anos	Eliminação	
55.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>55.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Acesso e Segurança da Informação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
55.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
55.03.02.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	2 anos		Eliminação	
55.03.02.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	2 anos		Eliminação	
55.03.02.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	2 anos		Eliminação	
55.03.02.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	2 anos		Eliminação	
55.03.02.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	2 anos		Eliminação	
55.03.02.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
55.03.02.07	Tipo Documental	Plano de Cópia de Segurança de Sistemas e Redes	5 anos	5 anos	Permanente	
55.03.02.08	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	5 anos	5 anos	Permanente	
55.03.02.09	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Acesso e à Segurança da Informação	5 anos	9 anos	Permanente	
55.03.02.10	Tipo Documental	Solicitação de Acesso a Sistemas e Redes	5 anos	47 anos	Eliminação	
55.03.02.11	Tipo Documental	Solicitação de Cadastro de Usuário em Sistemas e Redes	5 anos	47 anos	Eliminação	
55.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>56.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Recursos Humanos	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
56.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão de Recursos Humanos	Enquanto vigora	4 anos	Permanente	
56.01.01.05	Tipo Documental	Manual de Gestão de Recursos Humanos	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
56.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos	5 anos	Permanente	
56.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Organização Política e Estratégica de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento e Formulação de Políticas de Pessoal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.02.01.01	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	2 anos		Eliminação	
56.02.01.02	Tipo Documental	Estudo referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	2 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	2 anos		Eliminação	
56.02.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.02.01.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	2 anos		Eliminação	
56.02.01.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.07	Tipo Documental	Plano referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.08	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.09	Tipo Documental	Projeto referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.10	Tipo Documental	Proposta referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.01.11	Tipo Documental	Relatório referente ao Planejamento e à Formulação de Políticas de Pessoal	5 anos	9 anos	Permanente	
56.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Criação e Reestruturação de Cargos e Funções</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Criação e à Reestruturação de Cargos e de Funções	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.02.02.01	Tipo Documental	Despacho referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	2 anos		Eliminação	
56.02.02.02	Tipo Documental	Memorando referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	2 anos		Eliminação	
56.02.02.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	2 anos		Eliminação	
56.02.02.04	Tipo Documental	Ofício referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	2 anos		Eliminação	
56.02.02.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.02.06	Tipo Documental	Plano de Cargos e Funções	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.02.02.07	Tipo Documental	Plano de Carreira	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.02.08	Tipo Documental	Plano de Equiparação de Cargos e Salários	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.02.09	Tipo Documental	Plano de Reestruturação Funcional	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.02.10	Tipo Documental	Processo referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	5 anos	5 anos	Permanente	
56.02.02.11	Tipo Documental	Relatório referente à Criação e Reestruturação de Cargos e Funções	5 anos	9 anos	Permanente	
56.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Seleção de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento e Elaboração de Seleção Pública</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.03.01.01	Tipo Documental	Carta referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	2 anos		Eliminação	
56.03.01.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	2 anos		Eliminação	
56.03.01.03	Tipo Documental	Edital referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.04	Tipo Documental	Estudo referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.05	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.03.01.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	2 anos		Eliminação	
56.03.01.07	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	2 anos		Eliminação	
56.03.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.09	Tipo Documental	Plano referente à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.10	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.11	Tipo Documental	Projeto Básico referente à Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.12	Tipo Documental	Proposta referente à Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.01.13	Tipo Documental	Relatório referente ao Planejamento e à Elaboração de Seleção Pública	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Processo Seletivo de Servidores</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.03.02.01	Tipo Documental	Atestado de Capacidade Técnica referente à Seleção de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.02	Tipo Documental	Carta referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.03	Tipo Documental	Comprovante de Deficiência Física	6 anos		Eliminação	
56.03.02.04	Tipo Documental	Comprovante de pagamento de Inscrição	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.03.02.05	Tipo Documental	Comprovante de Titulação Acadêmica	6 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.03.02.06	Tipo Documental	Currículo de Candidato ao Processo Seletivo de Servidor	1 ano		Eliminação	
56.03.02.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.08	Tipo Documental	Editais de Processo Seletivo de Servidor	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.02.09	Tipo Documental	Ficha de Inscrição de Candidato ao Processo Seletivo de Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.03.02.10	Tipo Documental	Formulário de Indicação de Candidato ao Cargo Público	4 anos		Eliminação	
56.03.02.11	Tipo Documental	Formulário de Teste Físico	6 anos		Eliminação	
56.03.02.12	Tipo Documental	Formulário de Teste Psicotécnico	6 anos		Eliminação	
56.03.02.13	Tipo Documental	Gabarito de Prova de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.03.02.14	Tipo Documental	Memorando referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.15	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.16	Tipo Documental	Ofício referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos		Eliminação	
56.03.02.17	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.02.18	Tipo Documental	Processo referente ao Processo Seletivo de Servidores	6 anos	5 anos	Permanente	
56.03.02.19	Tipo Documental	Prova de Seleção Pública	6 anos	5 anos	Permanente	Deverá ser preservado somente um exemplar de cada Prova de Seleção Pública
56.03.02.20	Tipo Documental	Recibo de Ressarcimento de Taxa	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.03.02.21	Tipo Documental	Recurso à Seleção Pública	4 anos após homologação do recurso	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.03.02.22	Tipo Documental	Relatório referente ao Processo Seletivo de Servidores	5 anos	9 anos	Permanente	
56.03.02.23	Tipo Documental	Resultado de Exame Médico	6 anos		Eliminação	
56.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.04</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Registros Funcionais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.04.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle dos Registros Funcionais de Servidor</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Sugere-se formar dossiê para cada servidor.
56.04.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle dos Registros Funcionais de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.04.01.01	Tipo Documental	Atestado de Antecedentes	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.02	Tipo Documental	Autorização de Acesso pelo TCU à Receita Federal	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.03	Tipo Documental	Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.04	Tipo Documental	Carta referente aos Registros Funcionais de Servidor	2 anos		Eliminação	
56.04.01.05	Tipo Documental	Carteira de Identidade do Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.06	Tipo Documental	Carteira de Trabalho do Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.07	Tipo Documental	Certidão de Casamento de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.08	Tipo Documental	Certidão de Dependentes Econômicos	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.09	Tipo Documental	Certidão de Óbito do Servidor	20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.10	Tipo Documental	Certificado de Curso	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.11	Tipo Documental	Comprovante de Dados Bancários	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.12	Tipo Documental	Comprovante de Inscrição no Programa de Formação do Patrimônio do Funcionário Público (PASEP)	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.13	Tipo Documental	Comprovante de Inscrição no Programa de Integração Social (PIS)	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.14	Tipo Documental	Comprovante de Quitação de Serviço Militar	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.15	Tipo Documental	Comprovante de Residência do Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.16	Tipo Documental	Comprovante de Votação/Quitação Eleitoral	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.17	Tipo Documental	Comunicado de Concessão de Condecorações	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.18	Tipo Documental	Comunicado de Concessão de Elogio	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.19	Tipo Documental	Declaração de Acumulação de Cargo	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.20	Tipo Documental	Declaração de Ausente	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.21	Tipo Documental	Declaração de Idoneidade de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.22	Tipo Documental	Declaração de Imposto de Renda	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	





Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.23	Tipo Documental	Despacho referente aos Registros Funcionais de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.24	Tipo Documental	Diploma de Curso ou de Grau	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.25	Tipo Documental	Diplomas de Honra ao Mérito	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.26	Tipo Documental	Ficha Cadastral de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.27	Tipo Documental	Histórico Funcional de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.28	Tipo Documental	Memorando referente aos Registros Funcionais de Servidor	2 anos		Eliminação	
56.04.01.29	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente aos Registros Funcionais de Servidor	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.30	Tipo Documental	Ofício referente aos Registros Funcionais de Servidor	2 anos		Eliminação	
56.04.01.31	Tipo Documental	Parecer Técnico referente aos Registros Funcionais de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.32	Tipo Documental	Portaria de Exoneração de Cargo Público	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.33	Tipo Documental	Portaria de Nomeação de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.34	Tipo Documental	Portaria de Penalidade de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.35	Tipo Documental	Processo de Delegação de Competência	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.36	Tipo Documental	Processo referente aos Registros Funcionais de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.01.37	Tipo Documental	Procuração para Posse de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.38	Tipo Documental	Registro em Conselho de Classe e Associações	2 anos		Eliminação	
56.04.01.39	Tipo Documental	Relatório referente aos Registros Funcionais de Servidor	5 anos	9 anos	Permanente	
56.04.01.40	Tipo Documental	Termo de Entrada em Exercício de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.41	Tipo Documental	Termo de Posse de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.42	Tipo Documental	Título Eleitoral de Servidor	Enquanto o servidor permanecer + 20 anos	80 anos	Eliminação	
56.04.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.04.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Contagem e Averbação de Tempo de Serviço</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.04.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.04.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	2 anos		Eliminação	
56.04.02.02	Tipo Documental	Declaração de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	2 anos		Eliminação	
56.04.02.06	Tipo Documental	Ofício referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.02.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.08	Tipo Documental	Processo referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.09	Tipo Documental	Relatório referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	9 anos	Permanente	
56.04.02.10	Tipo Documental	Solicitação referente à Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.04.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.04.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Horário de Expediente e Frequência</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.04.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.04.03.01	Tipo Documental	Atestado de Frequência de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.03.02	Tipo Documental	Autorização para Saída de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.03	Tipo Documental	Boletim de Frequência de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.04	Tipo Documental	Comunicado de Ocorrências	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.05	Tipo Documental	Declaração de Carga Horária em Instituição de Ensino	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.06	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.07	Tipo Documental	Escala de Plantão	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.08	Tipo Documental	Folha de Frequência de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.09	Tipo Documental	Formulário de Justificativa de Falta de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.03.10	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.11	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.12	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.13	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.14	Tipo Documental	Portaria de Ampliação de Carga Horária de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.15	Tipo Documental	Portaria de Redução de Carga Horária de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.16	Tipo Documental	Processo de Regularização de Frequência de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.17	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.03.18	Tipo Documental	Relatório de Banco de Horas de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.19	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Horário de Expediente e Frequência	5 anos	9 anos	Permanente	
56.04.03.20	Tipo Documental	Solicitação de Abono de Faltas de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.04.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Movimentação de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.04.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.04.04.01	Tipo Documental	Carta referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.02	Tipo Documental	Comunicado de Cessão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.03	Tipo Documental	Comunicado de Falecimento de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.04	Tipo Documental	Despacho referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.05	Tipo Documental	Memorando referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.07	Tipo Documental	Ofício referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.09	Tipo Documental	Portaria de Aproveitamento de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.10	Tipo Documental	Portaria de Cessão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.11	Tipo Documental	Portaria de Designação de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.12	Tipo Documental	Portaria de Dispensa de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.13	Tipo Documental	Portaria de Exoneração de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.14	Tipo Documental	Portaria de Permuta de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.15	Tipo Documental	Portaria de Substituição de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.16	Tipo Documental	Processo de Cessão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.17	Tipo Documental	Processo de Designação de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.18	Tipo Documental	Processo de Disponibilidade de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.19	Tipo Documental	Processo de Readaptação de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.20	Tipo Documental	Processo de Readmissão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.21	Tipo Documental	Processo de Recondução de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.22	Tipo Documental	Processo de Redistribuição de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.23	Tipo Documental	Processo de Reintegração de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.24	Tipo Documental	Processo de Remoção de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.25	Tipo Documental	Processo de Reversão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.26	Tipo Documental	Relatório referente à Movimentação de Recursos Humanos	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.27	Tipo Documental	Requerimento de Exoneração de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.28	Tipo Documental	Requerimento de Permuta de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.29	Tipo Documental	Requerimento de Readaptação de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.30	Tipo Documental	Requerimento de Readmissão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.31	Tipo Documental	Requerimento de Recondução de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.32	Tipo Documental	Requerimento de Reintegração de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.33	Tipo Documental	Requerimento de Remoção de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.34	Tipo Documental	Requerimento de Reversão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.35	Tipo Documental	Solicitação de Aproveitamento de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.36	Tipo Documental	Solicitação de Cessão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.37	Tipo Documental	Solicitação de Designação de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.38	Tipo Documental	Solicitação de Disponibilidade de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.39	Tipo Documental	Solicitação de Redistribuição de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.40	Tipo Documental	Solicitação de Renovação de Cessão de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.41	Tipo Documental	Solicitação de Requisição de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.04.04.42	Tipo Documental	Solicitação de Substituição de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.04.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Concessão de Direitos e Deveres</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.05.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	2 anos		Eliminação	
56.05.01.02	Tipo Documental	Comunicado de Avaliação de Desempenho de Servidor	2 anos		Eliminação	
56.05.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.04	Tipo Documental	Formulário de Avaliação de Desempenho de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.01.05	Tipo Documental	Memorando referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	2 anos		Eliminação	
56.05.01.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	2 anos		Eliminação	
56.05.01.07	Tipo Documental	Ofício referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.09	Tipo Documental	Processo de Ascensão Funcional de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.10	Tipo Documental	Processo de Avaliação de Desempenho de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.11	Tipo Documental	Processo de Avaliação do Estágio Probatório de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.12	Tipo Documental	Processo de Enquadramento Funcional de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.01.13	Tipo Documental	Processo de Equiparação Salarial de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.14	Tipo Documental	Processo de Progressão Funcional de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.15	Tipo Documental	Processo de Promoção Funcional de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.16	Tipo Documental	Processo de Reposição Salarial de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.01.17	Tipo Documental	Relatório referente à Avaliação de Desempenho e Incentivo Funcional	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.02.01	Tipo Documental	Ata de Providências de Instrução	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.02	Tipo Documental	Ata de Reunião de Apuração de Responsabilidade	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.03	Tipo Documental	Carta referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.04	Tipo Documental	Certidão de Ausência de Servidor	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.05	Tipo Documental	Convite para Depoimento	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.06	Tipo Documental	Convocação para Depoimento	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.07	Tipo Documental	Declaração de Revelia	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.08	Tipo Documental	Despacho referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.02.09	Tipo Documental	Edital de Citação	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.10	Tipo Documental	Inquérito de Apuração de Responsabilidade	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.11	Tipo Documental	Memorando referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.13	Tipo Documental	Notificação de Depoimento	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.14	Tipo Documental	Ofício referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.15	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.16	Tipo Documental	Portaria de Advertência de Servidor	5 anos	95 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.02.17	Tipo Documental	Portaria de Cassação de Aposentadoria de Servidor	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.18	Tipo Documental	Portaria de Cassação de Disponibilidade de Servidor	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.19	Tipo Documental	Portaria de Destituição de Cargo em Comissão	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.20	Tipo Documental	Portaria de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.21	Tipo Documental	Portaria de Prorrogação de Prazo da Comissão de Apuração de Responsabilidade	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.22	Tipo Documental	Portaria de Resultado de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.23	Tipo Documental	Portaria de Suspensão de Servidor	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.24	Tipo Documental	Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.02.25	Tipo Documental	Processo de Revisão do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.26	Tipo Documental	Relatório de Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.27	Tipo Documental	Relatório referente à Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.28	Tipo Documental	Representação para o Ministério Público	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.29	Tipo Documental	Requerimento de Solicitação de Defensor	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.30	Tipo Documental	Requerimento de Vista do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.31	Tipo Documental	Solicitação de Apuração de Responsabilidade	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.32	Tipo Documental	Solicitação de Prorrogação de Prazo da Comissão de Apuração de Responsabilidade	5 anos	95 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.02.33	Tipo Documental	Solicitação de Provas Materiais	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.34	Tipo Documental	Solicitação de Reconsideração de Decisão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.35	Tipo Documental	Termo de Distribuição do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.36	Tipo Documental	Termo de Finalização de Processo Sem Pretensão Punitiva	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.37	Tipo Documental	Termo de Opção de Cargo	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.38	Tipo Documental	Termo de Vista do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	5 anos	95 anos	Permanente	
56.05.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.05.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.03.01	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.03.02	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.03.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	2 anos		Eliminação	
56.05.03.04	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.03.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.03.06	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias	5 anos	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.03.07	Tipo Documental	Relatório de Relação Anual de Informação Social (RAIS)	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Pagamento de Recursos Humanos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Pagamento de Recursos Humanos	5 anos	95 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.04.01	Tipo Documental	Boletim de Comando	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.04.02	Tipo Documental	Comprovante de Estorno de Pagamento de Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.04.03	Tipo Documental	Comprovante de Pagamento de Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.04.04	Tipo Documental	Comprovante de Ressarcimento de Pagamento de Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.04.05	Tipo Documental	Contracheque de Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.04.06	Tipo Documental	Demonstrativo de Valores Pagos à Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.04.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Pagamento de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.05.04.08	Tipo Documental	Ficha de Alteração Salarial	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.09	Tipo Documental	Ficha Financeira	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.10	Tipo Documental	Folha de Pagamento de Servidor	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.11	Tipo Documental	Memorando referente ao Pagamento de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.05.04.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Pagamento de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.04.13	Tipo Documental	Ofício referente ao Pagamento de Recursos Humanos	2 anos		Eliminação	
56.05.04.14	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Pagamento de Recursos Humanos	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.15	Tipo Documental	Processo referente ao Pagamento de Recursos Humanos	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.16	Tipo Documental	Relatório referente ao Pagamento de Recursos Humanos	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.04.17	Tipo Documental	Resumo de Folha de Pagamento de Servidor	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Realização de Descontos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Realização de Descontos	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.05.01	Tipo Documental	Carta referente à Realização de Descontos	2 anos		Eliminação	
56.05.05.02	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Adiantamento de Salário	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.03	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Associações de Classe	7 anos		Eliminação	
56.05.05.04	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Contribuição Sindical de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.05	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Empréstimo	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.06	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Financiamento Imobiliário	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.07	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Pensão Alimentícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.05.08	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Plano de Saúde	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.05.09	Tipo Documental	Comprovante de Desconto de Previdência Privada	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.10	Tipo Documental	Comprovante de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRTF)	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.05.11	Tipo Documental	Comprovante de pagamento para o Plano de Seguridade Social (INSS)	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.12	Tipo Documental	Contrato de Empréstimo	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.13	Tipo Documental	Despacho referente à Realização de Descontos	2 anos		Eliminação	
56.05.05.14	Tipo Documental	Formulário de Adesão à Associações de Classe	7 anos		Eliminação	
56.05.05.15	Tipo Documental	Formulário de Autorização de Desconto	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.16	Tipo Documental	Memorando referente à Realização de Descontos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.05.17	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Realização de Descontos	2 anos		Eliminação	
56.05.05.18	Tipo Documental	Ofício referente à Realização de Descontos	2 anos		Eliminação	
56.05.05.19	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Realização de Descontos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.20	Tipo Documental	Processo de Pagamento de Pensão Alimentícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.05.21	Tipo Documental	Processo referente à Realização de Descontos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.05.22	Tipo Documental	Relatório referente à Realização de Descontos	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.05.23	Tipo Documental	Requerimento de Pensão Alimentícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.05.24	Tipo Documental	Solicitação de Adiantamento de Salário	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.05.25	Tipo Documental	Termo de Adesão a Sindicato	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.06</b>	<b>Atividade</b>	<b>Encargos Sociais e Recolhimentos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.06.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes aos Encargos Sociais e aos Recolhimentos	5 anos	95 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.06.01	Tipo Documental	Comprovante de Recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRTF)	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.06.02	Tipo Documental	Comprovante de Recolhimento de Salário-Maternidade	7 anos		Eliminação	
56.05.06.03	Tipo Documental	Comprovante de Recolhimento Sindical do Empregador	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.06.04	Tipo Documental	Comprovante do Recolhimento para Instituto de Previdência dos Congressistas (IPC)	5 anos	95 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.06.05	Tipo Documental	Comprovante do Recolhimento para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.06	Tipo Documental	Comprovante do Recolhimento para o Plano de Seguridade Social (INSS)	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.07	Tipo Documental	Comprovante do Recolhimento para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) e Programa de Integração Social (PIS)	5 anos	5 anos	Eliminação	
56.05.06.08	Tipo Documental	Declaração de Contribuinte da Previdência Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.09	Tipo Documental	Declaração de não Contribuinte da Previdência Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.10	Tipo Documental	Despacho referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	2 anos		Eliminação	
56.05.06.11	Tipo Documental	Extrato referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	2 anos		Eliminação	
56.05.06.12	Tipo Documental	Memorando referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.06.13	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	2 anos		Eliminação	
56.05.06.14	Tipo Documental	Ofício referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	2 anos		Eliminação	
56.05.06.15	Tipo Documental	Parecer Técnico referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.16	Tipo Documental	Processo referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.06.17	Tipo Documental	Relatório referente aos Encargos Sociais e Recolhimentos	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.06.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.07</b>	<b>Atividade</b>	<b>Reembolso de Despesas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.07.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Reembolso de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.07.01	Tipo Documental	Comprovante de Despesa com Locomoção	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.07.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Reembolso de Despesas	2 anos		Eliminação	
56.05.07.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Reembolso de Despesas	2 anos		Eliminação	
56.05.07.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Reembolso de Despesas	2 anos		Eliminação	
56.05.07.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Reembolso de Despesas	2 anos		Eliminação	
56.05.07.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Reembolso de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.07.07	Tipo Documental	Processo referente ao Reembolso de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.07.08	Tipo Documental	Relatório referente ao Reembolso de Despesas	5 anos	9 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.07.09	Tipo Documental	Requerimento de Reembolso de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.07.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.08</b>	<b>Atividade</b>	<b>Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e Emissão de Passagem e de Passaporte</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.08.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.08.01	Tipo Documental	Autorização de Compra de Moeda Estrangeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.02	Tipo Documental	Autorização para Emissão de Passagens	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.03	Tipo Documental	Autorização para Viagem de Servidor ou de Senador	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.08.04	Tipo Documental	Carta referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	2 anos		Eliminação	
56.05.08.05	Tipo Documental	Comprovante de Embarque	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.06	Tipo Documental	Despacho referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.07	Tipo Documental	Formulário de Antecipação de Quota de Passagens	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.08	Tipo Documental	Formulário de Desmembramento de Quota	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.09	Tipo Documental	Formulário de Devolução de Ajuda de Custo	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.10	Tipo Documental	Formulário de Devolução de Diária	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.11	Tipo Documental	Formulário de Devolução de Passagem	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.08.12	Tipo Documental	Formulário de Emissão de Passaporte para Senador	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.13	Tipo Documental	Formulário de Renovação de Passaporte para Senador	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.14	Tipo Documental	Memorando referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	2 anos		Eliminação	
56.05.08.15	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e Emissão de Passagem e de Passaporte	2 anos		Eliminação	
56.05.08.16	Tipo Documental	Ofício referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.17	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.18	Tipo Documental	Processo referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.08.19	Tipo Documental	Relatório de Prestação de Contas do Fornecimento de Passagens e Concessão de Diárias de Viagem	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.20	Tipo Documental	Relatório referente ao Pagamento de Diárias e de Ajuda de Custo e à Emissão de Passagem e de Passaporte	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.08.21	Tipo Documental	Solicitação de Diária e Passagem Aérea	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.22	Tipo Documental	Solicitação de Visto para Senador	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.08.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.09</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.09.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.09.01	Tipo Documental	Atestado de Doação de Sangue	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.02	Tipo Documental	Atestado Médico de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.03	Tipo Documental	Carta referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.04	Tipo Documental	Certidão de Comprovação de Alistamento Eleitoral	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.05	Tipo Documental	Certidão de Nascimento de Dependente de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.06	Tipo Documental	Certidão de Natimorto de Dependente de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.07	Tipo Documental	Certidão de Óbito para Concessão de Licenças e Afastamentos	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.08	Tipo Documental	Comunicado de Acidente de Serviço	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.09.09	Tipo Documental	Declaração de Horário Acadêmico de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.10	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.11	Tipo Documental	Grade Horária Estudantil de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.12	Tipo Documental	Laudo da Perícia Médica de Servidor	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.13	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.14	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.15	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.09.16	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.17	Tipo Documental	Processo de Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.18	Tipo Documental	Processo de Interrupção de Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.19	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.20	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.09.21	Tipo Documental	Requerimento de Concessão de Vantagens, Licenças, Afastamentos e Auxílios	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.09.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.05.10</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Transporte para Servidores</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.10.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Transporte para Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.10.01	Tipo Documental	Carta referente à Concessão de Transporte para Servidores	2 anos		Eliminação	
56.05.10.02	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Transporte para Servidores	2 anos		Eliminação	
56.05.10.03	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Transporte para Servidores	2 anos		Eliminação	
56.05.10.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Transporte para Servidores	2 anos		Eliminação	
56.05.10.05	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Transporte para Servidores	2 anos		Eliminação	
56.05.10.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Transporte para Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.10.07	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Transporte para Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.10.08	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Transporte para Servidores	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.10.09	Tipo Documental	Requerimento referente à Concessão de Transporte para Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.10.10	Tipo Documental	Termo de Concessão de Transporte para Servidores	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.10.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.11</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Salário-Família</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.11.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.11.01	Tipo Documental	Carta referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.11.02	Tipo Documental	Declaração de Dependentes Beneficiários	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.03	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.04	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.06	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.08	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.09	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Salário-Família	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.11.10	Tipo Documental	Requerimento de Cancelamento de Salário Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.11	Tipo Documental	Requerimento de Salário-Família	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.12	Tipo Documental	Termo de Inclusão de Beneficiário	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.13	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade sobre Menor de Idade	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.05.11.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.12</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Abono ou Provento Provisório</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.12.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Abono ou Provento Provisório	7 anos		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.12.01	Tipo Documental	Carta referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.12.02	Tipo Documental	Comprovante de Direito ao Abono ou Provento Provisório	7 anos		Eliminação	
56.05.12.03	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	2 anos		Eliminação	
56.05.12.04	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	2 anos		Eliminação	
56.05.12.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	2 anos		Eliminação	
56.05.12.06	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	2 anos		Eliminação	
56.05.12.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	7 anos		Eliminação	
56.05.12.08	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	7 anos		Eliminação	
56.05.12.09	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Abono ou Provento Provisório	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.12.10	Tipo Documental	Requerimento de Abono ou Provento Provisório	7 anos		Eliminação	
56.05.12.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.13</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Abono de Permanência em Serviço</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.13.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.13.01	Tipo Documental	Certidão de Tempo de Contribuição	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	
56.05.13.02	Tipo Documental	Comprovante de Direito a Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	
56.05.13.03	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Abono Permanência em Serviço	2 anos		Eliminação	
56.05.13.04	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.13.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	2 anos		Eliminação	
56.05.13.06	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	2 anos		Eliminação	
56.05.13.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	
56.05.13.08	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	
56.05.13.09	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Abono de Permanência em Serviço	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.13.10	Tipo Documental	Requerimento de Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria	5 anos	Eliminação	
56.05.13.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.05.14</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Gratificações</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.14.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.14.01	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.02	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.04	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Gratificações	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.06	Tipo Documental	Portaria de Exoneração de Função Comissionada, Cargo em Comissão	5 anos	47 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.14.07	Tipo Documental	Portaria de Nomeação para Função Comissionada, Cargo em Comissão	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.08	Tipo Documental	Processo de Concessão de Gratificação Natalina	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.09	Tipo Documental	Processo de Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.10	Tipo Documental	Processo de Concessão de Jetons (Senadores)	7 anos			
56.05.14.11	Tipo Documental	Processo de pagamento por Participação em Comissão	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.14.12	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Gratificações	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.14.13	Tipo Documental	Processo de Nomeação ou Dispensa de Função Comissionada	5 anos	47 anos	Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 02/12/2013
56.05.14.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.05.15</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Adicionais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.15.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.15.01	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.02	Tipo Documental	Laudo Técnico de Atividade Profissional	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.03	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.05	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.15.07	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.08	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Adicionais	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.15.09	Tipo Documental	Requerimento de Adicionais	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.15.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.16</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Férias</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.16.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.16.01	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.02	Tipo Documental	Escala de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.16.03	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.05	Tipo Documental	Notificação de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.06	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.08	Tipo Documental	Processo de Interrupção de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.09	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.10	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Férias	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.16.11	Tipo Documental	Requerimento de Cancelamento de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.12	Tipo Documental	Requerimento de Solicitação de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.13	Tipo Documental	Solicitação de Interrupção de Férias	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.05.16.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.05.17</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.05.17.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.05.17.01	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	2 anos		Eliminação	
56.05.17.02	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.05.17.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	2 anos		Eliminação	
56.05.17.04	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	2 anos		Eliminação	
56.05.17.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.17.06	Tipo Documental	Processo referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.17.07	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	5 anos	9 anos	Permanente	
56.05.17.08	Tipo Documental	Requerimento de Ajuda de Custo para Mudança de Domicílio	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.17.09	Tipo Documental	Termo de Concessão de Ajuda de Custo	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.05.17.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.06</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Capacitação e Aperfeiçoamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.06.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.06.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	5 anos		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.06.01.01	Tipo Documental	Despacho referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	2 anos		Eliminação	
56.06.01.02	Tipo Documental	Formulário de Levantamento de Necessidade de Curso	5 anos		Eliminação	
56.06.01.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	2 anos		Eliminação	
56.06.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.01.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	5 anos		Eliminação	
56.06.01.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.01.07	Tipo Documental	Processo referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.01.08	Tipo Documental	Relatório referente ao Levantamento de Necessidade de Capacitação e Aperfeiçoamento	5 anos	9 anos	Permanente	
56.06.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.06.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.06.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.02.01	Tipo Documental	Autorização do MEC de Credenciamento para Certificação	10 anos	15 anos	Permanente	
56.06.02.02	Tipo Documental	Cadastro de Instrutores	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.03	Tipo Documental	Caderno de Curso	5 anos	5 anos	Permanente	Incluem-se caderno de exercícios. Apenas um exemplar deve ser preservado.
56.06.02.04	Tipo Documental	Comprovante de Emissão de Certificado	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.05	Tipo Documental	Comunicado de Advertência	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.06	Tipo Documental	Comunicado de Desistência de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.07	Tipo Documental	Despacho referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.06.02.08	Tipo Documental	Edital de Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.02.09	Tipo Documental	Folder de Divulgação de Capacitação e Aperfeiçoamento do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.10	Tipo Documental	Formulário de Matrícula em Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.11	Tipo Documental	Histórico Escolar de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.12	Tipo Documental	Indicação de Candidato para Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.13	Tipo Documental	Lista de Participantes de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.14	Tipo Documental	Memorando referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.06.02.15	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.02.16	Tipo Documental	Ofício referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.06.02.17	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.18	Tipo Documental	Plano de Atividades de Desenvolvimento de Curso	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.19	Tipo Documental	Plano de Aula de Curso Promovido pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.20	Tipo Documental	Plano de Treinamento e Condicionamento Físico Promovido pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.21	Tipo Documental	Processo de Impedimento de Inscrição e Matrícula	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.22	Tipo Documental	Processo referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.02.23	Tipo Documental	Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.24	Tipo Documental	Projeto Técnico de Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.25	Tipo Documental	Proposta referente à Capacitação e Aperfeiçoamento pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.26	Tipo Documental	Registro da Oferta de Cursos	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.27	Tipo Documental	Registro em Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento do Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.28	Tipo Documental	Relatório de Avaliação	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.29	Tipo Documental	Relatório de Estatística de Curso	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.30	Tipo Documental	Relatório de Frequência	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.02.31	Tipo Documental	Relatório Final de Curso Promovido pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.32	Tipo Documental	Trabalho de Conclusão de Curso Promovido pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.33	Tipo Documental	Trabalho de Disciplina de Curso Promovido pelo Senado Federal	5 anos	5 anos	Permanente	
56.06.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.06.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.06.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.06.03.01	Tipo Documental	Cadastro de Instrutores e Instituições Especializadas em Ensino e Treinamento	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.02	Tipo Documental	Carta referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.03.03	Tipo Documental	Comunicado de Desistência de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento Promovido por outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.04	Tipo Documental	Contrato de Promoção de Curso	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.05	Tipo Documental	Declaração de Matrícula em Curso de outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.06	Tipo Documental	Despacho referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.07	Tipo Documental	Edital de Seleção de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento por outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.08	Tipo Documental	Folder de Divulgação referente à Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.09	Tipo Documental	Memorando referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.03.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	2 anos			
56.06.03.11	Tipo Documental	Ofício referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.12	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.13	Tipo Documental	Plano de Aula de Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento Promovido por outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.14	Tipo Documental	Plano de Treinamento e Condicionamento Físico Promovido por outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.15	Tipo Documental	Processo de Concessão de Bolsa de Estudo para Capacitação e Aperfeiçoamento por outra Instituição	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.16	Tipo Documental	Processo referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.03.17	Tipo Documental	Programa referente à Capacitação e Aperfeiçoamento por outra Instituição	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.18	Tipo Documental	Proposta referente à Capacitação e Aperfeiçoamento por outra Instituição	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.19	Tipo Documental	Registro e Matrícula em Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento por outra Instituição de Ensino	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.20	Tipo Documental	Relação de Participantes em Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Promovido por outra Instituição	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.03.21	Tipo Documental	Relatório referente à Promoção de Capacitação e Aperfeiçoamento por outras Instituições	5 anos	9 anos	Permanente	
56.06.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.06.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Promoção de Estágios</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Sugere-se formar dossiês para os estagiários.
56.06.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Promoção de Estágios	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.06.04.01	Tipo Documental	Atestado Médico de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.02	Tipo Documental	Autorização de Contratação de Estagiário	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.04.03	Tipo Documental	Autorização de Credenciamento de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.04	Tipo Documental	Autorização de Início de Estágio	1 ano		Eliminação	
56.06.04.05	Tipo Documental	Avaliação de Desempenho de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.06	Tipo Documental	Carta referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.04.07	Tipo Documental	Certidão de Casamento de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.08	Tipo Documental	Certidão de Nascimento de Dependente de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.09	Tipo Documental	Comprovante de pagamento de Estagiário	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.04.10	Tipo Documental	Contrato de Renovação de Estágio	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.11	Tipo Documental	Convênio com Instituições de Ensino	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
56.06.04.12	Tipo Documental	Currículo de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.13	Tipo Documental	Declaração de Descrição de Atividades do Estágio	2 anos		Eliminação	
56.06.04.14	Tipo Documental	Declaração de Frequência Acadêmica	2 anos	10 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.04.15	Tipo Documental	Declaração de Matrícula em Instituição de Ensino	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.16	Tipo Documental	Despacho referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	
56.06.04.17	Tipo Documental	Estudo referente à Promoção de Estágios	2 anos	5 anos	Permanente	
56.06.04.18	Tipo Documental	Ficha de Cadastro de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.19	Tipo Documental	Folha de Ponto de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.20	Tipo Documental	Formulário de Entrevista para Estágio	2 anos		Eliminação	
56.06.04.21	Tipo Documental	Histórico Escolar de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.22	Tipo Documental	Manual referente à Promoção de Estágios	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.04.23	Tipo Documental	Memorando referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	
56.06.04.24	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	
56.06.04.25	Tipo Documental	Ofício referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	
56.06.04.26	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Promoção de Estágios	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.27	Tipo Documental	Processo de Contratação de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.28	Tipo Documental	Proposta referente à Promoção de Estágios	2 anos		Eliminação	
56.06.04.29	Tipo Documental	Registro de Dados de Estagiários em Sistema Informatizado	2 anos	52 anos	Eliminação	
56.06.04.30	Tipo Documental	Relatório com Informações Constantes no Sistema Informatizado do Programa de Estágios	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.04.31	Tipo Documental	Relatório de Atividades de Estágio	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.32	Tipo Documental	Relatório de Atividades do Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.33	Tipo Documental	Solicitação de Auxílio Transporte	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.06.04.34	Tipo Documental	Solicitação de Férias	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.35	Tipo Documental	Solicitação de Movimentação de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.36	Tipo Documental	Solicitação para Contratação de Estagiário	2 anos		Eliminação	
56.06.04.37	Tipo Documental	Termo de Compromisso de Estágio	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.38	Tipo Documental	Termo de Desistência de Estágio	2 anos	10 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.06.04.39	Tipo Documental	Termo de Desligamento de Estagiário	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.40	Tipo Documental	Termo de Realização de Estágio	2 anos	10 anos	Eliminação	
56.06.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.07</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Assistência Social e à Saúde</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>56.07.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.07.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	5 anos	95 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.01.01	Tipo Documental	Comprovante de Recebimento de Carnê de Seguro	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.01.02	Tipo Documental	Comprovante de Recebimento de Carteirinha de Segurado	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.01.03	Tipo Documental	Contrato de Seguro para Proteção do Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.01.04	Tipo Documental	Despacho referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	2 anos		Eliminação	
56.07.01.05	Tipo Documental	Formulário de Admissão em Plano Assistencial	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.06	Tipo Documental	Formulário de Admissão em Plano de Previdência Privada	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.07	Tipo Documental	Formulário de Admissão em Plano de Previdência Pública	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.08	Tipo Documental	Formulário de Admissão em Plano de Seguridade Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.09	Tipo Documental	Formulário de Desligamento do Titular ou Dependente do Segurado	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.01.10	Tipo Documental	Formulário de Inclusão de Titular ou Dependente do Segurado	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.11	Tipo Documental	Formulário de Readmissão em Plano Assistencial	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.12	Tipo Documental	Formulário de Readmissão em Plano de Previdência Privada	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.13	Tipo Documental	Formulário de Readmissão em Plano de Previdência Pública	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.14	Tipo Documental	Formulário de Readmissão em Plano de Seguridade Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.15	Tipo Documental	Memorando referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	2 anos		Eliminação	
56.07.01.16	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.01.17	Tipo Documental	Ofício referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	2 anos		Eliminação	
56.07.01.18	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.19	Tipo Documental	Portaria de Concessão de Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.20	Tipo Documental	Portaria de Concessão de Pensão Provisória	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.21	Tipo Documental	Portaria de Concessão de Pensão Temporária	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.22	Tipo Documental	Portaria de Concessão de Pensão Vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.23	Tipo Documental	Processo de Concessão de Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.24	Tipo Documental	Processo de Concessão de Pensão Provisória	5 anos	95 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.01.25	Tipo Documental	Processo de Concessão de Pensão Temporária	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.26	Tipo Documental	Processo de Concessão de Pensão Vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.27	Tipo Documental	Relatório referente à Concessão de Benefícios para Assistência, Seguridade Social e Previdência Pública e Privada	5 anos	9 anos	Permanente	
56.07.01.28	Tipo Documental	Requerimento de Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.29	Tipo Documental	Requerimento de Pensão Provisória	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.30	Tipo Documental	Requerimento de Pensão Temporária	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.31	Tipo Documental	Requerimento de Pensão Vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
56.07.01.32	Tipo Documental	Solicitação de Emissão de Carteira de Segurado	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.01.33	Tipo Documental	Solicitação de Seguro para Proteção do Servidor	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.07.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Atendimento a Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.07.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Atendimento a Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.02.01	Tipo Documental	Boleto de Cobrança de Débito do Sistema de Saúde do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.02	Tipo Documental	Carta referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.02.03	Tipo Documental	Comprovante de Recebimento de Carnê do Sistema de Saúde do Senado Federal	1 ano		Eliminação	
56.07.02.04	Tipo Documental	Comprovante de Recebimento de Carteirinhas do Sistema de Saúde do Senado Federal	1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.02.05	Tipo Documental	Declaração de Nada Consta do Sistema de Saúde do Senado Federal	Até quitação da dívida + 1 ano	5 anos	Eliminação	
56.07.02.06	Tipo Documental	Despacho referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.02.07	Tipo Documental	Extrato de pagamento do Sistema de Saúde do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.08	Tipo Documental	Memorando referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.02.09	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.02.10	Tipo Documental	Ofício referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.02.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.02.12	Tipo Documental	Processo referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.13	Tipo Documental	Relatório de Contas a Receber	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.14	Tipo Documental	Relatório de Controle de pagamento	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.15	Tipo Documental	Relatório de Devedores do Sistema de Saúde do Senado Federal	Até quitação da dívida + 1 ano	5 anos	Eliminação	
56.07.02.16	Tipo Documental	Relatório de Perícia Médica	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.17	Tipo Documental	Relatório referente ao Atendimento de Beneficiários do Sistema de Saúde do Senado Federal	5 anos	9 anos	Permanente	
56.07.02.18	Tipo Documental	Requerimento de Admissão no Sistema de Saúde do Senado Federal	Enquanto permanecer com assistência à saúde	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.02.19	Tipo Documental	Requerimento de Autorização de Acompanhamento Médico	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.20	Tipo Documental	Requerimento de Autorização de Cirurgia	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.21	Tipo Documental	Requerimento de Desligamento do Sistema de Saúde do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.22	Tipo Documental	Requerimento de Emissão de Carteira do Sistema Integrado de Saúde	Enquanto permanecer com assistência à saúde	5 anos	Eliminação	
56.07.02.23	Tipo Documental	Requerimento de Exclusão de Dependentes do Sistema de Saúde do Senado Federal	Enquanto permanecer com assistência à saúde	5 anos	Eliminação	
56.07.02.24	Tipo Documental	Requerimento de Inclusão de Dependente Deferido	Enquanto permanecer com assistência à saúde	5 anos	Eliminação	
56.07.02.25	Tipo Documental	Requerimento de Inclusão de Dependente Indeferido	1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.02.26	Tipo Documental	Requerimento de Ressarcimento Deferido	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.27	Tipo Documental	Requerimento de Ressarcimento Indeferido	1 ano		Eliminação	
56.07.02.28	Tipo Documental	Solicitação de Tratamento Continuado	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.29	Tipo Documental	Solicitação de Tratamento Especial	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.30	Tipo Documental	Termo de Acordo de Devedores do Sistema de Saúde do Senado Federal	Até quitação da dívida + 1 ano	5 anos	Eliminação	
56.07.02.31	Tipo Documental	Termo de Autorização de Cirurgia	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.32	Tipo Documental	Termo de Compromisso - Tratamento Especial	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.02.33	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade - Home Care	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.07.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.07.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.03.01	Tipo Documental	Autorização para Realização de Procedimentos	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.02	Tipo Documental	Carta referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.03	Tipo Documental	Comprovante de Custo de Despesas Médicas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.04	Tipo Documental	Comprovante de pagamento das Instituições de Saúde	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.05	Tipo Documental	Contrato de Prestação de Serviços Médicos Deferido	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.03.06	Tipo Documental	Contrato de Prestação de Serviços Médicos Indeferido	1 ano		Eliminação	
56.07.03.07	Tipo Documental	Despacho referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.08	Tipo Documental	Guia de Internação	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.09	Tipo Documental	Memorando referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.11	Tipo Documental	Ofício referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.12	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.13	Tipo Documental	Processo referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se processos referentes a denúncias e reclamações de assistência à saúde prestada por instituições conveniadas.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.03.14	Tipo Documental	Relatório de Custos de Despesas Médica	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.15	Tipo Documental	Relatório de Recuperação de Glosa	3 anos	9 anos	Eliminação	
56.07.03.16	Tipo Documental	Relatório referente à Assistência à Saúde Prestada por Instituições Conveniadas	5 anos	9 anos	Permanente	
56.07.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.07.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Assistência Médica e Social no Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.07.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.04.01	Tipo Documental	Agenda Médica	3 anos		Eliminação	
56.07.04.02	Tipo Documental	Despacho referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.04.03	Tipo Documental	Formulário de Atendimento de Emergência	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	
56.07.04.04	Tipo Documental	Memorando referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.04.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.04.06	Tipo Documental	Ofício referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	2 anos		Eliminação	
56.07.04.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	4 anos	5 anos	Permanente	Incluem-se pareceres produzidos pela Junta Médica.
56.07.04.08	Tipo Documental	Prontuário Médico	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	
56.07.04.09	Tipo Documental	Relatório referente à Assistência Médica e Social no Senado Federal	5 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.04.10	Tipo Documental	Tabela de Controle de Médicos de Plantão	3 anos		Eliminação	
56.07.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>56.07.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
56.07.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.05.01	Tipo Documental	Despacho referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	2 anos		Eliminação	
56.07.05.02	Tipo Documental	Memorando referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	2 anos		Eliminação	
56.07.05.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	2 anos		Eliminação	
56.07.05.04	Tipo Documental	Ofício referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.05.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	
56.07.05.06	Tipo Documental	Processo referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	
56.07.05.07	Tipo Documental	Proposta Anual de Trabalho de Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	Enquanto permanecer a assistência ao servidor	98 anos	Eliminação	
56.07.05.08	Tipo Documental	Relatório referente à Manutenção da Saúde e Reabilitação Funcional	5 anos	9 anos	Permanente	
56.07.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>56.07.06</b>	<b>Atividade</b>	<b>Segurança e Medicina do Trabalho</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar de documentos referentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), classificar na atividade Criação e Funcionamento de Comissão, Conselho e Grupo de Trabalho da Atividade Administrativa, conforme a especificidade do documento.
56.07.06.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Segurança e Medicina do Trabalho	5 anos	47 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
56.07.06.01	Tipo Documental	Carta referente à Segurança e Medicina do Trabalho	2 anos		Eliminação	
56.07.06.02	Tipo Documental	Despacho referente à Segurança e Medicina do Trabalho	2 anos		Eliminação	
56.07.06.03	Tipo Documental	Memorando referente à Segurança e Medicina do Trabalho	2 anos		Eliminação	
56.07.06.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Segurança e Medicina do Trabalho	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
56.07.06.05	Tipo Documental	Ofício referente à Segurança e Medicina do Trabalho	2 anos		Eliminação	
56.07.06.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Segurança e Medicina do Trabalho	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.07.06.07	Tipo Documental	Processo referente à Segurança e Medicina do Trabalho	5 anos	47 anos	Eliminação	
56.07.06.08	Tipo Documental	Relatório referente à Segurança e Medicina do Trabalho	5 anos	9 anos	Permanente	
56.07.06.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>57</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>57.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>57.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
57.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigora	4 anos	Permanente	
57.01.01.05	Tipo Documental	Manual de Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
57.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
57.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão Orçamentária e Financeira	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>57.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Planejamento e Previsão Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>57.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Planejamento e à Elaboração Orçamentária e Financeira	5 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.02.01.01	Tipo Documental	Despacho referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.02.01.02	Tipo Documental	Formulário de Previsão Orçamentária	2 anos		Eliminação	
57.02.01.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.02.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.02.01.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	2 anos		Eliminação	
57.02.01.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	5 anos	5 anos	Permanente	
57.02.01.07	Tipo Documental	Portaria de Designação de Ordenador de Despesa	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.02.01.08	Tipo Documental	Processo referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	5 anos	5 anos	Permanente	
57.02.01.09	Tipo Documental	Proposta Orçamentária e Financeira	5 anos	5 anos	Permanente	
57.02.01.10	Tipo Documental	Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD	5 anos	5 anos	Permanente	
57.02.01.11	Tipo Documental	Relatório referente ao Planejamento e Elaboração Orçamentária e Financeira	5 anos	9 anos	Permanente	
57.02.01.12	Tipo Documental	Solicitação de Créditos Adicionais	5 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>57.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução e Controle Orçamentário e Financeiro</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>57.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.03.01.01	Tipo Documental	Comprovante de Ordem Bancária	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.02	Tipo Documental	Comprovante de pagamento de Tributos (Impostos e Taxas)	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.04	Tipo Documental	Memorando referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.06	Tipo Documental	Nota de Empenho referente à Despesa	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.07	Tipo Documental	Ofício referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.09	Tipo Documental	Processo de Programação Financeira de Desembolso	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Execução Orçamentária e Financeira	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.11	Tipo Documental	Processo referente a Repasse de Recurso	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.01.12	Tipo Documental	Relatório de Acompanhamento de Despesas Mensais	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.01.13	Tipo Documental	Relatório do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI)	1 ano		Eliminação	
57.03.01.14	Tipo Documental	Relatório referente à Execução Orçamentária e Financeira	5 anos	9 anos	Permanente	
57.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>57.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.03.02.01	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.02	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.03	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.02.04	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.05	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.06	Tipo Documental	Plano Anual de Auditoria	3 anos	9 anos	Permanente	
57.03.02.07	Tipo Documental	Processo de Prestação de Contas	3 anos	9 anos	Permanente	
57.03.02.08	Tipo Documental	Processo de Tomada de Contas	3 anos	9 anos	Permanente	
57.03.02.09	Tipo Documental	Relatório de Auditoria referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.10	Tipo Documental	Relatório de Fiscalização referente ao Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>57.03.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle Contábil e Bancário</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.03.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.03.03.01	Tipo Documental	Balancete Contábil	3 anos	9 anos	Permanente	
57.03.03.02	Tipo Documental	Balanço Contábil	3 anos	9 anos	Permanente	
57.03.03.03	Tipo Documental	Comprovante de Movimentação Bancária	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.04	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.05	Tipo Documental	Extrato de Conta Única do Tesouro Nacional	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.06	Tipo Documental	Extrato de outras Contas Bancárias	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.03.07	Tipo Documental	Formulário de Autorização para Movimentação Bancária	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.08	Tipo Documental	Guia de Recolhimento da União (GRU)	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.11	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.12	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.13	Tipo Documental	Processo referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.03.14	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle Contábil e Bancário	3 anos	5 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>57.03.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Demonstração de Receitas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.03.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.03.04.01	Tipo Documental	Comprovante de Depósito de Fundos Especiais	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se comprovantes de depósitos referentes ao Fundo do Senado Federal, Fundo da Secretaria Especial de Editoração e Publicação e Fundo do Prodasen.
57.03.04.02	Tipo Documental	Comprovante de Recebimento de Receita	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.03	Tipo Documental	Despacho referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.04	Tipo Documental	Extrato de Receita	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.04.05	Tipo Documental	Memorando referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.07	Tipo Documental	Nota de Cobrança de Serviços Executados	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.08	Tipo Documental	Ofício referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.10	Tipo Documental	Processo de Conciliação Bancária	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.11	Tipo Documental	Processo de Liberação de Cota	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.12	Tipo Documental	Processo de Liberação de Crédito	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.04.13	Tipo Documental	Processo de Liberação de Dotação	5 anos	5 anos	Permanente	
57.03.04.14	Tipo Documental	Processo referente à Demonstração de Receitas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.04.15	Tipo Documental	Relatório referente à Demonstração de Receitas	3 anos	5 anos	Permanente	
57.03.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>57.03.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Demonstração de Despesas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
57.03.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Demonstração de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
57.03.05.01	Tipo Documental	Cronograma de Desembolso Financeiro	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.02	Tipo Documental	Despacho referente à Demonstração das Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.05.03	Tipo Documental	Memorando referente à Demonstração de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Demonstração de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.05	Tipo Documental	Ofício referente à Demonstração de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Demonstração de Despesas	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.07	Tipo Documental	Processo de Adiantamento de Despesa	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.08	Tipo Documental	Processo de Liberação de Suprimento de Fundos	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.09	Tipo Documental	Processo de Pagamento de Verba Indenizatória	3 anos	9 anos	Eliminação	
57.03.05.10	Tipo Documental	Relatório referente à Demonstração de Despesas	3 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
57.03.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Materiais e Bens</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>58.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Materiais e Bens</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>58.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes à Gestão de Materiais e Bens</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Materiais e Bens	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
58.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos	5 anos	Permanente	
58.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão de Materiais e Bens	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
58.01.01.05	Tipo Documental	Manual da Gestão de Materiais e Bens	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
58.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos		Eliminação	
58.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos		Eliminação	
58.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos		Eliminação	
58.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos	5 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Materiais e Bens	2 anos	5 anos	Permanente	
58.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Administração e Controle de Materiais e Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>58.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Materiais e Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Materiais e Bens Móveis	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.02.01.01	Tipo Documental	Apólice de Seguro de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.02	Tipo Documental	Autorização para Uso de Veículo	2 anos		Eliminação	
58.02.01.03	Tipo Documental	Balancete de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.01.04	Tipo Documental	Balanço de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.05	Tipo Documental	Comunicado de Irregularidades no Fornecimento de Material e Bem Móvel	Até aplicação da penalidade	5 anos	Eliminação	
58.02.01.06	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.01.07	Tipo Documental	Formulário de Controle de Estoque de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.01.08	Tipo Documental	Formulário de Controle de Registro de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.09	Tipo Documental	Formulário de Levantamento de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.10	Tipo Documental	Formulário de Previsão de Consumo de Material	2 anos		Eliminação	
58.02.01.11	Tipo Documental	Guia de Transferência de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.01.12	Tipo Documental	Inventário Físico de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.13	Tipo Documental	Laudo de Controle de Qualidade de Material	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.14	Tipo Documental	Lista de Carga de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.15	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.01.16	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.01.17	Tipo Documental	Nota de Fornecimento de Material e Bem Móvel	5 anos	4 anos	Eliminação	
58.02.01.18	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.01.19	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.01.20	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.21	Tipo Documental	Registro de Baixa de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.22	Tipo Documental	Registro de Ocorrência de Extravio de Material e Bem Móvel	Até a conclusão do fato	5 anos	Eliminação	Incluem-se registros de ocorrências referentes ao furto e ao desaparecimento de materiais e bens móveis.
58.02.01.23	Tipo Documental	Registro de Recebimento de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.02.01.24	Tipo Documental	Registro de Recolhimento de Bem Móvel ao Depósito	8 anos		Eliminação	
58.02.01.25	Tipo Documental	Registro de Transporte de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.26	Tipo Documental	Relatório de Controle de Distribuição de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.27	Tipo Documental	Relatório de Controle de Uso de Veículo	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.01.28	Tipo Documental	Relatório de Movimentação de Almoarifado (RMA)	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.01.29	Tipo Documental	Relatório de Movimentação de Bem Móvel (RMBM)	5 anos	4 anos	Eliminação	
58.02.01.30	Tipo Documental	Requisição de Material - Via da Unidade do Solicitante	1 ano		Eliminação	
58.02.01.31	Tipo Documental	Requisição de Material - Via do Almoarifado	5 anos	4 anos	Eliminação	
58.02.01.32	Tipo Documental	Requisição de Uso de Veículo	2 anos		Eliminação	
58.02.01.33	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade de Bem Móvel	Até a alienação	5 anos	Eliminação	
58.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Locação de Materiais e Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Locação de Materiais e Bens Móveis	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Locação de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.02.02	Tipo Documental	Contrato de Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Locação de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Locação de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Locação de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.02.06	Tipo Documental	Ofício referente à Locação de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.02.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.08	Tipo Documental	Processo de Locação de Veículos	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.09	Tipo Documental	Processo referente à Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.10	Tipo Documental	Relatório referente à Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.11	Tipo Documental	Solicitação de Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.02.12	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras referente à Locação de Material e Bem Móvel	3 anos	5 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes a caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
58.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.02.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Alienação de Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.02.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Alienação de Bens Móveis	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.02.03.01	Tipo Documental	Carta referente à Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.03.02	Tipo Documental	Comunicado de Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.03.03	Tipo Documental	Contrato de Alienação de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.03.04	Tipo Documental	Despacho referente à Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.03.05	Tipo Documental	Editais de Alienação de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.03.06	Tipo Documental	Memorando referente à Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.03.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.03.08	Tipo Documental	Ofício referente à Alienação de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.03.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Alienação de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.03.10	Tipo Documental	Processo referente à Alienação de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se processos referentes a leilão, doação e desfazimento de bens inservíveis.
58.02.03.11	Tipo Documental	Relatório referente à Alienação de Bem Móvel	5 anos	9 anos	Permanente	Incluem-se relatórios referentes a leilão, doação e desfazimento de bens inservíveis.
58.02.03.12	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade Pela Alienação de Bem Móvel	5 anos	5 anos	Eliminação	
58.02.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.02.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Empréstimo de Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.02.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Empréstimo de Bens Móveis	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.02.04.01	Tipo Documental	Carta referente ao Empréstimo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.04.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Empréstimo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.04.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Empréstimo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.04.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Empréstimo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.04.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Empréstimo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.02.04.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Empréstimo de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.02.04.07	Tipo Documental	Processo referente ao Empréstimo de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.02.04.08	Tipo Documental	Relatório referente ao Empréstimo de Bem Móvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.02.04.09	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade pelo Empréstimo de Bem Móvel	5 anos	5 anos	Eliminação	
58.02.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Fornecimento e Manutenção de Materiais e Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>58.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Aquisição e Manutenção de Materiais e Bens Móveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade. Quando se tratar somente de documentos referentes à manutenção de materiais e bens móveis, classificar na atividade Seleção e Contratação de Serviços Complementares, conforme a especificidade do documento.
58.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Aquisição e Manutenção de Materiais e Bens Móveis	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.03.01.01	Tipo Documental	Aviso de Licitação referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.02	Tipo Documental	Cadastro de Fornecedores de Material e Bem Móvel	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
58.03.01.03	Tipo Documental	Cadastro de Veículo	Até a alienação	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.03.01.04	Tipo Documental	Carta referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.03.01.05	Tipo Documental	Carta Convite referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.06	Tipo Documental	Catálogo de Bem Móvel	2 anos		Eliminação	Preservar em caráter permanente apenas um exemplar de cada Catálogo de Bem Móvel.
58.03.01.07	Tipo Documental	Certificado de Garantia de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.08	Tipo Documental	Contrato de Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.09	Tipo Documental	Contrato de Fornecimento de Combustível	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.10	Tipo Documental	Contrato de Manutenção de Veículo	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.11	Tipo Documental	Cotação de Preços referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.03.01.12	Tipo Documental	Despacho referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.03.01.13	Tipo Documental	Editais de Licitação de Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.14	Tipo Documental	Formulário de Controle de Abastecimento de Veículo	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.15	Tipo Documental	Licenciamento de Veículo e Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA)	Até a alienação	5 anos	Eliminação	
58.03.01.16	Tipo Documental	Memorando referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.03.01.17	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	
58.03.01.18	Tipo Documental	Notificação de Infrações e Multas de Veículo	Até a alienação	5 anos	Eliminação	
58.03.01.19	Tipo Documental	Ofício referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.03.01.20	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.21	Tipo Documental	Planta referente a Projeto de Manutenção de Bem Móvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.03.01.22	Tipo Documental	Processo de Aquisição ou Manutenção de Veículo	3 anos	Enquanto o veículo permanecer no Senado Federal	Eliminação	
58.03.01.23	Tipo Documental	Processo de Licitação Anulada referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos	18 anos	Eliminação	
58.03.01.24	Tipo Documental	Processo de Licitação não Realizada referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	1 ano		Eliminação	
58.03.01.25	Tipo Documental	Processo de Licitação referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.26	Tipo Documental	Processo de Licitação Revogada referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	2 anos	3 anos	Eliminação	
58.03.01.27	Tipo Documental	Processo referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.03.01.28	Tipo Documental	Projeto Básico referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.29	Tipo Documental	Registro de Ocorrência de Acidentes de Veículo	3 anos	20 anos	Eliminação	
58.03.01.30	Tipo Documental	Relatório de Pesquisa de Preços	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.31	Tipo Documental	Relatório referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.03.01.32	Tipo Documental	Solicitação de Emplacamento de Veículo	Até a alienação	5 anos	Eliminação	
58.03.01.33	Tipo Documental	Termo de Adjudicação referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.34	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	5 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes a caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
58.03.01.35	Tipo Documental	Termo de Homologação referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.03.01.36	Tipo Documental	Termo de Referência referente à Aquisição e Manutenção de Material e Bem Móvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58.04</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Administração e Manutenção de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>58.04.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Aquisição de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Aquisição de Bens Imóveis	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.04.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Aquisição de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.01.02	Tipo Documental	Contrato de Aquisição de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.01.03	Tipo Documental	Despacho referente à Aquisição de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.01.04	Tipo Documental	Editais de Licitação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.01.05	Tipo Documental	Memorando referente à Aquisição de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.01.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Aquisição de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.01.07	Tipo Documental	Ofício referente à Aquisição de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Aquisição de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.01.09	Tipo Documental	Processo referente à Aquisição de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.01.10	Tipo Documental	Relatório referente à Aquisição de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.04.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Locação de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Locação de Bens Imóveis	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.04.02.01	Tipo Documental	Carta referente à Locação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.02.02	Tipo Documental	Contrato de Locação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Locação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.02.04	Tipo Documental	Memorando referente à Locação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.02.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Locação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.02.06	Tipo Documental	Ofício referente à Locação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.02.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Locação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.02.08	Tipo Documental	Processo de Autorização de Uso de Bem Imóvel da União	Enquanto permanecer a ocupação	5 anos	Eliminação	
58.04.02.09	Tipo Documental	Processo referente à Locação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.02.10	Tipo Documental	Relatório referente à Locação de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.02.11	Tipo Documental	Taxa de Ocupação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.02.12	Tipo Documental	Termo de Cessão de Uso de Bem Imóvel	Enquanto permanecer a ocupação	5 anos	Eliminação	
58.04.02.13	Tipo Documental	Termo de Ocupação de Bem Imóvel	Enquanto permanecer a ocupação	5 anos	Eliminação	
58.04.02.14	Tipo Documental	Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel	Enquanto permanecer a ocupação	5 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58.04.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Alienação de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Alienação de Bens Imóveis	Até a quitação da dívida	5 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.04.03.01	Tipo Documental	Carta referente à Alienação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.03.02	Tipo Documental	Contrato de Alienação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.03.03	Tipo Documental	Despacho referente à Alienação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.03.04	Tipo Documental	Edital de Alienação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.03.05	Tipo Documental	Memorando referente à Alienação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.03.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Alienação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.03.07	Tipo Documental	Ofício referente à Alienação de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.03.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Alienação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.03.09	Tipo Documental	Processo referente à Alienação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.03.10	Tipo Documental	Relatório referente à Alienação de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58.04.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Bens Imóveis	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.04.01	Tipo Documental	Cadastro de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.04.03	Tipo Documental	Escritura de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.04	Tipo Documental	Laudo de Avaliação e Vistoria de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.05	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.04.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.04.07	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.04.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.04.09	Tipo Documental	Planta de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.10	Tipo Documental	Processo de Contratação de Seguro de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.04.11	Tipo Documental	Processo de Desapropriação de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.12	Tipo Documental	Processo de Reintegração de Posse de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.13	Tipo Documental	Processo de Reivindicação de Domínio de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.14	Tipo Documental	Processo de Utilização de Auditório e Dependências do Senado Federal	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
58.04.04.15	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.16	Tipo Documental	Projeto de Estrutura de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.04.17	Tipo Documental	Projeto de Instalações em Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.18	Tipo Documental	Registro de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.19	Tipo Documental	Relatório de Visita de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.20	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.04.21	Tipo Documental	Solicitação de Utilização de Auditório e Dependências	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
58.04.04.22	Tipo Documental	Termo de Responsabilidade de Utilização de Auditório e Dependências do Senado Federal	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	
58.04.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.04.05</b>	<b>Atividade</b>	<b>Construção e Reforma de Bens Imóveis</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.05.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Construção e Reforma de Bens Imóveis	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.04.05.01	Tipo Documental	Carta referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.05.02	Tipo Documental	Contrato de Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.03	Tipo Documental	Despacho referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.05.04	Tipo Documental	Layout de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.05	Tipo Documental	Memorando referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.05.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.05.07	Tipo Documental	Ofício referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	2 anos		Eliminação	
58.04.05.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.09	Tipo Documental	Planta de Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.10	Tipo Documental	Processo referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.11	Tipo Documental	Projeto de Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.12	Tipo Documental	Relatório referente à Construção e Reforma de Bem Imóvel	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.05.13	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras de Construção e Reforma de Bem Imóvel	3 anos	5 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes a caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
58.04.05.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>58.04.06</b>	<b>Atividade</b>	<b>Prevenção de Incêndio</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.06.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
58.04.06.01	Tipo Documental	Despacho referente à Prevenção de Incêndio	2 anos		Eliminação	
58.04.06.02	Tipo Documental	Formulário de Inspeção de Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.03	Tipo Documental	Laudo Técnico de Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.04	Tipo Documental	Memorando referente à Prevenção de Incêndio	2 anos		Eliminação	
58.04.06.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Prevenção de Incêndio	2 anos		Eliminação	
58.04.06.06	Tipo Documental	Ofício referente à Prevenção de Incêndio	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.06.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.08	Tipo Documental	Plano de Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.09	Tipo Documental	Processo para Constituição de Brigada de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.10	Tipo Documental	Projeto de Prevenção de Incêndio	4 anos	5 anos	Permanente	
58.04.06.11	Tipo Documental	Relatório referente à Prevenção de Incêndio	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.06.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>58.04.07</b>	<b>Atividade</b>	<b>Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
58.04.07.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.07.01	Tipo Documental	Carta referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	2 anos		Eliminação	
58.04.07.02	Tipo Documental	Contrato referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.03	Tipo Documental	Despacho referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	2 anos		Eliminação	
58.04.07.04	Tipo Documental	Fatura de Água e Esgoto	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.05	Tipo Documental	Fatura de Condomínio	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.06	Tipo Documental	Fatura de Energia Elétrica	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.07	Tipo Documental	Fatura de Gás	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.08	Tipo Documental	Fatura de Internet	3 anos	9 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.07.09	Tipo Documental	Fatura de Telefone	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.10	Tipo Documental	Fatura de TV a Cabo	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.11	Tipo Documental	Memorando referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	2 anos		Eliminação	
58.04.07.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	2 anos		Eliminação	
58.04.07.13	Tipo Documental	Ofício referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	2 anos		Eliminação	
58.04.07.14	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	3 anos	9 anos	Eliminação	
58.04.07.15	Tipo Documental	Processo referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se documentos referentes ao pagamento de serviços de limpeza e desinfestação; da conta de água e esgoto; do condomínio; da conta de telefone; da conta de gás; e da conta de TV a Cabo.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
58.04.07.16	Tipo Documental	Relatório referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	5 anos	9 anos	Permanente	
58.04.07.17	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras referente ao Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos	3 anos	5 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes a caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
58.04.07.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>59</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>59.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>59.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
59.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes referente a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
59.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos		Eliminação	
59.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos	5 anos	Permanente	
59.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
59.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente à Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
59.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos		Eliminação	
59.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos		Eliminação	
59.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos	5 anos	Permanente	
59.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Serviços Gráficos e Editoriais	2 anos	5 anos	Permanente	
59.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>59.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Editoração e Serviços Gráficos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>59.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Produção e Publicação de Serviços Gráficos</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
59.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Produção e Publicação de Serviços Gráficos	3 anos	9 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.01.01	Tipo Documental	Autorização de Impressão	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.02	Tipo Documental	Boneco - Exemplar de Prova	3 anos	9 anos	Permanente	
59.02.01.03	Tipo Documental	Carta referente à Produção e Publicação de Serviços Gráficos	2 anos		Eliminação	
59.02.01.04	Tipo Documental	Comunicado de Débito em Cota	1 ano		Eliminação	
59.02.01.05	Tipo Documental	Despacho referente à Produção e Publicação de Serviços Gráficos	2 anos		Eliminação	
59.02.01.06	Tipo Documental	Formulário de Orçamento Estimativo	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.07	Tipo Documental	Formulário de Recálculo de Orçamento	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.08	Tipo Documental	Guia de Expedição de Serviço Gráfico 1ª Via	1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.01.09	Tipo Documental	Guia de Expedição de Serviço Gráfico 2ª Via	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.10	Tipo Documental	Guia de Expedição de Serviço Gráfico 3ª Via	1 ano		Eliminação	
59.02.01.11	Tipo Documental	Memorando referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.13	Tipo Documental	Ofício referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.14	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Eliminação	Quando se tratar de Ordem de Serviço referente à Produção de Livros e Separatas, preservar permanentemente.
59.02.01.15	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Permanente	
59.02.01.16	Tipo Documental	Processo referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.01.17	Tipo Documental	Relatório referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico	5 anos	9 anos	Permanente	
59.02.01.18	Tipo Documental	Solicitação de Ampliação ou Redução de Tiragens	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.01.19	Tipo Documental	Solicitação de Retificação de Conteúdo de Publicação	1 mês da data de expedição	7 anos	Permanente	
59.02.01.20	Tipo Documental	Solicitação de Retificação de Serviço Gráfico	1 mês da data de expedição	7 anos	Eliminação	
59.02.01.21	Tipo Documental	Solicitação de Retirada de Serviço Gráfico	1 ano		Eliminação	
59.02.01.22	Tipo Documental	Solicitação de Serviço Gráfico (SSG)	1 ano		Eliminação	
59.02.01.23	Tipo Documental	Trabalho em Tramitação	1 mês da data de expedição		Eliminação	
59.02.01.24	Tipo Documental	Trabalho Gráfico - Livro e Separata	3 anos	9 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.01.25	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Produção e Publicação de Serviço Gráfico não Realizada	6 meses	-	Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 18/09/2013
59.02.01.26	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Produção de Serviço Gráfico de Material de Expediente solicitada via Intranet	6 meses	-	Eliminação	Inclusão Aprovada pela CPAD em 18/09/2013
59.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>59.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle e Comercialização de Edições Técnicas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
59.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referente ao Controle e Comercialização de Edições Técnicas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
59.02.02.01	Tipo Documental	Boleto de pagamento de Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.02	Tipo Documental	Carta referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.02.03	Tipo Documental	Comprovante de Venda de Livro Pela Internet	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.04	Tipo Documental	Comunicado de Cota de Serviços Editoriais	2 anos	8 anos	Eliminação	
59.02.02.05	Tipo Documental	Contrato de Consignação de Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.06	Tipo Documental	Controle de Exemplar de Cortesia de Edição Técnica	2 anos	3 anos	Eliminação	
59.02.02.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	2 anos		Eliminação	
59.02.02.08	Tipo Documental	Formulário de Solicitação de Registro na Biblioteca Nacional (ISBN)	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	2 anos		Eliminação	
59.02.02.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.02.11	Tipo Documental	Nota de Consignação de Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.12	Tipo Documental	Nota de Pós-Consignação de Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.13	Tipo Documental	Nota de Venda de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.14	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	2 anos		Eliminação	
59.02.02.15	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.16	Tipo Documental	Processo de Consignação de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.17	Tipo Documental	Processo de Doação de Edição Técnica	2 anos	3 anos	Eliminação	
59.02.02.18	Tipo Documental	Processo de Registro na Biblioteca Nacional (ISBN)	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.02.19	Tipo Documental	Processo de Registro no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT- (ISSN)	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.20	Tipo Documental	Processo referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.21	Tipo Documental	Registro de Depósito Legal de Edição Técnica	2 anos	3 anos	Eliminação	
59.02.02.22	Tipo Documental	Relatório de Controle de Estoque de Publicação	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.23	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle e Comercialização de Edição Técnica	5 anos	9 anos	Permanente	
59.02.02.24	Tipo Documental	Solicitação de Cancelamento de Assinatura de Edição Técnica e de Periódico	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.25	Tipo Documental	Solicitação de Renovação de Assinatura de Edição Técnica e de Periódico	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.26	Tipo Documental	Solicitação de Reposição de Edição Técnica e Periódicos	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
59.02.02.27	Tipo Documental	Tabela de Valores de Comercialização de Edição Técnica	3 anos	9 anos	Eliminação	
59.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60</b>	<b>Função</b>	<b>Segurança, Proteção e Policiamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função.
<b>60.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Segurança, Proteção e Policiamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>60.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Segurança, Proteção e Policiamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Segurança, Proteção e Policiamento	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
60.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente a Segurança, Proteção e Policiamento	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos	5 anos	Permanente	
60.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos	5 anos	Permanente	
60.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente a Segurança, Proteção e Policiamento	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
60.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente a Segurança, Proteção e Policiamento	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
60.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos		Eliminação	
60.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos		Eliminação	
60.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos	5 anos	Permanente	
60.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para Segurança, Proteção e Policiamento	2 anos	5 anos	Permanente	
60.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Controle de Acesso</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>60.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e à Confecção de Identidade Funcional	Enquanto o servidor permanecer		Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.02.01.01	Tipo Documental	Cadastro de Veículos para Estacionamento	5 anos	10 anos	Eliminação	
60.02.01.02	Tipo Documental	Carta referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	2 anos		Eliminação	
60.02.01.03	Tipo Documental	Despacho referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	2 anos		Eliminação	
60.02.01.04	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Assessoria Parlamentar	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.05	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Estagiário	2 anos		Eliminação	
60.02.01.06	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Imprensa	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.07	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Instituição Financeira	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.02.01.08	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Outro Órgão	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.09	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento de Terceirizado	Enquanto vigorar o contrato + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.10	Tipo Documental	Formulário de Credenciamento para Gabinete de Senador	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.11	Tipo Documental	Formulário de Emissão de Segunda Via de Cartão de Estacionamento Privativo	5 anos	10 anos	Eliminação	
60.02.01.12	Tipo Documental	Formulário de Mudança de Titularidade de Cartão de Estacionamento	5 anos	10 anos	Eliminação	
60.02.01.13	Tipo Documental	Memorando referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	2 anos		Eliminação	
60.02.01.14	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.02.01.15	Tipo Documental	Ofício referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	2 anos		Eliminação	
60.02.01.16	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.17	Tipo Documental	Processo referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	Enquanto vigorar o credenciamento + 1 ano		Eliminação	
60.02.01.18	Tipo Documental	Relatório referente ao Credenciamento de Pessoas, Veículos e Órgãos, e Confecção de Identidade Funcional	5 anos	9 anos	Permanente	
60.02.01.19	Tipo Documental	Requerimento de Crachá Funcional	Enquanto o servidor permanecer		Eliminação	
60.02.01.20	Tipo Documental	Requerimento de Identidade Funcional	Enquanto o servidor permanecer		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.02.01.21	Tipo Documental	Requerimento de Passaporte	Enquanto o servidor permanecer		Eliminação	
60.02.01.22	Tipo Documental	Solicitação de Boton	Enquanto o servidor permanecer		Eliminação	
60.02.01.23	Tipo Documental	Solicitação de Cartão de Estacionamento	5 anos	10 anos	Eliminação	
60.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Proteção e Segurança do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>60.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Proteção e Segurança de Pessoas - Autoridades, Dignitários, Depoentes e Testemunhas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Proteção e Segurança de Pessoas - Autoridades, Dignitários, Depoentes e Testemunhas	2 anos	3 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.03.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos		Eliminação	
60.03.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos		Eliminação	
60.03.01.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos		Eliminação	
60.03.01.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos		Eliminação	
60.03.01.05	Tipo Documental	Ofício referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos		Eliminação	
60.03.01.06	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos	50 anos	Eliminação	
60.03.01.07	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.01.08	Tipo Documental	Processo referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos	3 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.03.01.09	Tipo Documental	Relatório referente à Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.01.10	Tipo Documental	Solicitação de Proteção e Segurança de Pessoas	2 anos	50 anos	Eliminação	
60.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	5 anos	10 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
60.03.02.01	Tipo Documental	Autorização para Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos do Plenário e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.02	Tipo Documental	Autorização para Filmar e/ou Fotografar no Plenário e Dependências do Senado Federal	Enquanto vigorar	5 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.03.02.03	Tipo Documental	Carta referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.04	Tipo Documental	Despacho referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.05	Tipo Documental	Memorando referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.07	Tipo Documental	Ofício referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos		Eliminação	
60.03.02.08	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	50 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.03.02.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.02.10	Tipo Documental	Plano de Policiamento e Segurança de Plenários e Dependências	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.02.11	Tipo Documental	Processo referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.02.12	Tipo Documental	Registro de Entrada e Saída de Pessoas no Plenário e Dependências do Senado Federal	5 anos	10 anos	Eliminação	
60.03.02.13	Tipo Documental	Relatório de Sinistro referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	3 anos	9 anos	Eliminação	
60.03.02.14	Tipo Documental	Relatório de Vistoria referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.02.15	Tipo Documental	Relatório referente à Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	3 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.03.02.16	Tipo Documental	Solicitação de Proteção e Segurança de Plenários e Dependências do Senado Federal	2 anos	3 anos	Permanente	
60.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.04</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Policiamento</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>60.04.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle Operacional e Logístico</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.04.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
60.04.01.01	Tipo Documental	Boletim de Controle de Munição	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.02	Tipo Documental	Boletim de Registro de Armamento	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.03	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.01.04	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos		Eliminação	
60.04.01.05	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos		Eliminação	
60.04.01.06	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos		Eliminação	
60.04.01.07	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.08	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.09	Tipo Documental	Processo referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.10	Tipo Documental	Projeto de Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.01.11	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle Operacional e Logístico	2 anos	3 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.01.12	Tipo Documental	Termo de Cautela	Até a devolução		Eliminação	
60.04.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.04.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Policimento Ostensivo</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.04.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
60.04.02.01	Tipo Documental	Boletim de Controle de Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.02	Tipo Documental	Boletim de Registro de Ocorrência referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.03	Tipo Documental	Carta referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	
60.04.02.04	Tipo Documental	Comunicado referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.02.05	Tipo Documental	Despacho referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	
60.04.02.06	Tipo Documental	Memorando referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	
60.04.02.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	
60.04.02.08	Tipo Documental	Notificação de Policiamento Ostensivo	1 ano		Eliminação	
60.04.02.09	Tipo Documental	Ofício referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos		Eliminação	
60.04.02.10	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.11	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.12	Tipo Documental	Plano de Segurança referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.02.13	Tipo Documental	Processo referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.14	Tipo Documental	Relatório de Ronda referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Eliminação	
60.04.02.15	Tipo Documental	Relatório referente ao Policiamento Ostensivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>60.04.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Policiamento Repressivo</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
60.04.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
60.04.03.01	Tipo Documental	Boletim de Ocorrência referente ao Policiamento Repressivo	5 anos	20 anos	Eliminação	
60.04.03.02	Tipo Documental	Carta referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.03.03	Tipo Documental	Comunicado referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	
60.04.03.04	Tipo Documental	Despacho referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	
60.04.03.05	Tipo Documental	Inquérito Policial	5 anos	95 anos	Permanente	
60.04.03.06	Tipo Documental	Mandado de Apreensão	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.07	Tipo Documental	Mandado de Busca	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.08	Tipo Documental	Mandado de Prisão	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	
60.04.03.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.03.11	Tipo Documental	Ofício referente ao Policiamento Repressivo	2 anos		Eliminação	
60.04.03.12	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente ao Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.13	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.14	Tipo Documental	Processo referente ao Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.15	Tipo Documental	Relatório Cartorário	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.16	Tipo Documental	Relatório de Contra Inteligência	Até o encerramento do caso + 5 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.17	Tipo Documental	Relatório de Inteligência	Até o encerramento do caso + 5 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.18	Tipo Documental	Relatório de Vistoria de Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
60.04.03.19	Tipo Documental	Relatório referente ao Policiamento Repressivo	2 anos	3 anos	Permanente	
60.04.03.20	Tipo Documental	Termo Circunstanciado de Ocorrência	5 anos	95 anos	Permanente	
60.04.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>61</b>	<b>Função</b>	<b>Gestão de Prestação de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Função. Entende-se serviços complementares como sendo a prestação de serviços terceirizados, tais como: mão-de-obra, execução de serviços postais e de serviços de rádio e de telecomunicação.
<b>61.01</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Normatização da Gestão de Prestação de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>61.01.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elaboração de Normas e Diretrizes referentes a Gestão de Prestação de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.01.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos	5 anos	Permanente	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
61.01.01.01	Tipo Documental	Ato referente à Gestão de Prestação de Serviços Complementares	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.01.01.02	Tipo Documental	Despacho referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos		Eliminação	
61.01.01.03	Tipo Documental	Estudo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos	5 anos	Permanente	
61.01.01.04	Tipo Documental	Instrução Normativa referente à Gestão de Prestação de Serviços Complementares	Enquanto vigorar	4 anos	Permanente	
61.01.01.05	Tipo Documental	Manual referente à Gestão de Prestação de Serviços Complementares	Enquanto vigorar	5 anos	Permanente	
61.01.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos		Eliminação	
61.01.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.01.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos		Eliminação	
61.01.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos	5 anos	Permanente	
61.01.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Elaboração de Normas e Diretrizes para a Gestão de Prestação de Serviços Complementares	2 anos	5 anos	Permanente	
61.01.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>61.02</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Prestação de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>61.02.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Seleção e Contratação de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.02.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referente à Seleção e Contratação de Serviços Complementares	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.01.01	Tipo Documental	Atestado de Capacidade Técnica para Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.02	Tipo Documental	Aviso de Licitação referente à Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.03	Tipo Documental	Cadastro de Prestador de Serviço Complementar	2 anos	5 anos	Eliminação	
61.02.01.04	Tipo Documental	Carta referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.01.05	Tipo Documental	Carta Convite para Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.06	Tipo Documental	Comprovante de Devolução de Garantias Financeiras de Seleção e Prestação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.07	Tipo Documental	Contrato de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.08	Tipo Documental	Cotação de Preços e/ou Orçamentos para Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.01.09	Tipo Documental	Despacho referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.01.10	Tipo Documental	Edital de Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.11	Tipo Documental	Memorando referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.01.12	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.01.13	Tipo Documental	Ofício referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.01.14	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.15	Tipo Documental	Processo de Licitação Anulada referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos	18 anos	Eliminação	
61.02.01.16	Tipo Documental	Processo de Licitação não Realizada referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	1 ano		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.01.17	Tipo Documental	Processo de Licitação Revogada referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	2 anos	3 anos	Eliminação	
61.02.01.18	Tipo Documental	Processo referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se processos referentes a cancelamento, revogação, suspensão e rescisão da contratação.
61.02.01.19	Tipo Documental	Projeto Básico de Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.20	Tipo Documental	Proposta de Preço para Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.21	Tipo Documental	Relatório referente à Seleção e à Contratação de Serviço Complementar	5 anos	9 anos	Permanente	
61.02.01.22	Tipo Documental	Solicitação de Cotação de Preços e/ou Orçamentos de Seleção e Contratação de Prestação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.23	Tipo Documental	Termo de Adjudicação referente à Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.01.24	Tipo Documental	Termo de Garantias Financeiras de Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se termos de garantias referentes a caução, fiança bancária, seguro garantia e título da dívida pública.
61.02.01.25	Tipo Documental	Termo de Homologação referente à Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.26	Tipo Documental	Termo de Referência de Seleção e Contratação de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>61.02.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle e Fiscalização de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.02.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle e Fiscalização de Serviços Complementares	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
61.02.02.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.02.02	Tipo Documental	Certidão Negativa de Débitos Relativos a Contribuição Previdenciária	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.03	Tipo Documental	Certificado de Recolhimentos de FGTS	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.04	Tipo Documental	Comunicado de Abandono de Emprego	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.05	Tipo Documental	Comunicado de Penalidade	Até aplicação da penalidade	5 anos	Eliminação	
61.02.02.06	Tipo Documental	Declaração de Idoneidade de Pessoa Jurídica	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.07	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.02.08	Tipo Documental	Fatura de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.09	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.02.10	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.02.11	Tipo Documental	Nota Fiscal de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.12	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.02.13	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.14	Tipo Documental	Portaria de Designação de Gestor de Contrato de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.15	Tipo Documental	Processo referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.02.16	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle e Fiscalização de Serviço Complementar	5 anos	9 anos	Permanente	
61.02.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>61.02.03</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Prestadores de Serviços Complementares</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.02.03.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Prestadores de Serviços Complementares	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
61.02.03.01	Tipo Documental	Atestado Médico de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.02	Tipo Documental	Autorização para Saída de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.03	Tipo Documental	Aviso de Férias de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.04	Tipo Documental	Aviso Prévio de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.05	Tipo Documental	Carta referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.06	Tipo Documental	Comprovante de Horas-Extras de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.03.07	Tipo Documental	Comunicado de Escalas de Plantões de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.08	Tipo Documental	Comunicado de Recessos de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.09	Tipo Documental	Contracheque de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.10	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.11	Tipo Documental	Folha de pagamento de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.12	Tipo Documental	Folha de Ponto de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.13	Tipo Documental	Formulário de Abono de Falta de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.14	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.03.15	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.16	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	2 anos		Eliminação	
61.02.03.17	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.18	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.19	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Prestador de Serviço Complementar	5 anos	9 anos	Permanente	
61.02.03.20	Tipo Documental	Solicitação de Movimentação de Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.21	Tipo Documental	Solicitação de Reembolso, de Ajuda de Custo e de Passagem Aérea para Prestador de Serviço Complementar	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.03.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
<b>61.02.04</b>	<b>Atividade</b>	<b>Controle de Refeitórios, Cantinas e Copas</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.02.04.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes ao Controle de Refeitórios, Cantinas e Copas	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.
61.02.04.01	Tipo Documental	Carta referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	2 anos		Eliminação	
61.02.04.02	Tipo Documental	Despacho referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	2 anos		Eliminação	
61.02.04.03	Tipo Documental	Memorando referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	2 anos		Eliminação	
61.02.04.04	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	2 anos		Eliminação	
61.02.04.05	Tipo Documental	Ofício referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	2 anos		Eliminação	
61.02.04.06	Tipo Documental	Parecer Técnico referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	3 anos	9 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.02.04.07	Tipo Documental	Processo referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.04.08	Tipo Documental	Relatório referente ao Controle de Refeitório, Cantina e Copa	5 anos	9 anos	Permanente	
61.02.04.09	Tipo Documental	Solicitação de Refeição	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.04.10	Tipo Documental	Solicitação de Serviços de Copa	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.02.04.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>61.03</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Execução de Serviços de Comunicação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Subfunção.
<b>61.03.01</b>	<b>Atividade</b>	<b>Execução de Serviços Postais</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.03.01.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Execução de Serviços Postais	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.



Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.03.01.01	Tipo Documental	Carta referente à Execução de Serviço Postal	2 anos		Eliminação	
61.03.01.02	Tipo Documental	Comprovante de Encaminhamento de Malote	3 anos	9 anos	Eliminação	Incluem-se comprovante referente ao serviço de coleta, e ao transporte e entrega de correspondência agrupada.
61.03.01.03	Tipo Documental	Comprovante de Expedição de Correspondência e Encomenda	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.01.04	Tipo Documental	Despacho referente à Execução de Serviço Postal	2 anos		Eliminação	
61.03.01.05	Tipo Documental	Guia de Encaminhamento de Correspondência e Encomenda	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.01.06	Tipo Documental	Memorando referente à Execução de Serviço Postal	2 anos		Eliminação	
61.03.01.07	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Execução de Serviço Postal	2 anos		Eliminação	
61.03.01.08	Tipo Documental	Ofício referente à Execução de Serviço Postal	2 anos		Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.03.01.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Execução de Serviço Postal	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.01.10	Tipo Documental	Processo referente à Execução de Serviço Postal	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.01.11	Tipo Documental	Relatório de Controle de Expedição de Correspondência e Encomenda	5 anos	9 anos	Permanente	
61.03.01.12	Tipo Documental	Relatório de Quota de Postagem de Correspondência	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.01.13	Tipo Documental	Relatório referente à Execução de Serviço Postal	5 anos	9 anos	Permanente	
61.03.01.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			
<b>61.03.02</b>	<b>Atividade</b>	<b>Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação</b>				Não ocorre a classificação nem a avaliação de documentos no nível Atividade.
61.03.02.00	Tipo Documental	Documentos classificados no Plano de Classificação anterior referentes à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	3 anos	9 anos	Eliminação	Esse código não vai aparecer para classificação, somente para pesquisa.

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.03.02.01	Tipo Documental	Autorização para Atesto de Ligação Telefônica	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.02.02	Tipo Documental	Carta referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos		Eliminação	
61.03.02.03	Tipo Documental	Despacho referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos		Eliminação	
61.03.02.04	Tipo Documental	Lista Telefônica de Ramais	Enquanto vigorar		Eliminação	
61.03.02.05	Tipo Documental	Memorando referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos		Eliminação	
61.03.02.06	Tipo Documental	Mensagem Eletrônica referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos		Eliminação	
61.03.02.07	Tipo Documental	Ofício referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos		Eliminação	
61.03.02.08	Tipo Documental	Ordem de Serviço referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	2 anos	3 anos	Eliminação	

Código de Classificação	Nível de Classificação	Especificação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observação
			Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
61.03.02.09	Tipo Documental	Parecer Técnico referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.02.10	Tipo Documental	Processo referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.02.11	Tipo Documental	Relatório referente à Execução de Serviços de Rádio e Telecomunicação	5 anos	9 anos	Permanente	
61.03.02.12	Tipo Documental	Solicitação de Instalação, Manutenção ou Reparo de Rádio e Telecomunicação	3 anos	9 anos	Eliminação	
61.03.02.13	Tipo Documental	Solicitação de Senha de Serviço de Rádio e Telecomunicação	4 anos		Eliminação	
61.03.02.99	Tipo Documental	Outros Documentos – Especificar: _____	2 anos			

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Texto Constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão nºs 1 a 6/94, pelas Emendas Constitucionais nºs 1/92 a 71/2012 e pelo Decreto Legislativo nºs 186/2008. - Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2012.

BRASIL. Congresso. Senado Federal. Regimento Interno: Resolução nº 93, de 1970 publicado em conformidade com a Resolução do Senado Federal nº 18, de 1989, consolidado com as alterações decorrentes de emendas à Constituição, leis e resoluções posteriores, até 2010. – Brasília: Senado Federal. 2011. Disponível em <http://www.senado.gov.br/legislacao/regsf>. Acesso feito em 3 de junho de 2013.

BRASIL. Senado Federal. Regulamento Administrativo: Resolução nº 58, de 1972, com as alterações introduzidas até o dia 25 de abril de 2007. Brasília: Senado Federal, 2008.

BRASIL. Senado Federal. Ato da Comissão Diretora nº 14, de 22 de maio de 2013. Disponível em <https://intra.senado.gov.br/normas/principal> Acesso feito em 19 de junho de 2013.

BRASIL. Senado Federal. Ato da Comissão Diretora nº 16, de 14 de novembro de 2012. Disponível em <https://intra.senado.gov.br/normas/principal> Acesso feito em 28 de junho de 2013.

SÃO PAULO (Estado). Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005.

BRASIL. Senado Federal. Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos do Senado federal e do Congresso Nacional. Senado Federal, 2001.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISDF: Norma Internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida, BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: AAB-Núcleo São Paulo, 1996.

PINHO, Eliezer Monteiro. O plano de classificação de documentos do Conselho Nacional de Arquivos: uma análise crítica. Inf. Inf., v.16, n.1, p.1-20, jan./jun. 2011. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/download/.../8475> Acesso feito em 07 de jun. 2013.

SCHELLENBERG, T.R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro (RJ): FGV, 2002.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. Disponível em:

<[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO\\_PrincipiosArquivisticosConceitoClassifica%c3%a7%c3%a3o.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO_PrincipiosArquivisticosConceitoClassifica%c3%a7%c3%a3o.pdf)> Acesso feito em 07 de jun. 2013.

## GLOSSÁRIO

O Glossário é um vocabulário contendo explicação dos significados dos termos técnicos, palavras e/ou expressões utilizadas no Plano de Classificação.

**ACERVO** - Conjunto dos documentos de um arquivo.

**ACESSO** - 1. Possibilidade de consulta a documentos e informações; 2. Função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização.

**ACORDO** - Ajuste entre dois ou mais interessados em torno de um objeto comum.

**AGENDA** - Disposição dos assuntos a serem tratados em uma reunião (Use PAUTA); 2. Livro ou caderno com datas registradas, impressas ou não, destinados a anotar compromissos ou atividades.

**ÁREA FIM** - Expressão que designa as atividades desenvolvidas em decorrência da finalidade de uma instituição. Também referida como atividade finalística.

**ÁREA MEIO** - Expressão que designa as atividades que dão suporte à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também referida como atividade mantenedora.

**ARQUIVAMENTO** - Operação que consiste na guarda de documentos nos seus devidos lugares, em equipamentos que lhes forem próprios e de acordo com um sistema de ordenação previamente estabelecido.

**ARQUIVISTA** - Profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado.

**ARQUIVÍSTICA** - ver Arquivologia.

**ARQUIVO** - 1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes; 2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos; 3. Instalações onde funcionam arquivos; 4. Móvel destinado à guarda de documentos.

**ARQUIVOLOGIA** - Disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos.

**ARQUIVO CENTRAL** - Unidade responsável pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos de uma administração, podendo ou não assumir a centralização do armazenamento. Também chamado arquivo geral.

**ARQUIVO CORRENTE** - 1. Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração; 2. Unidade administrativa ou serviço responsável pelo arquivo corrente.

**ARQUIVO DIGITAL** - Conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado.

**ARQUIVO INTERMEDIÁRIO** - 1. Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação; 2. Unidade administrativa ou serviço responsável pelo arquivo intermediário; 3. Depósito de arquivos intermediários.

**ARQUIVO PERMANENTE** - 1. Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor; 2. Arquivo responsável pelo arquivo permanente. Também chamado de arquivo histórico.

**ARQUIVO PÚBLICO** - 1. Conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas; 2. Instituição arquivística franqueada ao público.

**ARQUIVO SETORIAL** - 1. Arquivo de um setor ou serviço de uma administração; 2. Arquivo responsável pelo arquivo setorial; existindo um arquivo central, estará a ele tecnicamente subordinado.

**AVALIAÇÃO** - Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. Ver também comissão de avaliação.

**AVISO** - Meio de comunicação externa e formal destinado a dar publicidade a assuntos oficiais de interesse geral.

**ATA** - Registro sucinto, escrito e preciso das decisões e acontecimentos havidos em reunião, congresso, sessão ou audiência.

**ATESTADO** - documento pelo qual um servidor afirma a veracidade de um fato ou a existência de uma situação de direito da qual tem conhecimento em razão do cargo que ocupa ou da função que exerce.

**ATO** - Norma destinada a regulamentar matéria de caráter geral ou estabelecer diretrizes e normas de procedimento, de competência da Comissão Diretora do Senado Federal, dos seus membros individualmente ou do Diretor-Geral.



**CARTA** - Meio de comunicação externa e formal de que uma unidade administrativa se utiliza para tratar de assuntos oficiais com pessoas físicas.

**CERTIDÃO** - Documento revestido de formalidades legais pelo qual a autoridade competente faz certa a existência (ou a inexistência), nos arquivos de uma unidade administrativa, de registro referente a determinado ato ou fato.

**CLASSIFICAÇÃO** - 1. Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo; 2. Ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo de documentos, selecionar a categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se lhes atribuir códigos; 3. Ato pelo qual se atribui a documentos, ou às informações neles contidas, graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamado classificação de segurança.

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO** - Código derivado de um plano de classificação.

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO** - Grupo multidisciplinar encarregado da avaliação de documentos de um arquivo.

**COMUNICADO** - Ato expedido para transmitir breves instruções de serviço, ordens, decisões ou esclarecimentos acerca de objetivos, políticas, programas de trabalho e normas administrativas e operacionais.

**CONSERVAÇÃO** - Ato ou efeito de promover a preservação e a restauração dos documentos.

**CÓPIA** - 1. Reprodução de um documento, obtida simultaneamente à execução do original; 2. Reprodução de um documento, obtida a partir do original.

**DATAS-LIMITES** - Elemento de identificação cronológica de uma unidade de arquivamento, em que são indicadas as datas de início e término do período abrangido.

**DESCARTE** - Exclusão de documentos de um arquivo após avaliação. Ver também eliminação.

**DESTINAÇÃO** - Conjunto de operações, que se seguem à fase de avaliação de documentos, destinadas a promover sua guarda temporária ou permanente, sua eliminação ou sua microfilmagem.

**DIGITALIZAÇÃO** - Processo de conversão de imagens e sons de código analógico para código digital por meio de dispositivo apropriado, como um scanner.

**DOCUMENTAÇÃO** - Conjunto de documentos.

**DOCUMENTO** - Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte.

**DOCUMENTO DE ARQUIVO** - 1. Aquele que, produzido e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitua elemento de prova ou de informação; 2. Aquele produzido e/ou recebido por pessoa física no decurso de sua existência.

**DOCUMENTO ELETRÔNICO** - Documento em meio eletrônico.

**DOCUMENTO OFICIAL** - Aquele que, possuindo ou não valor legal, produz efeitos de ordem jurídica na comprovação de um fato.

**DOCUMENTO PÚBLICO** - Aquele produzido e recebido pelos órgãos do poder público, no desempenho de suas atividades.

**DOCUMENTO SIGILOSO** - Aquele que, pela natureza de seu conteúdo informativo, determina medidas especiais de proteção quanto a sua guarda e acesso ao público.

**DOSSIÊ** - Unidade de arquivamento, formada por documentos diversos, pertinentes a um determinado assunto ou pessoa.

**ELIMINAÇÃO** - Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente.

**EMPRÉSTIMO** - Transferência física temporária de documentos para uma locação externa, com fins de referência, consulta, reprodução, pesquisa ou exposição.

**ESPÉCIE DE DOCUMENTOS** - Designação dos documentos segundo seu aspecto formal: ata, carta, certidão, decreto, edital, ofício, relatório, requerimento, gravura, diapositivo, filme, planta, mapa, etc.

**GESTÃO DE DOCUMENTOS** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Também referida como administração de documentos.

**GÊNERO DE DOCUMENTOS** - Designação dos documentos segundo o aspecto de sua representação nos diferentes suportes: textuais, audiovisuais, iconográficos e cartográficos.

**GRAU DE SIGILO** - Graduação de sigilo atribuída a um documento em razão da natureza de seu conteúdo e com o objetivo de limitar sua divulgação a quem tenha necessidade de conhecê-lo.

**HIGIENIZAÇÃO** - Retirada, por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação dos documentos.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA** - Norma editada pelos dirigentes de órgãos administrativos, e aqueles vinculados diretamente à Comissão Diretora, com o objetivo de: a) regulamentar, quando houver determinação expressa, os atos

previstos no inciso I; b) orientar servidores subordinados no desempenho de suas atribuições; c) fixar rotina para os trabalhos.

**ITEM DOCUMENTAL** - A menor unidade arquivística materialmente indivisível.

**MEMORANDO** - Correspondência interna para comunicação entre servidores e unidades do Senado Federal.

**MÉTODO DE ARQUIVAMENTO** - Sequência de operações que determina a disposição dos documentos de um arquivo ou coleção, uns em relação aos outros, e a identificação de cada unidade.

**MICROFILMAGEM** - Produção de imagens fotográficas de um documento em formato altamente reduzido.

**OFÍCIO** - Meio de comunicação externa e formal de que uma unidade administrativa se utiliza para tratar de assuntos oficiais com unidades pertencentes a outro órgão (ou outra entidade) da Administração Pública ou a pessoa jurídica de direito privado.

**PARECER TÉCNICO** - Instrumento utilizado para expressar opinião fundamentada de ordem jurídica ou técnico-administrativa sobre determinado assunto.

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO** - Instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão, no exercício de suas funções e atividades.

**PORTARIA** - Ato administrativo constitutivo que cria novas situações jurídicas de natureza predominantemente administrativa, especialmente as relativas à pessoal.

**PRAZO DE ELIMINAÇÃO** - Prazo fixado em tabela de temporalidade ao fim do qual os documentos não considerados de valor permanente deverão ser eliminados.

**PRAZO DE GUARDA** - Prazo, definido na tabela de temporalidade e baseado em estimativas de uso, em que documentos deverão ser mantidos no arquivo corrente ou no arquivo intermediário, ao fim do qual a destinação é efetivada. Também referido como prazo de retenção.

**PRAZO PRECAUCIONAL** - Prazo que se preserva o documento por precaução (preservação temporária).

**PRESCRIÇÃO** - Extinção de prazos para a aquisição ou perda de direitos contidos nos documentos.

**PRESERVAÇÃO** - Função arquivística destinada a assegurar as atividades de acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos.

**PRIVACIDADE** - Direito que protege os indivíduos da divulgação não autorizada de informações de caráter pessoal.

**PROCESSO** - Unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível.

**PROTOCOLO** - 1. Setor encarregado do recebimento, do registro, da distribuição e da tramitação de documentos. 2. Denominação atribuída ao próprio número de registro dado ao documento.

**RECOLHIMENTO** - Transferência de documentos dos arquivos intermediários para os permanentes.

**RESTRIÇÃO DE ACESSO** - Limitação do acesso em virtude do estado de conservação, do estágio de organização ou da natureza do conteúdo.

**SÉRIE DOCUMENTAL** - Subdivisão que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

**SISTEMA DE ARQUIVOS** - Conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns.

**SUPORTE** - Material no qual são registradas as informações.

**TABELA DE TEMPORALIDADE** - Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e intermediários, ou recolhidos aos arquivos permanentes, estabelecendo critérios para microfilmagem e eliminação.

**TIPO DOCUMENTAL** - Divisão de Espécie Documental que reúne documento por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro.

**TRAMITAÇÃO** - Curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também referido como trâmite ou movimentação.

**TRANSFERÊNCIA** - Passagem dos documentos dos arquivos correntes para os intermediários.

**UNIDADE DE ARQUIVAMENTO** - O menor conjunto de documentos, reunido de acordo com um critério de arranjo preestabelecido. Tais conjuntos, em geral, são denominados pastas ou maços.

**USUÁRIO** - Pessoa física ou jurídica que consulta arquivos. Também chamado consulente, leitor ou pesquisador.

**VALOR ADMINISTRATIVO** - Valor que um documento possui para a atividade administrativa de uma entidade produtora, na medida em que informa, fundamenta ou prova seus atos.

**VALOR FISCAL** - Valor atribuído a documentos ou arquivos(1) para comprovação de operações financeiras ou fiscais.

**VALOR INFORMATIVO** - Valor que um documento possui pelas informações nele contidas, independente de seu valor probatório.

**VALOR LEGAL** - Valor que um documento possui perante a lei para comprovar um fato ou constituir um direito.

**VALOR PERMANENTE** - Valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também referido como valor arquivístico ou valor histórico.

**VALOR PRIMÁRIO** - Valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

**VALOR PROBATÓRIO** - Valor intrínseco que permite a um documento de arquivo(1) servir de prova legal.

**VALOR SECUNDÁRIO** - Valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

