



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DIÁRIO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

ANO LXXII SUPL. AO Nº 180, SÁBADO, 14 DE OUTUBRO DE 2017

MESA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

(Biênio 2017/2019)

PRESIDENTE	RODRIGO MAIA (DEM-RJ)
1º VICE-PRESIDENTE	FÁBIO RAMALHO (PMDB-MG)
2º VICE-PRESIDENTE	ANDRÉ FUFUCA (PP-MA)
1º SECRETÁRIO	GIACOBO (PR-PR)
2º SECRETÁRIO	MARIANA CARVALHO (PSDB-RO)
3º SECRETÁRIO	JHC (PSB-AL)
4º SECRETÁRIO	RÔMULO GOUVEIA (PSD-PB)
1º SUPLENTE DE SECRETÁRIO	DAGOBERTO NOGUEIRA (PDT-MS)
2º SUPLENTE DE SECRETÁRIO	CÉSAR HALUM (PRB-TO)
3º SUPLENTE DE SECRETÁRIO	PEDRO UCZAI (PT-SC)
4º SUPLENTE DE SECRETÁRIO	CARLOS MANATO (SD-ES)

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

EDITAL Nº 01 DE 21 DE JULHO DE 2017

O Diretor do Centro de Documentação e Informação da Câmara dos Deputados, nos termos do artigo 16, do Ato da Mesa nº 62/1985, publicado no Boletim Administrativo nº 105, de 12 de junho de 1985, p. 1047, torna público o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados, área meio, aprovados na 234ª reunião deliberativa da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADAR, ocorrida em 07 de julho de 2017.

A estrutura do plano de classificação está consignada nas três primeiras colunas “Código”, que representa a hierarquia identificando os níveis de classificação, o “Título”, que representa o entendimento sobre o termo ou expressão que melhor representa o nível de classificação e a “Descrição”, que objetiva complementar o entendimento do que representa o “Título”.

Os prazos de guarda da Tabela de Temporalidade são indicados nas colunas “corrente” e “intermediário” e contados em anos. A coluna “Corrente” apresenta o prazo em que o documento fica arquivado junto ao órgão de origem. A coluna “intermediário” apresenta o prazo em que o documento fica arquivado na Coordenação de Arquivo. Quanto à coluna “Destinação”, quando assinalada como “Eliminação”, determina que o documento será descartado. Se assinalada como “Recolhimento”, determina que o documento será preservado em caráter permanente. Tais possibilidades ocorrerão após decorridos os prazos de guarda no arquivo corrente e no arquivo intermediário. Finalmente, a coluna “Observações” registra orientações adicionais para a aplicação do instrumento.

Decorrido o prazo de 60 (sessenta dias), se não houver manifestação em contrário por parte de pessoas e entidades interessadas, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade, área meio da Câmara dos Deputados, serão considerados aprovados e entrarão em vigor.

André Freire da Silva
Diretor do CEDI



Documento assinado por: André Freire da Silva
Código digital de segurança: 2017-YWNO-MBJO-DOOW-WWLX.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
01	Administração geral	Compreende ações referentes à organização e ao funcionamento da área administrativa, além do planejamento estratégico e da auditoria.				
01.01	Organização e funcionamento	Compreende criação de grupos e conselhos, estabelecimento de parcerias com outros órgãos, acompanhamento de ações judiciais e administrativas, além da publicação oficial e outras atividades de caráter geral ligadas à administração da Câmara.				
01.01.01	Elaboração de atos normativos	Compreende atos normativos e os documentos que subsidiam sua criação.				
01.01.01-01	Atos normativos		5	5	Recolhimento	Inclui atos da mesa, resoluções, portarias, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral.
01.01.02	Estudos e pesquisas	Compreende estudos e pesquisas referentes à administração geral.				
01.01.02-01	Propostas, estudos e pesquisas		5	5	Recolhimento	
01.01.03	Cooperação e parcerias	Compreende acordos e convênios firmados com outros órgãos.				
01.01.03-01	Atos de cooperação e parcerias		5	5	Recolhimento	Inclui acordos, ajustes, convênios, termos de cooperação, protocolos de intenções, termos de parceria e similares
01.01.04	Acompanhamento e avaliação de atividades	Compreende o registro e a análise sobre as atividades desenvolvidas nos setores.				
01.01.04-01	Relatório periódico de gestão e ou/atividades		5	9	Recolhimento	São passíveis de eliminação os relatórios cujas informações encontram-se recapituladas em outros.
01.01.04-02	Relatório de acompanhamento de atividades, programas convênios e/ou acordos		5	9	Recolhimento	
01.01.04-03	Ata de reunião		4	5	Recolhimento	
01.01.04-04	Pauta de reunião		2		Eliminação	Vigência: até nova edição do manual. Será preservado apenas um exemplar de cada edição. Contempla manuais técnicos de quaisquer áreas da Casa, sejam para uso profissional ou para usuários. Inclui o manual de redação, manuais de sistemas informatizados, guia de referência da identidade visual.
01.01.04-05	Manual para uso profissional ou do usuário		2	5	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
01.01.05	Constituição de grupos e atribuição de atividades	Compreende criação e funcionamento de grupos formalmente constituídos (comitês, conselhos, comissões, etc). Compreende também indicações de servidores para exercício de atribuição administrativa específica. Contempla todas as áreas funcionais administrativas.				
01.01.05-01	Atos de criação/extinção, atas e relatórios		4	5	Recolhimento	
01.01.05-02	Designação/Indicação para grupo ou atribuição administrativa específica		Enquanto vigora	5	Eliminação	Inclui designações para composição de grupos de trabalho, juntas, conselhos, comitês e comissões. Inclui também a indicação de servidores para o exercício de atribuições administrativas específicas.
01.01.06	Acompanhamento de ações judiciais/administrativas	Compreende o acompanhamento de ações em processos judiciais ou administrativos.				
01.01.06-01	Parceres e despachos de caráter decisório		5	5	Recolhimento	
01.01.06-02	Dossiê de acompanhamento de ações judiciais		Enquanto vigora	10	Eliminação	
01.01.06-03	Dossiê de acompanhamento de reclamações trabalhistas		Enquanto vigora	5	Eliminação	
01.01.06-04	Solicitações de informações oriundas de órgãos de investigação		Enquanto vigora	10	Eliminação	
01.01.06-05	Cobranças de débito		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Permanecerão em arquivo corrente até a quitação aqueles documentos que comprovam débitos, cometidos por pessoas sem vínculo com a Câmara, cujos valores são inferiores ao limite normativo para a realização da cobrança. A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu a quitação
01.01.06-06	Indenização oriunda de processos judiciais/administrativos		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
01.01.06-07	Denúncias, reclamações e sugestões		Enquanto vigora	5	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADA, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
01.01.07	Publicação oficial	Compreende diários de caráter oficial, assim como as solicitações de publicação nesses veículos. Inclui Boletim Administrativo (BA), Diário da Câmara dos Deputados (DCD), solicitação de publicação no Diário Oficial da União (DOU)				
01.01.07-01	Boletim administrativo (BA)		1		Recolhimento	
01.01.07-02	Diário da Câmara dos Deputados (DCD)		1		Recolhimento	
01.01.07-03	Solicitação de publicação no Boletim Administrativo (BA), Diário da Câmara dos Deputados (DCD) e Diário do Congresso Nacional (DCN)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
01.01.07-04	Solicitação de publicação no Diário Oficial da União (DOU)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
01.02	Gestão estratégica, projetos e processos					
01.02.01	Planejamento estratégico					
01.02.01-01	Estratégias e planos de trabalho	Compreende os documentos resultantes do planejamento estratégico.	4	10	Recolhimento	
01.02.02	Desenvolvimento da estrutura organizacional					
01.02.02-01	Propostas, estudos, organogramas e estruturas consolidadas	Compreende ações referentes à criação ou reestruturação administrativa de um ou mais órgãos.	4	10	Recolhimento	
01.02.03	Projetos					
01.02.03-01	Documentação de projetos	Compreende atividades referentes à gestão de projetos.	4	10	Recolhimento	
01.02.04	Gestão de processos					
01.02.04-01	Análises, fluxogramas e mapeamentos	Compreende atividades de gestão de processos.	4	10	Recolhimento	
01.03	Auditoria e Prestação de contas					
01.03.01	Auditoria					
01.03.01-01	Papéis de trabalho	Compreende as ações de controle interno e acompanhamento do controle externo.	1	20	Eliminação	
01.03.01-02	Diligências		1	20	Recolhimento	Inclui diligências do TCU
01.03.01-03	Ações de controle		1	20	Recolhimento	Inclui relatórios de inspeção, auditoria, monitoramento, consultoria, nota técnica.
01.03.02	Transparência financeira, operacional e administrativa					
01.03.02-01	Prestação de contas/Tomada de contas especial	Compreende as ações de prestação de contas.	Até o trânsito em julgado das contas	10	Recolhimento	Inclui parecer de aprovação das contas

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
01.04	Comunicação administrativa e distribuição de periódicos	Compreende o controle de envio de correspondências e distribuição de jornais, revistas e outras publicações.				
01.04.01	Serviço de postagem	Compreende o controle sobre a distribuição de correspondências.				
01.04.01-01	Guia de postagem		1		Eliminação	
01.04.01-02	Protocolo de entrega de correspondência		1		Eliminação	
01.04.02	Controle de expedientes	Compreende o controle sobre documentos que tratam de tarefas rotineiras/operacionais.				
01.04.02-01	Expediente/Comunicação operacional		1		Eliminação	Inclui expedientes, circulares, avisos, comunicados, comunicação interna, informes, apresentações e solicitações de valor operacional.
01.04.03	Distribuição de jornais, revistas e outras publicações	Compreende o controle sobre a distribuição de jornais, revistas e publicações similares.				
01.04.03-01	Assinatura/Cancelamento do recebimento de periódicos		1		Eliminação	
01.04.03-02	Troca de periódico/Troca de lugar para entrega		2		Eliminação	
01.04.04	Expedição de certidão/declaração	Compreende a emissão de declarações/certidões.				
01.04.04-01	Solicitação de certidão/declaração		1		Eliminação	Inclui atestado de capacidade técnica emitido para empresas contratadas pela Câmara.
01.04.04-02	Certidões/Declarações		1		Eliminação	Inclui cópia do original entregue ao solicitante ou também a Certidão/Declaração original que não foi retirada pelo solicitante.
01.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
02	Orçamento e finanças internas	Compreende planejamento, elaboração, acompanhamento, alteração e execução orçamentária. Abrange também fixação de normas financeiras e o controle de sua execução.				
02.01	Programação Orçamentária	Compreende os registros de elaboração orçamentária.				
02.01.01	Elaboração orçamentária	Compreende previsão de receitas e despesas para um determinado exercício.				
02.01.01-01	Propostas orçamentárias		5	5	Recolhimento	Inclui proposta orçamentária setorial
02.01.01-02	Alterações orçamentárias		5	5	Recolhimento	
02.01.01-03	Créditos Adicionais		5	5	Recolhimento	Inclui crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário
02.02	Execução orçamentária e financeira	Compreende a utilização dos créditos consignados no orçamento e dos recursos financeiros visando atender à realização de atividades e projetos previstos.				
02.02.01	Distribuição de recursos orçamentários	Compreende a movimentação de recursos orçamentários entre as diversas unidades orçamentárias e administrativas.				
02.02.01-01	Nota de crédito		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Contempla alteração, transferência e anulação de saldo de empenho.
02.02.01-02	Nota de dotação		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.02	Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Compreende o acompanhamento da utilização dos créditos/recursos orçamentários e financeiros				
02.02.02-01	Programação de despesas orçamentárias		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.02-02	Solicitação de adiantamento de despesas		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.02-03	Programação financeira de desembolso		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
02.02.03	Receitas	Compreende o controle sobre recursos auferidos.				
02.02.03-01	Créditos do tesouro nacional		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.03-02	Taxas arrecadadas		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.03-03	Outras receitas		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.04	Despesas	Compreende o controle sobre gastos realizados.				
02.02.04-01	Pré-empenho		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.04-02	Empenho		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui alteração, transferência, controle e anulação de saldo de empenho
02.02.04-03	Ordem bancária		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.04-04	Dossiê movimento financeiro		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Prevista migração de suporte.
02.02.04-05	Suprimento de fundos		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.04-06	Restos a pagar		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
02.02.05	Contabilidade e operações bancárias	Compreende o registro dos fatos e atos de natureza econômico-financeira, além de operações bancárias ativas, passivas e especiais.				
02.02.05-01	Balancos e balancetes		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.05-02	Relatório contábil		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.05-03	Conciliação bancária		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.05-04	Pagamento em moeda estrangeira		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
02.02.06	Controle de Cotas	Compreende controle de uso da cota para o exercício da atividade parlamentar (CEAP).				
02.02.06-01	Ressarcimento da cota de atividade parlamentar		Até o trânsito em julgado das contas	25	Eliminação	Prevista migração de suporte.
02.02.06-02	Controle de saldo da cota parlamentar		Até o trânsito em julgado das contas	25	Eliminação	Prevista migração de suporte.
02.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
03	Documentação e tecnologia da informação	Compreende ações de gestão de informação de arquivo, biblioteca e museu, além da gestão da tecnologia da informação.				
03.01	Tratamento e controle arquivístico	Compreende ações de tratamento e controle do acervo arquivístico.				
03.01.01	Produção, descarte e trâmite	Compreende o controle da produção, do trâmite e do descarte de documentos.				
03.01.01-01	Manual de gestão de documentos		Enquanto vigora	7	Recolhimento	Preservar apenas 1 exemplar de cada edição
03.01.01-02	Protocolo de documentos e processos		1		Eliminação	Inclui protocolos, recibos e outros comprovantes de entrega de documentos e processos de quaisquer áreas funcionais.
03.01.01-03	Termo de descarte		5	5	Recolhimento	
03.01.01-04	Edital de ciência de eliminação de documento		5	5	Recolhimento	
03.01.01-05	Registros de digitalização		5		Descarte	Inclui documentos em papel cujo conteúdo foi digitalizado e capturado por sistemas de gestão documental da Câmara dos Deputados
03.01.02	Classificação e avaliação arquivísticas	Compreende classificação e avaliação de documentos arquivísticos.				
03.01.02-01	Plano de classificação e tabela de temporalidade		Enquanto vigora	5	Recolhimento	
03.01.02-02	Aprovação/atualização do plano de classificação/tabela de temporalidade		Enquanto vigora	5	Recolhimento	
03.01.02-03	Dossiê avaliação documental (rotinas)		Enquanto vigora	5	Recolhimento	
03.01.02-04	Atas da comissão de avaliação de documentos (CADAR)		11	5	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
03.01.03	Transferência, recolhimento e armazenamento	Compreende transferência de documentos para o arquivo intermediário e recolhimento de documentos para o arquivo permanente.				
03.01.03-01	Guia de transferência de documentos		Enquanto vigora	5	Recolhimento	As guias de transferência de documentos em poder dos setores de origem da documentação devem ser guardadas por 15 anos na fase corrente e posteriormente eliminadas
03.01.03-02	Guia de recolhimento		5		Recolhimento	
03.01.04	Descrição e acesso	Compreende ações de descrição do acervo arquivístico e acesso aos documentos				
03.01.04-01	Instrumentos de descrição		Enquanto vigora	5	Recolhimento	Inclui guias, inventários, catálogos, índices e outros
03.01.04-02	Empréstimo de documento arquivístico		Enquanto vigora		Eliminação	Vigência: até a devolução
03.01.04-03	Desarquivamento		1		Eliminação	
03.01.04-04	Solicitação de cópias		1		Eliminação	
03.01.04-05	Solicitação de degravação		1		Eliminação	
03.01.04-06	Solicitação de acesso a documento sigiloso		1		Eliminação	
03.01.04-07	Controle de classificação de sigilo		5	50	Recolhimento	Prazo de guarda começa a contar a partir da desclassificação do documento. Inclui ofícios que comunicam classificação e reclassificação de documentos, relatórios de reavaliação, termo de classificação da informação.
03.01.04-08	Termo de acesso e responsabilidade sobre informação sigilosa		5	50	Recolhimento	
03.01.04-09	Ata da comissão especial de documentos sigilosos (CEDOS)		11	5	Recolhimento	
03.01.04-10	Solicitação de acesso à informação		2	15	Eliminação	Inclui solicitações feitas com base na lei de acesso à informação (LAI)

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
03.02	Pesquisa e conservação	Compreende pesquisa e conservação de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.				
03.02.01	Pesquisa	Compreende pesquisas a documentos arquivísticos e bibliográficos				
03.02.01-01	Solicitação de pesquisa		Enquanto vigora		Eliminação	Vigência: até o término da pesquisa Inclui formulários de solicitação de pesquisa e resultados de pesquisas.
03.02.02	Conservação e restauração	Compreende ações de conservação e restauração de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.				
03.02.02-01	Solicitação de conservação e restauração		2		Eliminação	
03.02.02-02	Desinfestação e higienização do acervo		2		Eliminação	
03.02.02-03	Relatórios de conservação e restauração		2		Eliminação	
03.02.02-04	Dossiê de conservação e restauro		Enquanto vigora		Eliminação	Vigência: enquanto a obra estiver sob posse da Câmara
03.03	Produção editorial	Compreende a elaboração e divulgação de livros, periódicos e outros produtos editoriais.				
03.03.01	Produtos editoriais	Compreende solicitação e desenvolvimento de produtos editoriais.				
03.03.01-01	Livros e periódicos		Enquanto vigora		Recolhimento	Preservar apenas 1 exemplar de cada edição
03.03.01-02	Solicitação de produto editorial		2	5	Eliminação	
03.03.01-03	Prova gráfica		5		Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
03.04	Tecnologia da Informação	Compreende a gestão dos sistemas e equipamentos de informática.				
03.04.01	Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação	Compreende desenvolvimento, oferta e manutenção de sistemas informatizados.				
03.04.01-01	Solicitação de solução de tecnologia da informação		2		Eliminação	
03.04.01-02	Projeto de solução de tecnologia da informação		Enquanto vigora	8	Recolhimento	
03.04.01-03	Solicitação de manutenção em sistemas		Enquanto vigora		Eliminação	Vigência: até descontinuidade do sistema.
03.04.01-04	Controle de portais		5		Eliminação	Inclui formulários de criação de comunidade temática no Camaranet, criação de portal da liderança, estatísticas de acesso ao portal da Câmara. Vigência: até descontinuidade da comunidade ou portal.
03.04.02	Segurança em tecnologia da informação	Compreende ações de controle para garantia da segurança dos sistemas informatizados.				
03.04.02-01	Acesso a sistemas, redes, e-mail e impressoras.		5		Eliminação	Vigência: até cancelamento do acesso.
03.04.02-02	Acesso ao gerenciamento de dados		5		Eliminação	Vigência: até cancelamento do acesso. Inclui termo de responsabilidade sobre acesso a banco de dados.
03.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados

Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR

Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
04	Comunicação social	Compreende a comunicação de atividades realizadas pela Câmara dos Deputados, o relacionamento com a imprensa e a sociedade, além da gestão de eventos.				
04.01	Divulgação	Compreende ações referentes à elaboração de produtos de comunicação e à divulgação de conteúdo nos veículos da Casa.				
04.01.01	Jornalismo e programas	Compreende a elaboração de produtos jornalísticos, programas e documentários para publicação nos veículos de comunicação				
04.01.01-01	Jornais		4		Recolhimento	Preservar apenas 1 exemplar de cada edição
04.01.01-02	Programas de rádio		Enquanto vigora		Recolhimento	Inclui o conteúdo veiculado pela rádio
04.01.01-03	Programas de televisão		Enquanto vigora		Recolhimento	Inclui o conteúdo veiculado pela TV.
04.01.01-04	Portal Institucional de internet		Enquanto vigora		Recolhimento	
04.01.01-05	Solicitação de produtos de jornalismo/programas		2	5	Eliminação	Inclui solicitações para a elaboração de novos programas de rádio e TV, jornais, páginas de internet.
04.01.01-06	Solicitação de divulgação		2		Eliminação	Inclui solicitação de cobertura jornalística e solicitações de veiculação na intranet
04.01.02	Publicidade	Compreende campanhas, anúncios e peças de publicidade.				
04.01.02-01	Solicitação de campanhas ou de produtos publicitários		2		Eliminação	Inclui solicitações de campanhas, anúncios ou peças publicitárias, além de autorizações para uso da logomarca do órgão. Solicitações de contratação de agências de publicidade e similares devem ser classificadas em "Patrimônio, material e serviços".
04.01.02-02	Peças publicitárias		4	10	Recolhimento	Inclui folders, cartazes, panfletos, fundos de tela, logomarcas. Peças publicitárias produzidas por agências contratadas devem ser enviadas à contratante para a devida guarda.
04.01.02-03	Participação em campanhas de terceiros		1		Eliminação	Inclui solicitações para alterar iluminação externa em razão de campanhas como a semana de conscientização do autismo, luta contra o câncer de mama, etc.
04.01.03	Autorização para divulgação	Compreende autorizações para divulgação de conteúdo ou imagem.				
04.01.03-01	Cessão de uso de imagem		2	100	Eliminação	
04.01.03-02	Cessão de direitos autorais		10	20	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
04.02	Relações públicas e eventos	Compreende ações de relacionamento com a imprensa e meios de comunicação, gestão de eventos, recepção de visitantes e interação com a sociedade.				
04.02.01	Relacionamento com a imprensa	Compreende documentos resultantes do relacionamento da Casa com a imprensa.				
04.02.01-01	Cadastramento de imprensa		2		Eliminação	Inclui o controle sobre equipes de comunicação externas que necessitem trabalhar nas dependências da Casa. Inclui solicitação de credenciamento de equipe de jornalistas e órgãos de imprensa. Solicitações de confecção de crachá para a imprensa devem ser classificadas em "Polícia e Segurança"
04.02.01-02	Releases e notas à imprensa		2	5	Recolhimento	
04.02.01-03	Monitoramento de mídia		5	9	Recolhimento	Contempla monitoramento sobre notícias referentes à Câmara dos Deputados divulgadas nos meios de comunicação externos. Inclui Relatório de monitoramento de imprensa.
04.02.02	Relacionamento com a sociedade	Compreende o relacionamento da Casa com a sociedade, incluindo canais de diálogo entre cidadãos e deputados.				
04.02.02-01	Monitoramento de manifestação da sociedade		4	10	Recolhimento	Inclui pesquisas de opinião, sondagens e Relatório de manifestação da sociedade.
04.02.02-02	Cartas do programa carta-resposta		4		Eliminação	Inclui cartas enviadas por cidadãos a deputados por meio do programa "Carta-Resposta".
04.02.02-03	Comunicados oficiais (luto, felicitação)		2		Eliminação	Inclui comunicado de luto oficial, agradecimento, cumprimento, felicitação, condolências.
04.02.02-04	Cartões comemorativos e convites institucionais		1		Eliminação	Contempla cartões enviados à Presidência da Câmara e quaisquer outros órgãos. Inclui cartões de Natal, além de convites para cerimônias, sessões, recepções e eventos.
04.02.03	Visitas guiadas	Compreende o programa de visitação pública.				
04.02.03-01	Solicitação de recepção para visita guiada		2		Eliminação	Inclui solicitações internas e externas para recepção de público em visitas guiadas.
04.02.03-02	Livro de presença em visitas guiadas		1		Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
04.02.04	Gestão de eventos	Compreende a gestão de eventos institucionais.				
04.02.04-01	Programação/apresentações		5	5	Recolhimento	Planejamento, programação, discursos, colocação de medalhas e documentação Inclui solicitação de organização de evento (exposições, lançamento de frentes parlamentares, etc.). Processos que envolvam pagamento devem ser classificados em "Patrimônio, materiais e serviços"
04.02.04-02	Apoio à realização de eventos		1		Eliminação	
04.02.04-03	Apoio à realização de programas institucionais		4		Eliminação	Inclui solicitação de organização de programas de participação da sociedade, como Parlamento Jovem, Plenarinho, etc. Processos que envolvam pagamento devem ser classificados em "Patrimônio, materiais e serviços"
04.02.04-04	Livros de solenidades		5	5	Recolhimento	Contempla documentos que registram a presença de autoridades em eventos da Casa. Inclui o Livro de Ouro da Câmara dos Deputados.
04.02.04-05	Livros/listas de presença em eventos		5		Eliminação	
04.02.04-06	Certificados de participação em eventos		1		Eliminação	Inclui certificados de participação que não foram retirados pelos participantes
04.02.05	Premiações e concursos cívicos e culturais	Compreende a criação e o funcionamento de concursos culturais e premiações diversas				
04.02.05-01	Premiações/medalhas/concursos cívicos e culturais		5	5	Recolhimento	Inclui a solicitação para a criação do concurso ou premiação e a concessão de medalhas.
04.02.05-02	Inscrição em concursos e/ou premiações		Enquanto vigora	5	Recolhimento	A documentação de inscrição dos candidatos abaixo da 3ª colocação deve ser descartada 1 ano após a realização do concurso ou concessão do prêmio.
04.02.05-03	Trabalhos apresentados em concursos e/ou premiações		Enquanto vigora	5	Recolhimento	O trabalhos apresentados pelos candidatos classificados abaixo da 3ª colocação devem ser descartados 1 ano após a realização do concurso ou concessão do prêmio.
04.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05	Pessoas	Compreende as funções relativas à gestão de pessoas.				
05.01	Cargos e delegações	Compreende delegação de competências e o controle sobre cargos, funções comissionadas e carreira dos servidores da Câmara.				
05.01.01	Delegações	Compreende a delegação de competência para a realização de determinadas ações.				
05.01.01-01	Delegação de competência		Enquanto vigora	5	Eliminação	
05.01.01-02	Chancela		Enquanto vigora	5	Eliminação	
05.01.02	Cargos, funções e carreiras	Compreende atividades relacionadas ao planejamento de cargos, funções e carreiras dos servidores e comissionados da Câmara.				
05.01.02-01	Criação, extinção e transformação de cargos efetivos		5	5	Recolhimento	
05.01.02-02	Criação, extinção e transformação de funções e cargos de natureza especial (CNE)		5	5	Recolhimento	
05.01.02-03	Autorização para acumulação de cargos públicos		Enquanto vigora	100	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o desligamento do servidor.
05.01.02-04	Análise de compatibilidade de jornada – acumulação de cargos.		Enquanto o servidor permanecer	5	Eliminação	
05.02	Administração de pessoal	Compreende o controle administrativo do pessoal do quadro efetivo, dos secretários parlamentares, dos ocupantes de cargos de natureza especial e dos requisitados.				
05.02.01	Seleção e provimento	Compreende concursos públicos para seleção de servidores.				
05.02.01-01	Abertura de concurso público		1	10	Recolhimento	
05.02.01-02	Solicitações/requerimentos relativos a concursos públicos		1	10	Recolhimento	
05.02.02	Admissão e desligamento, designação e dispensa	Compreende nomeação, posse, exercício e desligamento de pessoal, além das designações e dispensas feitas para a ocupação de funções comissionadas.				
05.02.02-01	Nomeação/vacância		5	57	Eliminação	Os documentos referentes à nomeação tornada sem efeito poderão ser eliminados após um 1 ano de seu arquivamento
05.02.02-02	Prorrogação de prazo para posse		5	57	Eliminação	
05.02.02-03	Comunicação de aptidão mental		5	57	Eliminação	
05.02.02-04	Comunicação de aptidão física		5	57	Eliminação	
05.02.02-05	Designação/dispensa de função comissionada (FC)		5	57	Eliminação	
05.02.02-06	Comunicação de substituição de função comissionada (FC)		5	57	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.02.03	Informações funcionais e assentamentos individuais	Compreende o registro de informações funcionais.				
05.02.03-01	Dossiê de assentamentos funcionais		Enquanto vigora	100	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o desligamento do servidor. Prevista preservação de amostra. Prevista migração de suporte.
05.02.03-02	Pasta financeira		Enquanto vigora	100	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o desligamento do servidor. Prevista preservação de amostra.
05.02.03-03	Prontuário médico		Enquanto o servidor permanecer	100	Eliminação	Prevista preservação de amostra. Prevista migração de suporte.
05.02.03-04	Averbação de tempo de serviço		Enquanto vigora	5	Eliminação	Vigência: até a homologação da aposentadoria
05.02.03-05	Alteração/cadastro de informações bancárias		1		Eliminação	
05.02.03-06	Solicitação de documentos pessoais/registros pessoais		1		Eliminação	
05.02.03-07	Inclusão/manutenção/exclusão de dependente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui a declaração de vínculo escolar.
05.02.03-08	Identidade funcional		2		Eliminação	
05.02.03-09	Comunicação de estado gestacional		2		Eliminação	
05.02.03-10	Declaração de bens e rendas		1	5	Eliminação	Inclui declarações entregues no momento da posse ou da vacância.
05.02.03-11	Autorização para acesso às declarações de bens e rendas (DBR)		5	57	Eliminação	
05.02.03-12	Atualização de endereço de e-mail		1		Eliminação	
05.02.03-13	Prioridade de tramitação nos procedimentos administrativos relativos à área de pessoal		5		Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.02.04	Movimentação	Compreende alterações de lotação, requisição e cessão de pessoal.				
05.02.04-01	Cessão da Câmara para outro órgão		5	57	Eliminação	
05.02.04-02	Cessão de outro órgão para a Câmara		5	57	Eliminação	
05.02.04-03	Requisição interna de servidor/mudança de lotação de servidor		2	5	Eliminação	
05.02.04-04	Apresentação de servidor		1		Eliminação	
05.02.05	Deslocamento a trabalho	Compreende deslocamentos a trabalho feitos por servidores.				
05.02.05-01	Requisição de passagens aéreas, diárias, hospedagem.		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.02.05-02	Solicitação de passaporte		5	5	Eliminação	
05.02.06	Frequência, licenças e afastamentos	Compreende comparecimento ou ausência de servidores, incluindo as solicitações e/ou concessões de licenças e afastamentos.				
05.02.06-01	Folhas de frequência		5	57	Eliminação	
05.02.06-02	Comunicação de frequência (ordinária)		5	57	Eliminação	
05.02.06-03	Comunicação de frequência (hora extra)		5	57	Eliminação	
05.02.06-04	Retificação de frequência (ordinária)		5	57	Eliminação	
05.02.06-05	Retificação de frequência (hora-extra)		5	57	Eliminação	
05.02.06-06	Compensação de horas extras (banco de horas)		5	57	Eliminação	
05.02.06-07	Solicitação para realização de horas extras/extraordinárias		5	57	Eliminação	
05.02.06-08	Solicitação de horário especial		5	57	Eliminação	
05.02.06-09	Dispensa de ponto		5	57	Eliminação	
05.02.06-10	Concessão de licença ou afastamento		5	57	Eliminação	
05.02.07	Avaliação de desempenho e progressão funcional	Compreende avaliação de desempenho e progressão funcional dos servidores.				
05.02.07-01	Progressão funcional		5	57	Eliminação	
05.02.07-02	(Re) enquadramento e/ou alteração salarial		5	57	Eliminação	
05.02.07-03	Registro de elogio		5	57	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.02.08	Pagamentos e descontos	Compreende pagamento e descontos relativos a servidores, estagiários e pró-adolescentes. Inclui indenizações e consignações.				
05.02.08-01	Folha de pagamento		Enquanto vigora	100	Eliminação	
05.02.08-02	Ficha financeira		Enquanto vigora	100	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o desligamento do servidor.
05.02.08-03	Abonos ou proventos provisório		5		Eliminação	
05.02.08-04	Abono permanência em serviço		Enquanto vigora	5	Eliminação	Vigência: até a homologação da aposentadoria
05.02.08-05	Concessão/revisão de gratificação, função e/ou vantagem pessoal		5	57	Eliminação	
05.02.08-06	Indenização de férias (1/3 de férias)		5		Eliminação	
05.02.08-07	Averbação/revisão/desaverbação de consignações		5		Eliminação	Inclui consignações referentes a associações, empréstimos consignados em folha, plano de saúde privado, contribuição sindical do servidor, seguros/previdência privada
05.02.08-08	Revisão de imposto de renda retido na fonte (IRPF) - servidor ativo		5		Eliminação	
05.02.08-09	Revisão/isenção de imposto de renda retido na fonte (IRPF) - servidor inativo/pensionista		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu o falecimento ou renúncia do servidor/beneficiário.
05.02.08-10	Averbação/revisão/desaverbação de contribuição para o plano de seguridade social. - servidor ativo.		5	57	Eliminação	
05.02.08-11	Alteração/isenção de contribuição previdenciária - servidor inativo/pensionista.		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu o falecimento ou renúncia do servidor/beneficiário.
05.02.08-12	Devolução de contribuição previdenciária		5	57	Eliminação	
05.02.08-13	Averbação/revisão/desaverbação de pensão alimentícia		Enquanto vigora	5	Eliminação	A vigência esgota-se com o término do direito de receber a pensão.
05.02.08-14	Comunicação de débito		5		Eliminação	
05.02.08-15	Débito em conta corrente - Pró-Saúde		5		Eliminação	
05.02.08-16	Declaração de imposto de renda (formulário)		5		Eliminação	Declaração apresentada anualmente.
05.02.08-17	Concessão/revisão de adicional		5	57	Eliminação	
05.02.08-18	Pagamento do pecúlio		5	57	Eliminação	O prazo de arquivamento no corrente será contado a partir da publicação do Ato da Mesa nº 122, de 19/12/2013

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.02.09	Benefícios, direitos e deveres	Compreende solicitação, concessão ou indeferimento, e administração de benefícios (aposentadoria, reembolso, etc).				
05.02.09.01	Aposentadoria e pensão	Compreende ações referentes à concessão de aposentadoria e pensão.	Enquanto vigora	100	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o falecimento ou renúncia do servidor.
05.02.09.01-01	Concessão/revisão de aposentadoria					
05.02.09.01-02	Reversão de aposentadoria		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu o falecimento ou renúncia do servidor.
05.02.09.01-03	Concessão/revisão de pensão		Enquanto vigora	25	Eliminação	A vigência acaba quando ocorre o falecimento ou renúncia do beneficiário.
05.02.09.01-04	Opção previdenciária		5	57	Eliminação	
05.02.09.01-05	Inscrição/cancelamento em regime previdenciário complementar		5	57	Eliminação	
05.02.09.02	Férias e recesso	Compreende o controle sobre período de férias e recesso.				
05.02.09.02-01	Concessão de férias		5		Eliminação	
05.02.09.02-02	Alteração/cancelamento de férias		5		Eliminação	
05.02.09.02-03	Interrupção de férias		5		Eliminação	
05.02.09.02-04	Concessão de recesso		5		Eliminação	
05.02.09.02-05	Alteração/cancelamento de recesso		5		Eliminação	
05.02.09.02-06	Asseguramento de recesso		5		Eliminação	

Câmara dos Deputados
 Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
 Tabela de Temporalidade (área meio)
 Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.02.09.03	Auxílios e reembolsos	Compreende ações referentes à concessão de auxílios e reembolsos.				
05.02.09.03-01	Solicitação de reembolso		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.02.09.03-02	Concessão de auxílio		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.02.09.04	Qualidade do ambiente de trabalho	Compreende ações de controle sobre as condições de trabalho.				
05.02.09.04-01	Comunicação de acidente de trabalho		Enquanto vigora	10	Eliminação	
05.02.09.04-02	Solicitação de avaliação ambiental		Enquanto vigora	10	Eliminação	
05.02.09.05	Regime disciplinar	Compreende a aplicação das normas disciplinares.				
05.02.09.05-01	Sindância/ processo administrativo disciplinar		5	95	Recolhimento	Prazo em arquivo corrente contado a partir da resolução da pendência
05.02.09.05-02	Quitação eleitoral		1		Eliminação	

Câmara dos Deputados

Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR

Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.03	Desenvolvimento de pessoas	Compreende ações de identificação, formação, desenvolvimento e retenção do capital intelectual.				
05.03.01	Treinamento	Compreende as atividades de treinamento oferecidas aos servidores da Câmara dos Deputados.				
05.03.01-01	Solicitação de treinamento		2		Eliminação	Inclui Processo/Requerimento de realização de Eventos, Cursos e Congressos. A contratação de empresa ou professor de fora da Câmara deve ser classificada em "Patrimônio, materiais e serviços"
05.03.01-02	Planejamento e orientações relativas a cursos		Enquanto vigora	50	Recolhimento	Planejamento e orientações relativas a cursos
05.03.01-03	Justificativa de desistência/reprovação		2	5	Eliminação	
05.03.01-04	Emissão de certificado de treinamento		5	5	Eliminação	Inclui o comprovante de entrega de certificado
05.03.01-05	Participação em eventos, cursos e congressos (externos)		2		Eliminação	
05.03.01-06	Dossiê do curso		2	25	Eliminação	
05.03.01-07	Termo de responsabilidade docente		1		Eliminação	
05.03.01-08	Pauta dos professores		5		Eliminação	
05.03.02	Pós-graduação, pesquisa e extensão	Compreende cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, e atividades de pesquisa e extensão.				
05.03.02.01	Concepção e credenciamento de cursos	Compreende criação e credenciamento de cursos.				
05.03.02.01-01	Análises e propostas para pós-graduação		5	5	Recolhimento	
05.03.02.01-02	Projeto pedagógico dos cursos		1	50	Recolhimento	Inclui Ofício de credenciamento do Programa ao MEC
05.03.02.01-03	Criação de cursos/criação de programas		5	50	Recolhimento	Inclui ofício de solicitação de credenciamento do Programa ao MEC
05.03.02.01-04	Credenciamento/renovação de credenciamento (MEC)		Enquanto vigora	50	Recolhimento	Inclui prontuários de docentes de especialização e prontuários de docentes de mestrado
05.03.02.01-05	Prontuário de docente		5	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.03.02.02	Organização curricular	Compreende as ações de organização das disciplinas que serão ministradas.				
05.03.02.02-01	Disciplinas: planos de curso		Enquanto vigora	50	Recolhimento	
05.03.02.02-02	Calendário de oferta de disciplinas		5		Eliminação	
05.03.02.02-03	Planejamento da atividade acadêmica		Enquanto vigora	50	Recolhimento	Inclui Calendário Acadêmico
05.03.02.03	Seleção	Compreende atividades de seleção para o ingresso de alunos.				
05.03.02.03-01	Inscrições		1		Eliminação	Vigência: até a homologação do evento
05.03.02.03-02	Controle de aplicação de provas		1		Eliminação	Vigência: até a homologação do evento
05.03.02.03-03	Correção de provas		1		Eliminação	Vigência: até a homologação do evento
05.03.02.03-04	Recursos		1		Eliminação	Vigência: até a homologação do evento
05.03.02.03-05	Resultados		1		Eliminação	Vigência: até a homologação do evento
05.03.02.04	Matrícula e aproveitamento	Compreende a matrícula de alunos e o aproveitamento de estudos anteriores para a isenção de disciplinas.				
05.03.02.04-01	Matrícula		Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5	Eliminação	Inclui Requerimento de matrícula. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
05.03.02.04-02	Transferência		5	50	Recolhimento	Contempla a transferência entre alunos de diferentes instituições. Inclui Requerimento/Processo de transferência. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
05.03.02.04-03	Inscrição de aluno especial		5	50	Recolhimento	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
05.03.02.04-04	Aproveitamento de estudos		Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5	Eliminação	Inclui Requerimento/Processo de aproveitamento de estudos. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
05.03.02.05	Trancamento e desligamento	Compreende o trancamento de curso ou de disciplinas, além do desligamento do aluno.				
05.03.02.05-01	Trancamento total de curso		Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	10	Eliminação	Inclui Requerimento/Processo de trancamento total de curso
05.03.02.05-02	Desligamento da pós-graduação		5	25	Eliminação	Inclui desligamentos por abandono de curso, jubilação e outros motivos.
05.03.02.05-03	Trancamento de disciplina		Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.03.02.06	Avaliação acadêmica	Compreende as atividades de avaliação dos alunos.				
05.03.02.06-01	Pastas das disciplinas		10	10	Eliminação	Contém registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência
05.03.02.06-02	Provas/exames/trabalhos		1		Eliminação	Devolução ao aluno após o registro das notas
05.03.02.06-03	Trabalhos de conclusão de curso (TCC) (especialização)		1		Eliminação	Devolução ao aluno após o registro das notas.
05.03.02.06-04	Atividades complementares		Enquanto vigora	5	Eliminação	
05.03.02.06-05	Indicação, aceite e substituição de orientador e coorientador		5	5	Eliminação	
05.03.02.06-06	Bancas examinadoras: qualificação e defesa		6		Eliminação	Inclui atas e listas de presença das bancas de qualificação e defesa
05.03.02.06-07	Dissertação de mestrado e tese de doutorado		Até a conclusão do curso	50	Recolhimento	
05.03.02.07	Histórico e assentamentos	Compreende histórico escolar e assentamentos individuais dos alunos.				
05.03.02.07-01	Histórico escolar		5	50	Recolhimento	Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar
05.03.02.07-02	Assentamentos individuais dos alunos (dossês dos alunos)		5	95	Eliminação	
05.03.02.08	Assistência, mobilidade e penalidades	Compreende as atividades de assistência estudantil, mobilidade acadêmica e penalidades.				
05.03.02.08-01	Solicitação de bolsa/auxílio		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	A guarda no arquivo corrente deve ocorrer até o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que o aluno deixa de manter vínculo com a instituição de ensino
05.03.02.08-02	Regime de exercício domiciliar		7		Eliminação	
05.03.02.08-03	Solicitação de intercâmbio		Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	50	Recolhimento	Inclui solicitações de intercâmbio nacional e internacional
05.03.02.08-04	Penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão)		5	50	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.03.02.09	Diplomas	Compreende atividades de controle para emissão e verificação de diplomas.				
05.03.02.09-01	Expedição de diploma		5	5	Eliminação	
05.03.02.09-02	Registro de diploma		5	50	Recolhimento	Inclui o processo encaminhado à UnB com os documentos exigidos
05.03.02.09-03	Reconhecimento e revalidação de diploma		5	50	Recolhimento	
05.03.02.09-04	Verificação de autenticidade de diploma		5	5	Eliminação	Inclui requerimento externo de verificação de autenticidade de diploma
05.03.02.10	Pesquisa e extensão	Compreende a organização e os resultados das atividades de pesquisa e extensão.				
05.03.02.10-01	Criação de grupos		5	50	Recolhimento	Inclui: - Proposta de criação do GPE - Edital de lançamento do GPE - Cadastro de membro - Edital de avaliação de projetos de pesquisa e extensão
05.03.02.10-02	Projetos de pesquisa e extensão		5	50	Recolhimento	Inclui: - Proposta - Avaliação - Resultados
05.03.03	Estágios	Compreende o controle sobre solicitações de estagiários, seleção e atividades realizadas.				
05.03.03-01	Solicitação de estagiários		5		Eliminação	
05.03.03-02	Prontuário do estagiário		5		Eliminação	Vigência: até encerramento do estágio.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.04	Gestão da saúde	Compreende planejamento e desenvolvimento de ações de promoção da saúde e ações que permitam aumento da qualidade de vida dos funcionários e colaboradores da Câmara dos Deputados.				
05.04.01	Atendimento	Compreende atendimento ambulatorial e de emergência, além de exames.				
05.04.01-01	Requisição de exames		1		Eliminação	
05.04.01-02	Mapas de trabalho		2		Eliminação	
05.04.01-03	Comprovante de entrega de exame médico radiológico		1		Eliminação	
05.04.02	Programas de saúde	Compreende programas de saúde com objetivos e público-alvo específicos.				
05.04.02-01	Organização e planejamento de programas de saúde		2	5	Recolhimento	
05.04.02-02	Apoio a programas de saúde		2		Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
05.05	Gestão de saúde complementar	Compreende a gestão do plano de saúde complementar (Pró-Saúde)				
05.05.01	Inclusão/alteração de informações cadastrais	Compreende o registro e a manutenção do cadastro dos beneficiários do Pró-Saúde.				
05.05.01-01	Inscrição/manutenção/cancelamento de titular		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.05.01-02	Inscrição/manutenção/cancelamento de dependente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.05.01-03	Emissão de identificação de titular/dependente		2		Eliminação	
05.05.02	Assistência por escolha dirigida	Compreende assistência prestada ao beneficiário por entidade ou profissional credenciado pelo Pró-Saúde.				
05.05.02-01	Autorização de procedimento (escolha dirigida)		Enquanto vigora		Eliminação	Inclui cópias de solicitações de autorização para procedimentos dentro da rede credenciada.
05.05.02-02	Cotações de órteses, próteses e materiais especiais (OPME)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
05.05.03	Assistência por livre-escolha	Compreende a assistência prestada ao beneficiário por entidade ou profissional fora da rede credenciada.				
05.05.03-01	Ressarcimento de despesas com saúde		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui o ressarcimento de despesas previstas no Regulamento e também aquelas não previstas, que demandam autorização do Conselho Diretor
05.05.03-02	Evoluções de saúde para ressarcimento		Enquanto vigora		Eliminação	Inclui cópia da documentação complementar aos processos de ressarcimento de despesas. Entre essas evoluções estão as resultantes de Home-Care e também aquelas de tratamentos contínuos.
05.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06	Patrimônio, materiais e serviços	Compreende ações referentes à gestão de serviços, materiais, patrimônio, licitação e contratos.				
06.01	Procedimentos licitatórios	Compreende ações para a realização de licitações.				
06.01.01	Instrumentos convocatórios	Compreende documentos que veiculam as normas e critérios aplicáveis à licitação				
06.01.01-01	Edital de licitação		Enquanto vigora		Eliminação	
06.01.01-02	Carta convite		Enquanto vigora		Eliminação	
06.01.02	Habilitação e homologação	Compreende documentos relacionados às condições técnicas e financeiras do licitante bem como a comprovação de que o processo licitatório ocorreu de acordo com o estabelecido no edital				
06.01.02-01	Ata de abertura de licitação		5	5	Recolhimento	
06.01.02-02	Ata de reunião da comissão permanente de licitação (CPL)		5	5	Recolhimento	
06.01.03	Recursos	Compreende recursos apresentados ao longo dos processos de licitação.				
06.01.03-01	Impugnação de edital		Enquanto vigora	5	Eliminação	
06.01.03-02	Recursos contra resultado de fases de licitação		Enquanto vigora	5	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.02	Pactos contratuais	Compreende ações para gestão de contratos.				
06.02.01	Formalização	Compreende documentos que oficializam pactos contratuais				
06.02.01-01	Contratos		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.01-02	Termo aditivo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.01-03	Termo de apostilamento		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.02	Garantias financeiras	Compreende garantias financeiras (caução, seguro, fiança) apresentadas por empresas contratadas pela Câmara.				
06.02.02-01	Caução		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.02-02	Fiança bancária		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.02-03	Seguro-garantia		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.03	Garantias técnicas	Compreende garantias técnicas de manutenção oferecidas pelas empresas sobre produtos ou serviços vendidos para a Câmara.				
06.02.03-01	Troca de marcas/modelos de materiais contratados		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.02.04	Acompanhamento e fiscalização	Compreende o acompanhamento e a fiscalização de contratos.				
06.02.04-01	Registro de fiscalização e acompanhamento de contratos		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.04-02	Designação de fiscal de contratos e assistente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.05	Liquidação e execução contratual	Compreende a verificação do cumprimento de requisitos legais para que as empresas contratadas recebam recursos.				
06.02.05-01	Certidões tributárias, previdenciárias e trabalhistas		5		Eliminação	Inclui certidões tributárias, previdenciárias e trabalhistas requeridas atualizadas como requisito para pagamento mensal das faturas decorrentes dos contratos.
06.02.05-02	Guia da previdência social (GPS)		5		Eliminação	
06.02.05-03	Guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP/SEFIP)		5		Eliminação	
06.02.05-04	Folha de terceirizados e arquivo de retorno bancário		5		Eliminação	Comprova o pagamento mensal de salários e adicionais como requisito para pagamento mensal das faturas decorrentes dos contratos.
06.02.05-05	Comprova o recebimento dos benefícios (vale transporte e vale alimentação)		5		Eliminação	
06.02.05-06	Rescisões trabalhistas dos terceirizados		2		Eliminação	
06.02.05-07	Folha de frequência de empregado terceirizado		5		Eliminação	
06.02.06	Prazos e alterações contratuais	Compreende alterações contratuais e prorrogação de prazos.				
06.02.06-01	Prorrogação de prazos de entrega de materiais ou prestação de serviços		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.06-02	Repactuação contratual		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.02.07	Equilíbrio econômico financeiro	Compreende a recomposição de preços para garantir adequada relação entre encargo e remuneração.				
06.02.07-01	Reajuste		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.07-02	Revisão para recomposição de preços		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.08	Contencioso e sanções administrativas	Compreende ações de punição por descumprimento contratual ou legal.				
06.02.08-01	Advertência		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.08-02	Multa contratual		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.08-03	Suspensão e declaração de inidoneidade		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.08-04	Recursos		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.02.09	Extinção	Compreende ações para o encerramento do contrato.				
06.02.09-01	Rescisão administrativa e consensual		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.09-02	Rescisão judicial		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.02.09-03	Anulação		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.03	Gestão de material e serviços	Compreende ações de controle do material e dos serviços utilizados.				
06.03.01	Especificação e padronização de material e serviços	Compreende projeto básico e documentação de referência utilizada para especificar corretamente os materiais e serviços que serão adquiridos.				
06.03.01-01	Especificação, padronização e codificação		2		Eliminação	
06.03.01-02	Propostas		2		Eliminação	
06.03.01-03	Projetos básicos		2		Eliminação	
06.03.02	Controle de bens, preços e fornecedores	Compreende o cadastro de bens, serviços e fornecedores utilizados pela Câmara.				
06.03.02-01	Cadastro de fornecedores		5		Eliminação	Documentos referentes ao cadastramento de empresas interessadas em participar de processos licitatórios promovidos pela Câmara dos Deputados.
06.03.02-02	Registro de bens		2		Eliminação	
06.03.02-03	Tombamento		1		Eliminação	Inclui processos de tombamento e reemplacamento de bens produzidos pela Casa
06.03.02-04	Regularização patrimonial		2	3	Eliminação	Inclui documentos referentes a - ateste de situação de bens - regularização de bens encontrados nas dependências da Casa sem identificação (usucapião)
06.03.02-05	Termo de responsabilidade individual		Enquanto durar a cessão do bem	2	Eliminação	Inclui processos de atribuição de responsabilidade individual por bens.
06.03.02-06	Termo de responsabilidade (inventário inicial)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Atribui a determinado agente público a responsabilidade pela carga patrimonial de uma unidade administrativa recém criada
06.03.02-07	Inventário de bens de consumo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.02-08	Inventário de bens permanentes		Até o trânsito em julgado das contas	10	Recolhimento	
06.03.02-09	Termo de passagem de carga		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Registra a mudança de responsabilidade pelos bens de determinada unidade administrativa
06.03.02-10	Ata de registro de preços		Enquanto vigora	5	Eliminação	
06.03.02-11	Adesão à ata de registro de preços		Enquanto vigora	5	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.03.03	Aquisição de material	Compreende a aquisição e o recebimento de materiais.				
06.03.03-01	Aquisição de material permanente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Prevista preservação de amostra.
06.03.03-02	Aquisição de material de consumo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.03-03	Aquisição de obra de arte ou bem museológico		Enquanto vigora	5	Recolhimento	
06.03.04	Doação, cessão, permuta e empréstimo	Compreende doação, cessão, permuta e empréstimo de materiais e obras de arte.				
06.03.04-01	Empréstimo/Cessão temporária de material permanente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui processos de cessão temporária de bens a parlamentares ou órgãos externos. Inclui também o recebimento temporário de bens vindos de parlamentares ou órgãos externos. A guarda no arquivo corrente deve ocorrer até o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que termina o empréstimo.
06.03.04-02	Realização de doações/permuta de material		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui documentos referentes a doações/empréstimos de bens efetuadas pela Casa
06.03.04-03	Recebimento de doações/permuta de material permanente/consumo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.04-04	Recebimento de doações/permuta de obras de arte/presentes protocolares		5	5	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAr
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAr, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.03.05	Armazenamento					
06.03.05-01	Entrada de material		2	3	Eliminação	Documentos referentes ao registro e controle de material nos almoxarifados.
06.03.05-02	Devolução de material (recolhimento ao almoxarifado)		2	3	Eliminação	Documentos referentes ao registro de devolução de material de determinado órgão ao almoxarifado.
06.03.05-03	Pendência em recebimento de material		1		Eliminação	
06.03.05-04	Requisição de material		3		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.03.06	Movimentação					
06.03.06-01	Transferência de material		2		Eliminação	Inclui guia de transferência de material e outros documentos que solicitam ou registram a mudança de carga entre um setor e outro.
06.03.06-02	Autorização de saída		2		Eliminação	Inclui documentos de concessão e autorização de saída (bens próprios ou de terceiros). Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
06.03.06-03	Transporte de material		2		Eliminação	
06.03.06-04	Adequação de carga patrimonial		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui documentos de criação/extinção/reestruturação ou mudança de titularidade de unidade detentora de carga patrimonial.
06.03.06-05	Comunicação de entrada de bem particular		Enquanto vigora		Eliminação	
06.03.07	Descarte e extravio					
06.03.07-01	Alienação de bens materiais e patrimoniais	Compreende o descarte de bens que não atendem mais às necessidades da Câmara.	Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.07-02	Alienação de material de consumo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.07-03	Ata de inutilização de bens		1		Eliminação	
06.03.07-04	Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso		1		Eliminação	
06.03.07-05	Danos e extravio de material permanente		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	O prazo no corrente diz respeito ao trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu a conclusão do caso

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAr
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAr, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.03.08	Máquinas e equipamentos	Compreende instalação e manutenção de máquinas e equipamentos.				
06.03.08-01	Aluguel, comodato (material permanente)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.08-02	Instalação de máquinas e equipamentos		2		Eliminação	
06.03.08-03	Instalação de máquina/equipamento perigoso		2		Eliminação	Inclui autorização prévia para instalação de botijão de gás.
06.03.08-04	Manutenção de equipamentos		2		Eliminação	Documentos referentes a manutenção de equipamentos eletrônicos, gráficos, hospitalares, segurança, etc. Processos que envolvam pagamento o devem ser classificados em "Aquisição de serviços".
06.03.09	Serviços	Compreende a solicitação de serviços internos e também a aquisição de serviços.				
06.03.09-01	Aquisição de serviços		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.03.09-02	Solicitação de serviços internos		1		Eliminação	
06.03.09-03	Requisição de empregados terceirizados		1		Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.04	Imóveis	Compreende ações de construção, reforma, manutenção, compra, venda e outras transações.				
06.04.01	Transações imobiliárias	Compreende ações de compra, cessão, permuta, doação, locação, comodato, arrendamento e venda de imóveis.				
06.04.01-01	Plantas, projetos e escrituras		Enquanto vigora	5	Recolhimento	
06.04.01-02	Compra		Até o trânsito em julgado das contas	10	Recolhimento	
06.04.01-03	Cessão, permuta, doação		4	5	Recolhimento	Inclui processo referentes à entrega de imóveis pela União à Câmara dos Deputados
06.04.01-04	Locação, comodato e arrendamento		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.01-05	Venda		Até o trânsito em julgado das contas	10	Recolhimento	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADA, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.04.02	Serviços prediais básicos	Compreende serviços básicos para o funcionamento de um imóvel, como água, energia elétrica e telefonia.				
06.04.02-01	Água e esgoto		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.02-02	Energia elétrica		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.02-03	Telefonia		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.02-04	Gás		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.04.03	Imóveis funcionais	Compreende o controle do uso de imóveis funcionais.				
06.04.03-01	Condomínio		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.03-02	Concessão para uso de imóvel funcional		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.03-03	Permuta de imóvel		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.03-04	Vistoria em imóvel funcional		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.03-05	Fiscalização em imóvel funcional		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.04.03-06	Termo de ocupação de imóvel funcional para subscrição		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.04.04	Imóveis tombados	Compreende o controle do uso de espaço dentro do complexo da Câmara dos Deputados.				
06.04.04-01	Vistoria em área da Câmara		5		Eliminação	
06.04.04-02	Autorização para entrega de gabinete		5		Eliminação	
06.04.04-03	Permuta de gabinetes		5		Eliminação	
06.04.04-04	Uso eventual de espaço físico (curto prazo)		1		Eliminação	Inclui solicitações de uso do espaço físico para a realização de eventos e outras finalidades de curto prazo.
06.04.04-05	Cessão de uso de espaço físico (longo prazo)		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Inclui solicitações de uso do espaço físico para atividades de longo prazo, como banco, correios, companhias aéreas.
06.04.04-06	Cadastro do patrimônio imobiliário		Enquanto vigora		Eliminação	

Câmara dos Deputados
 Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAr
 Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAr, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.04.05	Obras e Reformas	Compreende documentos resultantes do projeto e da execução de obras, reformas e manutenção de imóveis.				
06.04.05-01	Projeto		3	5	Recolhimento	Contempla o projeto de construção, reforma e manutenção de prédios.
06.04.05-02	Reforma/Recuperação		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Contempla ações de reforma/recuperação que não envolvam alterações estruturais.
06.04.05-03	Construção e reformas estruturais		Até o trânsito em julgado das contas	10	Recolhimento	Contempla a construção de novos prédios e reformas estruturais.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
06.05	Veículos	Compreende ações de aquisição, alienação e controle do uso de veículos.				
06.05.01	Aquisição e alienação	Compreende aquisição e alienação de veículos. Inclui o processo licitatório.				
06.05.01-01	Compra		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Prevista preservação de amostra.
06.05.01-02	Cessão, doação, permuta, transferência		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.05.01-03	Venda		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.05.02	Administração do uso de veículos	Compreende o controle do uso de veículos.				
06.05.02-01	Cadastro/licenciamento/emplacamento/tombamento		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	O prazo no corrente diz respeito ao trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu a alienação do veículo
06.05.02-02	Abastecimento/limpeza/manutenção/repairo		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	
06.05.02-03	Acidentes/infrações/multas		Até o trânsito em julgado das contas	10	Eliminação	Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos.
06.05.02-04	Requisição de veículos		2		Eliminação	
06.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
07	Polícia e segurança	Compreende ações de preservação da ordem e do patrimônio, bem como prevenção e apuração de infrações penais.				
07.01	Segurança preventiva	Compreende policiamento e vigilância nas dependências da Câmara dos Deputados e nas áreas externas sob sua responsabilidade.				
07.01.01	Policiamento	Compreende policiamento ostensivo e vigilância convencional.				
07.01.01-01	Controle de entrada e saída de materiais		2		Eliminação	
07.01.01-02	Solicitação de policiamento		2		Eliminação	
07.01.01-03	Relatório de ocorrência de plantões		5		Eliminação	
07.01.01-04	Relatório de policiamento		5		Eliminação	
07.01.01-05	Boletim de controle de policiamento		2	3	Eliminação	
07.01.01-06	Relatório de ronda de policiamento		2	3	Eliminação	
07.01.01-07	Solicitação de escolta e proteção		2		Eliminação	
07.01.02	Vigilância eletrônica	Compreende ações específicas de vigilância eletrônica.				
07.01.02-01	Solicitação de imagens do circuito fechado de televisão (CFTV)		2		Eliminação	
07.01.03	Prevenção e combate a sinistros	Compreende programas de prevenção e combate a eventuais incêndios e demais sinistros e situações de pânico				
07.01.03-01	Sinalização de segurança		5		Eliminação	
07.01.03-02	Registros de vistoria		5		Eliminação	
07.01.04	Controle de acesso a dependências	Compreende o controle de acesso de pessoas às dependências da Câmara e áreas externas sob sua responsabilidade.				
07.01.04-01	Emissão de crachá		1		Eliminação	Inclui solicitação de confecção de crachá, carteira parlamentar e broche
07.01.04-02	Autorização de entrada fora de expediente		1		Eliminação	
07.01.04-03	Autorização para foto/filmagem		Enquanto vigora	5	Eliminação	
07.01.04-04	Credenciamento de público externo		1		Eliminação	Contempla o credenciamento de pessoas sem vínculo empregatício com a Câmara dos Deputados, exceto equipes de comunicação. Documentos resultantes do credenciamento de equipes de comunicação devem ser classificados em "Comunicação social".
07.01.04-05	Registro de entrada e saída nas dependências da Câmara		5	10	Eliminação	
07.01.04-06	Cadastro de veículos para uso de estacionamento/garagem		1		Eliminação	
07.01.04-07	Autorização para retirada de veículos fora de expediente		1		Eliminação	
07.01.04-08	Credencial para estacionamento		2		Eliminação	Contempla o controle e cadastramento de veículos para utilização dos estacionamentos do complexo administrativo da Câmara.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)

Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
07.01.05	Controle e caução de armas e equipamentos	Compreende o controle de estoque e uso das armas e equipamentos de segurança utilizados pela polícia legislativa				
07.01.05-01	Boletim de controle de munição		2	3	Eliminação	
07.01.05-02	Boletim de registro de armamento		2	3	Eliminação	
07.01.05-03	Cautela de armas e equipamentos da Câmara		5	10	Eliminação	Inclui livros de cautela armas e equipamentos da Câmara
07.01.05-04	Cautela de armas e equipamentos de terceiros		3		Eliminação	Inclui livros de cautela de armas e equipamentos de terceiros durante visita do proprietário.

Câmara dos Deputados
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAR
Tabela de Temporalidade (área meio)
Versão publicada de acordo com as determinações da 234ª reunião da CADAR, realizada em 07/07/2017

Código	Título	Descrição	Corrente	Intermediário	Destinação	Observações
07.02	Investigação	Compreende atividades relacionadas aos inquéritos policiais instaurados quando uma infração é cometida.				
07.02.01	Registros de polícia judiciária	Compreende os registros dos cartórios da polícia legislativa da Câmara				
07.02.01-01	Dossiê de ocorrência policial		5	10	Eliminação	Registro de ocorrência policial de delitos cometidos nas dependências da Câmara dos Deputados e demais áreas de sua circunscrição.
07.02.01-02	Dossiê de termo circunstanciado		5	10	Eliminação	Registro de uma fato tipificado como infração de menor potencial ofensivo, com ações julgadas e processadas pelos Juizados Especiais Criminais.
07.02.01-03	Dossiê de inquérito policial		5	10	Eliminação	Procedimento preparatório da ação penal, de caráter administrativo, conduzido pela polícia legislativa e voltado para a colheita preliminar de provas para apurar a prática de infração penal e sua autoria. Cópia mantida na Câmara. Os originais são encaminhados para o Tribunal de Justiça do Distrito Federal ou Justiça Federal.
07.02.01-04	Mandado de apreensão		2	3	Eliminação	
07.02.01-05	Mandado de busca		2	3	Eliminação	
07.02.01-06	Mandado de prisão		2	3	Eliminação	
07.02.01-07	Solicitação de investigação policial		2		Eliminação	As investigações realizadas integram o dossiê da ocorrência policial ou dossiê do termo circunstanciado
07.02.01-08	Solicitação de varredura eletrônica		2		Eliminação	
07.99	Classificação não identificada	Uso sob orientação da COARQ.				

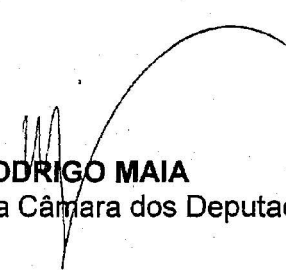


CÂMARA DOS DEPUTADOS

PRESIDÊNCIA/SGM

Memorando n. 2/2017, da Secretaria-Executiva da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADAR do Centro de Documentação e Informação (Processo n. 226028/2017). Solicitação de publicação do Edital n. 1/2017 do CEDI.
Em 13/10/2017.

Publique-se o Edital n. 1/2017, de 21 de julho de 2017, do Centro de Documentação e Informação. Arquive-se o Memorando n. 2/2017.


RODRIGO MAIA

Presidente da Câmara dos Deputados

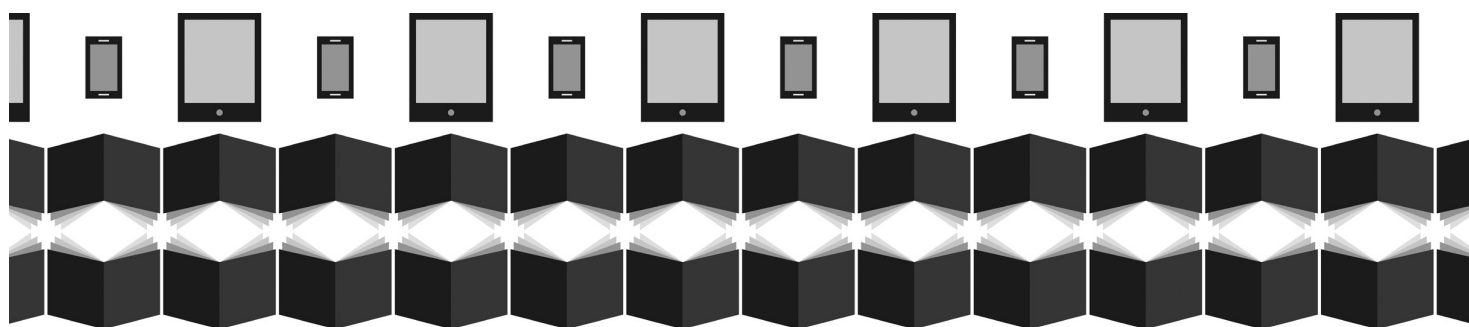


Documento : 75988 - 1

Livros digitais
gratuitos
Livros impressos
**a preços
acessíveis**

Livraria da Câmara

livraria.camara.leg.br



Siga a EDIÇÕES CÂMARA nas redes sociais





Fale com a Câmara
0800 619 619



/camaradeputados



@camaradeputados



CÂMARA DOS DEPUTADOS

Secretaria-Geral da Mesa
Serviço de Publicação no DCD