TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

CLASSIFICAÇÃO		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
CÓDIGO	DESCRITOR	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
01	**ADMINISTRAÇÃO GERAL E GOVERNANÇA**				
01.01	**ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**				
01.01.01	Lei de criação e alterações do PIRAPREV	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	Documentos constitutivos e estruturantes do Instituto
01.01.02	Regimentos Internos	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
01.01.03	Regulamentos e normas internas	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
01.01.04	Portarias	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	Preservar os atos administrativos de caráter normativo, organizacional ou que produzam efeitos relevantes
01.02	**PLANEJAMENTO E GESTÃO INSTITUCIONAL**				
01.02.01	Planejamento estratégico	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
01.02.02	Plano de ação e planos institucionais	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
01.02.03	Relatórios de gestão e atividades	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
01.02.04	Relatórios institucionais diversos	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Avaliar a existência de informações consolidadas em outros documentos
01.03	**CORRESPONDÊNCIA E EXPEDIENTE**				
01.03.01	Ofícios expedidos e recebidos	2 anos	3 anos	Eliminação	Eliminar somente quando as informações não possuírem valor permanente e não integrarem processo específico
01.03.02	Memorandos e comunicações administrativas	2 anos	3 anos	Eliminação	
01.03.03	Correspondências eletrônicas institucionais	2 anos	3 anos	Eliminação	Aplicável às mensagens que constituam mero expediente; documentos com valor probatório devem ser classificados na série correspondente

01.03.04	Expedientes administrativos diversos	2 anos	3 anos	Eliminação	Quando não integrarem processo ou série documental específica
02	**CONSELHOS E COMITÊ**				
02.01	**CONSELHO ADMINISTRATIVO, CONSELHO FISCAL E COMITÊ**				
02.01.01	Processos de constituição e composição dos Conselhos e Comitê de Investimentos	Enquanto vigente	8 anos	Guarda permanente	Incluem-se documentos de constituição, eleição/indicação, nomeação e composição
02.01.02	Atas das reuniões dos Conselhos e Comitê de Investimentos	1 ano	5 anos	Guarda permanente	Incluem-se atas ordinárias e extraordinárias, com anexos e deliberações
02.01.03	Documentos de certificação e qualificação dos membros	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	
02.01.04	Justificativas de ausência, atestados e documentos relativos à participação dos membros	1 ano	_	Eliminação	
02.02	**ELEIÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES**				
02.02.01	Processos eleitorais para escolha de representantes dos Conselhos	Enquanto mandato vigente	5 anos	Guarda permanente	Incluem-se edital, inscrições, habilitação, votação, apuração, resultado e homologação
03	**GESTÃO PREVIDENCIÁRIA / BENEFÍCIOS**				
03.01	**CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS**				
03.01.01	Processos de concessão de aposentadoria	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
03.01.02	Processos de concessão de pensão por morte	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
03.01.03	Processos de revisão de aposentadoria e pensão	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
03.01.04	Processos de abono de permanência	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	
03.02	**CADASTRO E MANUTENÇÃO DE BENEFICIÁRIOS**				
03.02.01	Documentos cadastrais de aposentados e pensionistas	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	
03.02.02	Recadastramento de aposentados e pensionistas	1 ano	5 anos	Eliminação	
03.02.03	Comprovação de vida e atualização cadastral	1 ano	5 anos	Eliminação	
03.02.04	Documentos relativos à habilitação e manutenção de dependentes e beneficiários	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	

03.03	**CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS BENEFÍCIOS**				
03.03.01	Folhas de pagamento de aposentados e pensionistas	5 anos	10 anos	Eliminação	
03.03.02	Declarações e comprovantes relativos a benefícios previdenciários	1 ano	5 anos	Eliminação	
03.03.03	Comunicações e requerimentos relativos a benefícios	2 anos	5 anos	Eliminação	
03.03.04	Solicitações de antecipação de 13º salário	1 ano	5 anos	Eliminação	
03.03.05	Cartas de margem consignável	1 ano	5 anos	Eliminação	
04	**COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**				
04.01	**OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPREV**				
04.01.01	Processos de compensação previdenciária como Regime Instituidor	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.02	Processos de compensação previdenciária como Regime de Origem	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.03	Requerimentos de compensação previdenciária	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.04	Documentos comprobatórios e CTCs utilizados nos processos de compensação previdenciária	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.05	Exigências, complementações e documentos apresentados em atendimento	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.06	Análises, decisões e manifestações relativas aos requerimentos de compensação previdenciária	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.01.07	Processos de revisão, recurso e reanálise de compensação previdenciária	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.02	**CONTROLE FINANCEIRO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**				
04.02.01	Documentos relativos aos valores de compensação previdenciária recebidos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
04.02.02	Documentos relativos aos valores de compensação previdenciária pagos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
04.02.03	Demonstrativos, relatórios e controles financeiros da compensação previdenciária	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
04.02.04	Documentos relativos a glosas, ajustes,	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	

	bloqueios e acertos financeiros				
04.03	**GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO COMPREV**				
04.03.01	Termo de adesão e documentos de habilitação do PIRAPREV no COMPREV	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
04.03.02	Relatórios gerenciais e indicadores da compensação previdenciária	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
04.03.03	Comunicações, notificações e correspondências relativas ao COMPREV	2 anos	5 anos	Eliminação	
04.03.04	Documentos de acompanhamento de requerimentos e pendências do COMPREV	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	
05	**GESTÃO ATUARIAL**				
05.01	**AVALIAÇÃO E ESTUDOS ATUARIAIS**				
05.01.01	Avaliações Atuariais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.01.02	Relatórios das Avaliações Atuariais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.01.03	Nota Técnica Atuarial – NTA	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
05.01.04	Estudos e pareceres atuariais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.01.05	Fluxos atuariais e projeções atuariais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.02	**BASE CADASTRAL E HIPÓTESES ATUARIAIS**				
05.02.01	Bases de dados cadastrais, funcionais e remuneratórias utilizadas nas avaliações atuariais	5 anos	10 anos	Eliminação	
05.02.02	Documentos de validação, consistência e tratamento da base cadastral atuarial	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.02.03	Hipóteses e premissas atuariais	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
05.02.04	Relatórios de Análise das Hipóteses Atuariais e estudos de aderência	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.03	**RESULTADO ATUARIAL E PLANO DE CUSTEIO**				
05.03.01	Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.03.02	Plano de custeio e propostas de alteração ou revisão	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
05.03.03	Estudos de impacto financeiro e atuarial	5 anos	10 anos	Guarda permanente	

	das alterações do plano de custeio e benefícios				
05.03.04	Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio – DVP	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.04	**ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ATUARIAL**				
05.04.01	Relatórios de acompanhamento da situação atuarial	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.04.02	Estudos de acompanhamento e evolução do resultado atuarial	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.04.03	Estudos de impacto atuarial de alterações legislativas ou administrativas	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
05.04.04	Documentos de acompanhamento das medidas de equacionamento do déficit atuarial	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
06	**GESTÃO DE INVESTIMENTOS**				
06.01	**PLANEJAMENTO E POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**				
06.01.01	Política de Investimentos	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
06.01.02	Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.01.03	Estudos e documentos que fundamentam a Política de Investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	Incluem-se estudos de cenários, estratégias e análises utilizadas na elaboração da Política
06.01.04	Estudos de Asset Liability Management – ALM	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.01.05	Planos de contingência e estratégias de desinvestimento	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
06.02	**CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES**				
06.02.01	Processos de credenciamento de instituições financeiras e fundos de investimento	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
06.02.02	Documentos de habilitação e atualização cadastral de instituições credenciadas	Enquanto vigente	5 anos	Eliminação	
06.02.03	Processos de seleção e contratação de instituições para gestão, administração, custódia ou serviços relacionados aos investimentos	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	

06.03	**APLICAÇÃO, RESGATE E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS**				
06.03.01	Processos e documentos de análise e decisão de investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	Incluem-se análises, justificativas e documentos que fundamentem a decisão de investimento
06.03.02	Autorizações de Aplicação e Resgate – APR	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.03.03	Documentos relativos às aplicações e resgates de recursos	5 anos	10 anos	Eliminação	
06.03.04	Ordens, autorizações e registros de movimentação de investimentos	5 anos	10 anos	Eliminação	
06.03.05	Documentos relativos à transferência, liquidação e custódia de investimentos	5 anos	10 anos	Eliminação	
06.04	**ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS INVESTIMENTOS**				
06.04.01	Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.04.02	Relatórios de acompanhamento da carteira de investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.04.03	Relatórios de rentabilidade e desempenho dos investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.04.04	Relatórios de risco e enquadramento dos investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.04.05	Relatórios de acompanhamento da Política de Investimentos	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
06.04.06	Documentos relativos a desenquadramentos e respectivas providências	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07	**ARRECADAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**				
07.01	**APURAÇÃO E ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES**				
07.01.01	Documentos de apuração das contribuições previdenciárias dos segurados	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.01.02	Documentos de apuração das contribuições patronais	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.01.03	Documentos de apuração das contribuições suplementares e aportes para equacionamento do déficit atuarial	5 anos	5 anos	Eliminação	

07.01.04	Guias e documentos de recolhimento das contribuições previdenciárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.01.05	Comprovantes de repasse das contribuições e aportes ao RPPS	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.02	**CONTROLE E CONCILIAÇÃO DOS REPASSES**				
07.02.01	Conciliações e conferências das contribuições e repasses previdenciários	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.02.02	Demonstrativos e controles de contribuições devidas, arrecadadas e repassadas	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
07.02.03	Notificações e comunicações relativas a diferenças ou atrasos de repasses	2 anos	5 anos	Eliminação	
07.02.04	Processos de cobrança administrativa de contribuições e repasses em atraso	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.03	**DEMONSTRATIVOS E INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**				
07.03.01	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
07.03.02	Documentos e informações que fundamentam o DIPR	5 anos	5 anos	Eliminação	
07.03.03	Comprovantes de transmissão, recibos e protocolos do DIPR	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
07.03.04	Demonstrativos e relatórios gerenciais de arrecadação previdenciária	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
07.04	**PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS**				
07.04.01	Processos de parcelamento e reparcelamento de débitos previdenciários	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.04.02	Termos de acordo de parcelamento e reparcelamento	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.04.03	Documentos de acompanhamento e controle dos parcelamentos	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.04.04	Comprovantes de pagamento das parcelas de débitos previdenciários	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
07.04.05	Processos de revisão, rescisão ou quitação de parcelamentos	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.05	**REGULARIZAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES**				
07.05.01	Processos de regularização de	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	

	contribuições e repasses previdenciários				
07.05.02	Processos de apuração de débitos previdenciários	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
07.05.03	Notificações e manifestações relativas à regularização de débitos previdenciários	2 anos	5 anos	Eliminação	
08	**CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS**				
08.01	**PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**				
08.01.01	Plano Plurianual – PPA e alterações	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
08.01.02	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e alterações	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
08.01.03	Lei Orçamentária Anual – LOA e alterações	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
08.01.04	Propostas e peças de planejamento orçamentário	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.01.05	Créditos adicionais e alterações orçamentárias	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.01.06	Programação financeira e cronograma de execução orçamentária	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02	**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**				
08.02.01	Processos de empenho de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.02	Processos de liquidação de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.03	Processos de pagamento de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.04	Documentos de arrecadação e recebimento de receitas	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.05	Restos a pagar	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.06	Suprimentos, adiantamentos e respectivas prestações de contas	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.02.07	Transferências e movimentações financeiras	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.03	**CONTABILIDADE E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**				
08.03.01	Balancetes contábeis	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.03.02	Balanços e demonstrações contábeis anuais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	

08.03.03	Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.03.04	Notas explicativas às demonstrações contábeis	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.03.05	Relatórios e demonstrativos de execução orçamentária, financeira e patrimonial	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.03.06	Plano de Contas e registros contábeis estruturantes	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
08.04	**GESTÃO FINANCEIRA E BANCÁRIA**				
08.04.01	Conciliações bancárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.04.02	Extratos e comprovantes de movimentação das contas bancárias	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.04.03	Relatórios e controles de disponibilidade financeira	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.04.04	Controles de fluxo de caixa e programação financeira	5 anos	5 anos	Eliminação	
08.05	**RELATÓRIOS FISCAIS E DEMONSTRATIVOS DE TRANSPARÊNCIA**				
08.05.01	Relatórios fiscais e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.05.02	Relatórios de execução orçamentária e financeira	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.05.03	Demonstrativos de disponibilidades financeiras e aplicações financeiras para fins fiscais	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
08.05.04	Demonstrativos e relatórios de transparência fiscal	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
09	**LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO**				
09.01	**PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO**				
09.01.01	Processos de licitação	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
09.01.02	Processos de dispensa de licitação	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
09.01.03	Processos de inexigibilidade de licitação	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
09.01.04	Processos de credenciamento	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	
09.01.05	Processos de procedimentos auxiliares de contratação	Enquanto vigente	10 anos	Guarda permanente	

09.02	**COMPRAS E ALMOXARIFADO**				
09.02.01	Requisições e solicitações de materiais	2 anos	2 anos	Eliminação	
09.02.02	Registros de entrada e saída de materiais	5 anos	5 anos	Eliminação	
09.02.03	Controle de estoque	5 anos	5 anos	Eliminação	
09.02.04	Documentos de recebimento e conferência de materiais	2 anos	2 anos	Eliminação	
09.03	**PATRIMÔNIO**				
09.03.01	Cadastro e registros de bens permanentes	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
09.03.02	Termos de responsabilidade patrimonial	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
09.03.03	Processos de transferência e movimentação de bens	2 anos	5 anos	Guarda permanente	
09.03.04	Processos de baixa, descarte e alienação de bens	2 anos	5 anos	Guarda permanente	
10	**GESTÃO DE PESSOAS**				
10.01	**VIDA FUNCIONAL**				
10.01.01	Prontuários funcionais dos servidores	Até o desligamento do servidor	10 anos	Guarda permanente	
10.01.02	Processos de admissão e ingresso de servidores	Até o desligamento do servidor	5 anos	Guarda permanente	
10.01.03	Processos de exoneração, demissão e desligamento	1 ano	5 anos	Guarda permanente	
10.02	**FREQUÊNCIA, FÉRIAS E LICENÇAS**				
10.02.01	Registros e controles de frequência	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.02.02	Processos e requerimentos de férias	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.02.03	Processos e requerimentos de licenças	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.02.04	Documentos relativos à licença-prêmio	Até o	5 anos	Eliminação	

		desligamento do servidor			
10.02.05	Controle de períodos aquisitivos e demais registros de direitos funcionais	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.03	**REMUNERAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO**				
10.03.01	Folhas de pagamento dos servidores	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
10.03.02	Fichas financeiras e demonstrativos de remuneração	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
10.03.03	Documentos de alterações remuneratórias	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
10.03.04	Descontos, consignações e demais ocorrências em folha	5 anos	5 anos	Eliminação	
10.03.05	Encargos e obrigações decorrentes da folha de pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	
10.04	**DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**				
10.04.01	Processos e registros de capacitação e treinamento	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.04.02	Certificados e comprovantes de capacitação dos servidores	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.04.03	Processos e documentos relativos a certificações profissionais	Até o desligamento do servidor	5 anos	Eliminação	
10.04.04	Avaliações de desempenho e desenvolvimento funcional	Até o desligamento do servidor	5 anos	Guarda permanente	
10.05	**PROCESSOS DISCIPLINARES E RESPONSABILIZAÇÃO**				
10.05.01	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares	Até o desligamento do servidor	10 anos	Guarda permanente	
10.05.02	Processos de apuração de responsabilidade funcional	Até o desligamento do servidor	10 anos	Guarda permanente	
10.05.03	Penalidades e registros disciplinares	Até o desligamento do	10 anos	Guarda permanente	

		servidor			
11	**CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E CONTROLE EXTERNO**				
11.01	**CONTROLE INTERNO**				
11.01.01	Relatórios de controle interno	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.01.02	Auditorias e avaliações de controle interno	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.01.03	Recomendações e planos de ação	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.01.04	Manifestações e respostas decorrentes de ações de controle interno	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.02	**AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**				
11.02.01	Processos de auditoria e fiscalização	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.02.02	Relatórios e pareceres de auditoria	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.02.03	Inspeções e verificações	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.02.04	Recomendações, determinações e planos de ação decorrentes de auditorias e fiscalizações	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
11.03	**CONTROLE EXTERNO E TRIBUNAL DE CONTAS**				
11.03.01	Processos de prestação de contas aos órgãos de controle	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
11.03.02	Documentos e relatórios encaminhados ao Tribunal de Contas	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
11.03.03	Diligências, notificações e requisições dos órgãos de controle	Enquanto em atendimento	10 anos	Guarda permanente	
11.03.04	Respostas e manifestações perante órgãos de controle	Enquanto em atendimento	10 anos	Guarda permanente	
11.03.05	Decisões, acórdãos, determinações e recomendações dos órgãos de controle	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
11.03.06	Tomadas de contas e processos de apuração de responsabilidade	Enquanto em atendimento	10 anos	Guarda permanente	
12	**PRÓ-GESTÃO RPPS**				
12.01	**CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**				
12.01.01	Processos de adesão e certificação institucional do Pró-Gestão RPPS	Enquanto vigente	3 anos	Guarda permanente	

12.01.02	Processos de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão	Enquanto em execução	3 anos	Guarda permanente	
12.01.03	Certificados, termos de concessão e documentos de renovação ou alteração de nível	Enquanto vigente	3 anos	Guarda permanente	
12.01.04	Planos de ação para obtenção, manutenção ou elevação do nível de certificação	Enquanto em execução	3 anos	Guarda permanente	
12.01.05	Documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS	3 anos	3 anos	Guarda permanente	
13	**TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA E LGPD**				
13.01	**TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**				
13.01.01	Pedidos de acesso à informação e respectivos processos	1 ano	5 anos	Eliminação	
13.01.02	Respostas e recursos relacionados a pedidos de acesso à informação	1 ano	5 anos	Eliminação	
13.01.03	Registros e controles de pedidos de acesso à informação	1 ano	5 anos	Eliminação	
13.01.04	Documentos e registros de transparência ativa	1 ano	5 anos	Guarda permanente	
13.02	**OUVIDORIA**				
13.02.01	Manifestações de ouvidoria	1 ano	5 anos	Eliminação	
13.02.02	Respostas e providências decorrentes de manifestações de ouvidoria	1 ano	5 anos	Eliminação	
13.02.03	Relatórios e registros consolidados da Ouvidoria	1 ano	5 anos	Guarda permanente	
13.03	**PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**				
13.03.01	Registros e documentos relativos à adequação à LGPD	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
13.03.02	Registros de tratamento e proteção de dados pessoais	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
13.03.03	Solicitações dos titulares de dados pessoais e respectivas respostas	5 anos	5 anos	Eliminação	
13.03.04	Incidentes de segurança envolvendo dados pessoais	Enquanto em apuração	10 anos	Eliminação	Eliminação salvo incidente que dê origem a processo específico de relevância

					jurídica/administrativa.
13.03.05	Relatórios, avaliações e planos de ação relacionados à proteção de dados pessoais	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
14	**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**				
14.01	**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**				
14.01.01	Políticas, normas e procedimentos de segurança da informação	Enquanto vigente	5 anos	Guarda permanente	
14.01.02	Documentos relativos à gestão e segurança dos sistemas de informação	5 anos	5 anos	Eliminação	
14.01.03	Incidentes de segurança da informação	Enquanto em apuração	10 anos	Eliminação	Eliminação salvo incidente que dê origem a processo específico de relevância jurídica/administrativa.