

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA

GERAL

- Método de classificação adotado – DUPLEX.
- As funções, atividades, espécies e tipos documentais são denominadas ASSUNTOS.
- Abertura de subclasses descendo, no máximo, ao terceiro nível.
- As tipologias documentais, quando necessário, serão exemplificadas no campo “Observação / Aviso”.
- Foram excluídas as subdivisões “Outros assuntos referentes...” das subclasses.
- A subclasse “0-3 – Material” e a subclasse “0-4 – Patrimônio” foram unificadas na subclasse “0-3 – Material e patrimônio”, ficando a subclasse 0-4 vaga.
- Os assuntos foram, sempre que possível, padronizados no singular.
- Inclusão dos assuntos abaixo, elencados na classe “900 – Assuntos diversos” da Tabela do CONARQ, na Classe “0” do PCTTDA.
CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS
910 – SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS
920 – CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS.
ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS
REDONDAS
930 – FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. CONCURSOS. FESTAS
940 – VISITAS E VISITANTES
950 – (vaga) / 960 – (vaga) / 970 – (vaga) / 980 – (vaga)
990 - ASSUNTOS TRANSITÓRIOS (991 - APRESENTAÇÃO. RECOMENDAÇÃO / 992 - COMUNICADOS E INFORMES / 993 -
AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÊSAMAS / 994 - PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES / 995 -
PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS / 996 - ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE
SERVIDORES)

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA

EM RELAÇÃO AOS PRAZOS DE GUARDA

- Os prazos de guarda do PCTTDA foram baseados, com algumas exceções, na Tabela de Temporalidade do CONARQ (Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública).

EXCEÇÕES:

1 - ADOÇÃO DE PRAZOS DE GUARDA DEFINIDOS

Motivo: Os prazos de guarda da tabela começam a ser contados após o arquivamento definitivo do documento, que está sujeito, em alguns casos, ao cumprimento de uma condição específica, como por exemplo, após o período de vigência – para normas, regulamentações, credenciamentos, etc., ou ainda nas seguintes situações - após a saída do servidor, após o trânsito em julgado, após a aprovação de contas etc.. Sempre que uma condição específica tinha que ser cumprida, o PCTTDA a evidenciou no campo “Observação” e só após o seu cumprimento, o prazo de guarda poderá começar a ser contado. Na Tabela de Temporalidade do CONARQ essas condições apareciam na coluna relativa ao prazo de guarda na “Fase corrente”.

Exemplo 1: A expressão “**Enquanto vigora**” foi substituída por prazo definido e acompanhada do aviso – “**Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.**”

Na tabela do CONARQ

001 – MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA - projetos, estudos e normas	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
---	--------------------	--------	----------------------

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA

No PCTTDA

0-0-1 – MODERNIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA (projetos, estudos e normas)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
--	--------	--------	-------------------	---

Exemplo 2: A expressão “**Enquanto o servidor permanecer**” foi substituída por prazo definido e acompanhada do aviso – “**Marco inicial para contagem do prazo de guarda - saída do servidor da instituição.**”

Na tabela do CONARQ

020.5 – Assentamentos individuais. Cadastro	Enquanto o servidor permanecer	*	Eliminação	* O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão.
---	--------------------------------	---	------------	---

No PCTTDA

▶ 0-2-0-4 - Assentamento funcional. Cadastro	5 anos	95 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - saída do servidor da instituição.
--	--------	---------	------------	---

**Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)**

**Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA**

Exemplo 3: A expressão “**Até a homologação da aposentadoria**” foi substituída por prazo definido e acompanhada do aviso – “**Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.**”

Na tabela do CONARQ

026.131 – Contagem e averbação de tempo de serviço	Até a homologação da aposentadoria	–	Eliminação	
--	------------------------------------	---	------------	--

No PCTTDA

► 0-2-6-1 – Benefícios				
a - Seguros	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
b - Auxílios - acidente / doença / funeral / natalidade	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
c - Auxílio-reclusão	5 anos	51 anos	Eliminação	
d - Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
e - Aposentadoria - contagem e averbação de tempo de serviço	2 anos		Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA

2 – PADRONIZAÇÃO DO NÍVEL “ZERO” PARA PRAZOS DE GUARDA GERAIS

Exemplo:

Na tabela do CONARQ

011 – COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS. COMITÊS	4 anos	5 anos	Eliminação
Atos de criação, atas, relatórios	4 anos	5 anos	Guarda Permanente

No PCTTDA

0-1-1 – COMISSÃO (COMITÊ) TÉCNICA. CONSELHO. GRUPO DE TRABALHO. JUNTA			
▶ 0-1-1-0 - Comissão (Comitê) técnica / Conselho / Grupo de trabalho / Junta (geral)	4 anos	5 anos	Eliminação
▶ 0-1-1-1 - Ato de criação, ata, relatório	3 anos	3 anos	Guarda Permanente

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA

3 - RETIRADA DE OBSERVAÇÕES SUBJETIVAS / QUE ATRIBUEM PRAZOS DE GUARDA DIFERENCIADOS

Exemplo 1: Item “020.5 – Assentamentos individuais. Cadastro” da tabela do CONARQ - A observação “O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão.” para uma documentação cuja temporalidade na fase corrente constava “Enquanto o servidor permanecer” e a destinação final a eliminação.

Na tabela do CONARQ

020.5 – Assentamentos individuais. Cadastro	Enquanto o servidor permanecer	*	Eliminação	* O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão.
---	--------------------------------	---	------------	---

No PCTTDA ficou da seguinte forma:

▶ 0-2-0-4 - Assentamento funcional. Cadastro	5 anos	95 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - saída do servidor da instituição.
--	--------	---------	------------	---

Exemplo 2: Item “024.111 – Salário-família” da tabela do CONARQ - A observação “Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família será de 100 anos.” para uma documentação cuja temporalidade na fase corrente constava “5 anos”, na fase intermediária “19 anos” e a destinação final a eliminação.

Na tabela do CONARQ

024.111 – Salário-família	5 anos	19 anos	Eliminação	Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família será de 100 anos.
---------------------------	--------	---------	------------	--

**Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)**

**Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA**

No PCTTDA ficou da seguinte forma:

0-2-4 - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS				
▶ 0-2-4-1 - Folha de pagamento. Ficha financeira				
a - Folha de pagamento. Ficha financeira (geral)	5 anos	95 anos	Eliminação	
b - Salário, vencimento, provento e remuneração	7 anos		Eliminação	• Inclusive abono ou provento provisório
c - Salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	Eliminação	
d - Salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	95 anos	Eliminação	

Exemplo 3: Item “049.11 – Serviços de vigilância” da tabela do CONARQ - A observação “**Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.**” para uma documentação cuja temporalidade na fase corrente constava “Até aprovação das contas”, na fase intermediária “5 anos a contar da data de aprovação das contas” e a destinação final a eliminação.

Na tabela do CONARQ

049.11 – Serviços de vigilância	Até a aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
---------------------------------	----------------------------	---	------------	--

Subcomitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do
Poder Judiciário (PRONAME)

Metodologia na elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder
Judiciário - PCTTDA

No PCTTDA ficou da seguinte forma:

► 0-3-0-5 - Guarda e segurança				
a - Guarda e segurança (geral)	2 anos		Eliminação	
b - Serviço de vigilância (geral)	1 ano		Eliminação	
c - Serviço de vigilância (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	● AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

4 – PADRONIZAÇÃO, NA MAIORIA DOS CASOS, DO PRAZO DE GUARDA, NAS FASES CORRENTE E INTERMEDIÁRIA, DOS ITENS COM DESTINAÇÃO FINAL GUARDA PERMANENTE (3 ANOS PARA FASE CORRENTE + 3 ANOS PARA FASE INTERMEDIÁRIA).

5 – ADEQUAÇÃO DO PRAZO DE GUARDA, DOS ITENS SUJEITOS A APROVAÇÃO DE CONTAS, A NOVA LEGISLAÇÃO (5 ANOS PARA FASE CORRENTE + 5 ANOS PARA FASE INTERMEDIÁRIA).