ANEXO IV

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PROCESSO INTERNOS ÚNICO - PI

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
000	GESTÃO INSTITUCIONAL				
001	**Modernização Institucional**				
001.1	**Acordo de Resultados e Avaliação de Desempenho Institucional**				
001.11	**Acordo de Resultados**				
		4 anos após vigência estipulado na data de assinatura do Acordo	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG (**)	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
001.2	**Implementação de Novos Modelos para Execução de Políticas Públicas**				
001.22	**Celebração de Termos de Parceria**				
		5 anos após o encerramento do Termo de Parceria	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG .	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
001.24	**Outras Parcerias.**				
001.241	**Parcerias Públicas em Obras de Infraestrutura.**				
		5 anos após vigência do Contrato de parceria.	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***) Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolhimento sujeito à Amostragem, seguindo critérios definidos pelo Arquivo Público Mineiro. Ver o código 019.02.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
001.242	**Parcerias Públicas Difusas**				
		5 anos após vigência do Contrato de parceria.	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG (**)	(***)Guarda Permanente	Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolhimento sujeito à Amostragem, seguindo critérios definidos pelo Arquivo Público Mineiro.
001.3	**Desenvolvimento Organizacional**				
001.31	**Reestruturação e Modelagem de Processos**				
		2 anos após a conclusão do processo de desenho/redesenho/reestruturação (não inclui a implantação da proposta)	10 anos após a última revisão	(*)Guarda Permanente	(*)Recolher exemplar único.
001.32	**Organização Administrativa**				
001.321	**Informações Institucionais**				
		Enquanto a Instituição existir	5 anos	Guarda Permanente	Ver o código 002.21.
001.322	**Estudos e Propostas de Reestruturação Organizacional** Estão incluídos documentos como: Estudos; Anteprojetos de Lei; Minutas de Decretos; Notas Técnicas; Correspondências.				
		5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Ver o código 002.21.

AF

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
012	**Comunicação Social**				
012.1	**Divulgação Institucional do Governo**				
012.11	**Campanhas Publicitárias**				
		4 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	Os documentos especiais (cartazes, faixas, fitas VHS, fotografias) são de Guarda Permanente. Os materiais especiais como camisas, chaveiros, bonés, bolsas, canetas. (não são documentos de arquivo), porém, poderão ser classificados como peças de Museu. (*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
012.12	**Publicação de Matérias no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais**				
		Enquanto Contrato vigora	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
012.2	**Relacionamento com a Imprensa**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
012	**Comunicação Social**				
012.21	**Assessoria de Imprensa**				
		4 anos	5 anos	Guarda Permanente	
012.22	**Produção e Veiculação de Sugestões de Pauta e Matérias**				
		4 anos	5 anos	Guarda Permanente	
013	**Gestão de Convênios**				
013.1	**Credenciamento para Celebração de Convênios no Cadastro Geral de Convenentes (CAGEC)**				
		Enquanto existir o convenente	2 anos após a extinção ou pedido de exclusão do convenente	Eliminação	
021.1	**Gestão de Concursos Públicos**				
		2 anos após o fim da vigência do concurso	50 anos(***)	Eliminação	(*) Os documentos pessoais dos candidatos inscritos nos concursos públicos e que foram aprovados, serão parte integrante do assentamento individual do servidor no código 020.5. (**) Os cadernos de provas aplicados e gabaritos dos candidatos inscritos no concurso público após o cumprimento dos prazos na fase corrente serão eliminados, excetuando os casos em que o candidato inscrito entrar com recurso. (***) Para transações que envolvam pagamento de despesas, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG).. Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
021.11	**Autorização de Concursos Públicos**				
		2 anos após fornecer informações para o setor responsável.	-	Eliminação	
022.4	**Capacitação de Servidores**				
		2 anos após o término do Programa	(*) 5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
022.41	**Cursos Promovidos pelos Órgãos e Outras Instituições**				
	Documentos técnicos	5 anos	(**) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG.(***)	Guarda Permanente	(*)Recolher exemplar único.
	Documentos financeiros			Eliminação	(**)Para documentos que não envolvam despesas observar 5 anos na Fase Intermediária. (***)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
023	**Política de Pessoal e Administração de Plano de Cargos e Carreiras**				
023.1	**Movimentação de Pessoal**				
		5 anos	(*)5 anos	Guarda Permanente	(*)Permitida a Microfilmagem de Preservação. Os originais serão recolhidos ao Arquivo Público Mineiro. Quando se tratar de Atos específicos e individuais de servidores, classificar em 020.5.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
026.1	**Benefícios**				
026.11	**Seguros**				
		5 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
026.12	**Auxílios**				
		5 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
026.14	**Assistência à Saúde**				
026.143	**Inspeções Periódicas de Saúde**				
		5 anos	(*)47 anos	Eliminação	(*)Permitida a Microfilmagem de Substituição (Processo de Eliminação – pedir autorização ao Arquivo Público Mineiro apresentando o Termo de Inspeção e Atestado/Declaração de garantia de qualidade do trabalho de Microfilmagem e armazenamento adequado do Máster em sala climatizada).
026.2	**Higiene e Segurança do Trabalho**				
		2 anos	-	Eliminação	
026.21	**Prevenção de Acidentes de Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)**				
		5 anos	5 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
026.211	**Programas Preventivos de Saúde Laboral**				
		01 ano	20 anos	Eliminação	
026.212	**Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT)**				
		5 anos	5 anos	Guarda Permanente	As empresas obrigadas a constituir CIPA devem realizar anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT).
029	**Outras Atividades/Transações Referentes à Gestão de Pessoas**				
029.5	**Serviços Profissionais Transitórios Terceirizados. Autônomos. Colaboradores e Empresas (Inclusive Licitações)**				
		(*) 5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG	47 anos	Eliminação	(*)Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
029.51	**Menor Aprendiz (Ex.: CESAM)**				
		(*) 5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG	52 anos	Eliminação	(*)Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
		5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
031	**Normatização Aplicável às Licitações e Contratos**				
031.1	**Compras Públicas (Licitação. Pregão. Cotação Eletrônica)**				
		5 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
031.2	**Registro de Preços**				
		5 dias	21 anos	Eliminação	
031.3	**Aquisições e Contratações com Recursos Externos**				
		5 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
032	**Aquisições e Contratações de Material Permanente e de Consumo (Inclusive Licitações)**				
032.1	**Compra (Inclusive Pregão Eletrônico)**				
		Enquanto estiver em vigor	(*) anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
032.11	**Processos de Licitação Anulados, Revogados, Fracassados, Desertos e Cancelados**				
		3 meses	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
032.2	**Aluguel. Comodato. Leasing**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
032.3	**Incorporação**				
032.31	**Adjudicação**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	
032.32	**Dação em Pagamento**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	
032.33	**Mercadorias Apreendidas e Abandonadas**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	
032.34	**Aquisições Orçamentária e/ou Extraorçamentária**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
032.4	**Doação**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	(*)O Livro de protocolo só será eliminado após o cumprimento dos prazos de guarda e se estiver encerrado e sem pendência.
032.5	**Cessão e Permissão de Uso**				
		02 anos após encerramento do Termo de Cessão	5 anos	Eliminação	(*)O Livro de protocolo só será eliminado após o cumprimento dos prazos de guarda e se estiver encerrado e sem pendência.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
032.6	**Pronto Pagamento**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
033	**Redistribuição de Bens Móveis (Inclusive Bolsa de Materiais)**				
033.01	**Normas e Pareceres**				
		5 anos	-	Eliminação	Ver o código 002.21. Ver o código 019.02.
033.1	**Transferência Direta**				
	Autorização de Transferência	5 anos	5 anos	Eliminação	
	Guia de Transferência	1 ano	2 anos	Eliminação	
033.2	**Movimentação de Material Permanente e de Consumo (Inclusive entre Unidades do Mesmo Órgão -Interna)**				
		2 anos	-	Eliminação	
033.3	**Controle de Estoque**				
		2 anos	-	Eliminação	
033.4	**Extravio. Roubo. Desaparecimento**				
		Até baixa pela SEPLAG	5 anos	Eliminação	Quando tratar de apuração de responsabilidade de servidor classificar no Grupo 025.
033.5	**Recolhimento de Material ao Depósito**				
		Até verificação física contábil	-	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
034	**Alienação de Material Permanente e de Consumo**				
034.1	**Leilão**				
		5 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
034.2	**Cessão. Doação. Permuta** Estão incluídos documentos como: Relatórios Contábeis; Demonstrativos Contábeis; Memorandos; Formulários; Relatórios do SIAD; Conciliação de saldo no SIAD/SIAFI.				
		4 anos	(*)5 anos	Eliminação	(*)Para transações que envolvam pagamentos de despesas, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG. Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado).
035	**Contratações de Serviços**				
035.1	**Aquisição de Serviços (Inclusive Licitação e Pregão Eletrônico)**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
035.11	**Processos de Licitação Anulados, Revogados, Fracassados, Desertos e Cancelados**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
035.12	**Serviços Executados em Oficinas do Órgão**				
		1 ano	-	Eliminação	
035.13	**Serviços Reprográficos. Requisições**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)-	Eliminação	(*)Para transações que envolvam pagamentos de despesas, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG na Fase Intermediária).
036	**Inventários**				
		2 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
040	**Gestão de Recursos Patrimoniais**				
041	**Patrimônio Imobiliário**				
041.01	**Gerenciamento Matricial de Despesas**				
041.011	**Gestão de Gastos com Energia Elétrica**				
		2 anos	5 anos	Eliminação	
041.012	**Gestão de Gastos com Água e Esgoto**				
		2 anos	5 anos	Eliminação	
041.013	**Água. Esgoto. Gás. Luz. Telefone**				
		1 ano	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. As 2ª vias dos documentos poderão ser eliminadas após 01 ano da emissão, uma vez que os originais estarão preservados nos Processos de Pagamento.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.02	**Condomínio**				
		1 ano	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
041.03	**Gestão de Palácios**				
		4 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
041.1	**Aquisição**				
041.11	**Compras (Inclusive Licitações)**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
041.111	**Processos de Licitação Anulados, Revogados, Fracassados, Desertos e Cancelados**				
		3 meses	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
041.12	**Doação**				
		Enquanto o imóvel for propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta. Para transações que envolvam pagamento de despesas, utilizar prazos para documentos financeiros - Fase Corrente: enquanto o imóvel for propriedade do Governo; Fase Intermediária: 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG; Destinação Final: Guarda Permanente.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.13	**Desapropriação de Imóvel pelo Estado de Minas Gerais**				
		Enquanto o imóvel estiver sob a propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.14	**Adjudicação e Dação em Pagamento**				
		Enquanto o imóvel estiver sob a propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.15	**Reversão**				
		Enquanto o imóvel estiver sob a propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	Ver o código 002.21. (*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.16	**Permuta**				
		Enquanto o imóvel estiver sob a propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	Ver o código 002.21. (*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.17	**Cessão. Permissão. Autorização de Uso**				
		5 anos após o término da vigência do Termo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.18	**Locação (Inclusive de Imóvel Privado). Arrendamento**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
041.2	**Alienação**				
041.21	**Leilão**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
041.22	**Doação**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.221	**Origem do Projeto de Lei: Poder Executivo do Estado de Minas Gerais**				
		Até conclusão do processo de doação	O imóvel reverterá ao patrimônio do Estado se, findo o prazo de cinco anos contados da lavratura da escritura pública de doação, não lhe tiver sido dada a destinação prevista em Lei, observando-se a cláusula de inalienabilidade(*)	(**)Guarda Permanente	Ver o código 002.21. (*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.222	**Origem do Projeto de Lei: Poder Legislativo do Estado de Minas Gerais**				
		Até conclusão do processo de doação	O imóvel reverterá ao patrimônio do Estado se, findo o prazo de cinco anos contados da lavratura da escritura pública de doação, não lhe tiver sido dada a destinação prevista em Lei, observando-se a cláusula de inalienabilidade(*)	(**)Guarda Permanente	Ver o código 002.21. (*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.23	**Desapropriação Judicial**				
		Até conclusão do processo de desapropriação	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.24	**Permuta**				
		Até conclusão do processo de permuta	(*)	(**)Guarda Permanente	Ver o código 002.21. (*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.25	**Cessão. Permissão. Autorização de Uso**				
		5 anos após o término da vigência do Termo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.3	**Regularização de Imóveis**				
		Enquanto o imóvel estiver sob a propriedade do Governo	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.
041.4	**Avaliação de Imóveis**				
		2 meses	(*)	(**)Guarda Permanente	(*)No caso de cessação de atividades implica o Recolhimento dos documentos ao Arquivo Público Mineiro ou a sua Transferência à Instituição Sucessora. (**)Microfilmar e/ou digitalizar previamente ao Recolhimento, para que o Órgão permaneça com cópias para consulta.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
041.5	**Serviços de Manutenção (Inclusive Licitações)**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Os documentos que não envolvam pagamento são eliminados após 1 ano. As 2ª vias dos documentos poderão ser eliminadas após 01 ano da emissão, uma vez que os originais estarão preservados nos processos de pagamento. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
042	**Veículos**				
042.1	**Aquisição**				
042.11	**Compras (Inclusive Licitações e Importações)**				
		2 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
042.12	**Doação**				
		5 anos.	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
042.13	**Aluguel**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
042.14	**Cessão. Permissão de Uso**				
		02 anos após encerramento do Termo de Cessão	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
042.15	**Permuta**				
		4 anos	5 anos	Eliminação	
042.16	**Serviço de Táxi**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG (**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
042.2	**Regularização da Documentação dos Veículos**				
042.21	**Emplacamento de Veículos Oficiais**				
		5 anos após alienação do veiculo	5 anos	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
042.22	**Alteração no Registro de Veículos Oficiais no Departamento de Trânsito de Minas Gerais (DETRAN-MG)**				
		5 anos após alienação do veiculo	5 anos	Eliminação	
042.23	**Licenciamento Anual dos Veículos Oficiais junto ao Departamento de Trânsito de Minas Gerais (DETRAN-MG)**				
		Até a emissão do licenciamento do ano seguinte ou alienação do veiculo.	-	Eliminação	
042.24	**Obtenção da 2ª via do Certificado de Registro de Veículo (CRV) no Departamento de Trânsito de Minas Gerais (DETRAN-MG)**				
042.241	**Veículos Doados ainda não Transferidos pelo Donatário**				
		(*) 5 após a emissão do CRV pelo DETRAN-MG	5 anos	Eliminação	(*)O documento CRV é entregue ao donatário.
042.242	**Veículos Oficiais dos Órgãos/Entidades do Estado de Minas Gerais**				
		Até a entrega ao Órgão/Entidade proprietário do veículo	-	-	
042.3	**Alienação**				
042.31	**Leilão**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	
042.32	**Doação**				
		5 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
042.33	**Cessão. Permissão de Uso**				
		2 anos após encerramento do Termo de Cessão	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
042.34	**Permuta**				
		4 anos	5 anos	Eliminação	
042.4	**Controle dos Veículos Oficiais**				
042.41	**Reclamações e Denúncias**				
		1 ano	1 ano	Eliminação	
042.42	**Requisição e Liberação**				
		1 mês	(*)	Eliminação	(*)O Livro de registro de uso de veículos oficiais só será eliminado após o cumprimento dos prazos de guarda e se estiver encerrado e sem pendência.
042.43	**Autorização para Uso fora do Horário de Expediente**				
		2 anos	-	Eliminação	
042.44	**Estacionamento. Garagem**				
		2 anos	(*)	Eliminação	(*) Para transações que envolvam pagamentos de despesas, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG. Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado).
042.5	**Abastecimento. Limpeza. Manutenção e Reparos**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*) Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
042.51	**Fornecimento de Peças Usadas de Veículos para Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais**				
		1 ano	2 anos	Eliminação	
042.6	**Acidentes. Infrações. Multas (Laudos e Perícias)**				
		(*)Até conclusão do procedimento administrativo disciplinar	5 anos	Eliminação	(*)Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos devendo permanecer em fase corrente até trânsito em julgado.
042.7	**Frota: Substituição. Transferência. Recolhimento ao Depósito. Baixa**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	
049	**Outras Atividades/Transçaões Referentes à Gestão de Recursos Patrimoniais**				
049.1	**Guarda e Segurança**				
		2 anos	(*)	Eliminação	(*)Para transações que envolvam pagamentos, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG. Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado).
049.11	**Serviços de Vigilância**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. As 2ª vias dos documentos poderão ser eliminadas após 01 ano da emissão, uma vez que os originais estarão preservados nos processos de pagamento. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
049.12	**Seguros - Bens Imóveis, Veículos e Bens Semoventes**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
049.121	**Processos de Indenização**				
		2 anos após recebimento do sinistro pelo Tesouro	3 anos	Eliminação	Ver o código 019.02.
049.13	**Prevenção de Incêndios**				
		4 anos	5 anos	Guarda Permanente	
049.131	**Instalação e Manutenção de Extintores**				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
049.14	**Sinistro**				
		Até conclusão da apuração	(*)5 anos	Eliminação	(*)Para transações que envolvam pagamentos, utilizar prazos para documentos financeiros (5 anos após aprovação de contas pelo TCEMG. Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado).
049.15	**Controle de Portaria**				
		1 ano	(*)	Eliminação	(*)O Livro de ocorrências só será eliminado após o cumprimento dos prazos de guarda e se estiver encerrado e sem pendência.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
049.2	**Mudanças** Mudança para dentro do mesmo imóvel, bem como para outros imóveis.				
		1 ano	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar também as pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Os documentos que não envolvam pagamento serão eliminados após 1 ano.
049.3	**Uso de Dependências** Utilização de auditório e demais dependências do imóvel, pelo Órgão ou por terceiros.				
		1 ano	-	Eliminação	
050	**Planejamento, Orçamento e Finanças**				
051	**Auditorias e Tomadas de Contas**				
051.01	**Produção de Tecnologias de Auditoria**				
051.011	**Desenvolvimento de Tecnologias**				
		5 anos	10 anos	Guarda Permanente	
		2 anos	100 anos	Guarda Permanente	
051.5	**Auditoria de Contratos de Gestão**				
051.6	**Auditoria de Gestão**				
051.601	**Monitoramento das Implementações das Recomendações de Auditoria**				
		Enquanto vigorar o Programa	100 anos	Guarda Permanente	
051.602	**Auditoria de Avaliação de Impacto**				
		Até a conclusão dos trabalhos de Auditoria.	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
051.61	**Auditoria em Programas Governamentais**				
		)Enquanto vigorar o Programa.	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
051.62	**Auditoria em Demandas Pontuais**				
		Até a conclusão dos trabalhos de Auditoria.	100 anos	Guarda Permanente	
052	**Planejamento e Orçamento**				
052.2	**Gestão de Projetos Estruturadores**				
052.21	**Planejamento e Monitoramento**				
		1 ano	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
052.4	**Acompanhamento de Convênios de Entrada de Recursos, Ajustes e Empréstimos**				
		1 ano após encerramento da vigência do Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
053	**Gestão Financeira**				
054	**Operações Financeiras de Crédito**				
054.01	**Registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN) e Cadastro Único de Convênio (CAUC)**				
054.011	**Acompanhamento de Registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN)**				
		Na vigência do instrumento de Acordo de Resultados firmado entre o Governo Estadual e demais signatários.	-	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
054.1	**Contratação de Empréstimos, Financiamentos e outras Obrigações**				
054.101	**Concessão de Garantia do Estado de Minas Gerais para Outros Órgãos/Entidades**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Os documentos deverão permanecer arquivados por 10 anos após a vigência do Contrato, para atender ao TCU, a SEF e Auditoria Externa do credor definido pelos respectivos Órgãos, caso ocorra a aprovação do TCEMG antes deste prazo. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
054.102	**Concessão de Garantia e Contragarantia**				
		Enquanto vigorar o Contrato	(*)5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Os documentos deverão permanecer arquivados por 10 anos após a vigência do Contrato, para atender ao TCU, a SEF e Auditoria Externa do credor definido pelos respectivos Órgãos, caso ocorra a aprovação do TCEMG antes deste prazo. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Ver o código 002.21.
054.2	**Administração da Dívida Pública Fundada do Estado de Minas Gerais**				
054.21	**Recursos de <u>Empréstimos Externos</u>**				
054.211	**Recebimento e Liberação de Recursos de Empréstimos Externos em Conta Especial**				
		Enquanto a conta designada (ou especial) estiver ativa	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
		Prazo de Guarda			

Cód.	Função/Atividade/Transação	Fase Corrente	Fase Intermediária	Destinação Final	Observações
054.212	**Registros de Liberação de Recursos**				
		Enquanto vigora a operação de crédito	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG e TCU.	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
056	**Gestão das Atividades Contábeis**				
056.01	**Normatização e Orientação(*)**				
		Enquanto vigorar a norma	3 anos	Guarda Permanente	(*)As orientações ficarão anexas às cópias de documentos dos demandantes (U.O) durante exercício corrente (janeiro a dezembro), para subsidiar consultas internas, sendo eliminadas a seguir.
056.02	**Controle das Atividades Contábeis**				
		5 anos	(*) 5 anos após aprovação do TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
056.1	**Informações Legais e Gerenciais**				
056.11	**Demonstrativos e Relatórios Legais**				
		5 anos	5 anos após aprovação da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais	Eliminação	Ver o código 019.02.
059	**Outras Atividades/Transções Referentes ao Planejamento, Orçamento e Finanças**				
059.14	**Compra de Serviços. Acompanhamento e Pagamento**				
		Enquanto durar o Convênio	30 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(*)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
060	**Comunicação**				
061	**Serviço Postal**				
		2 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
061.1	**Serviço de Encomenda Expressa (Sedex) Nacional e Internacional**				
		2 anos	(*) 5 anosapós a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
061.2	**Serca/Malote**				
		2 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
061.3	**Serviço de Transporte de Cargas**				
		2 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG.	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
061.9	**Outros Serviços Postais**				
		Enquanto o Contrato vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
070	**Eventos**				
071	**Solenidades. Comemorações. Homenagens**				
071.1	**Eventos Promovidos pelo Órgão**				
	Documentos técnicos	5 anos após o evento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
071.2	**Apoio à Realização de Eventos**				
	Documentos técnicos	5 anos após o evento	(**)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Recolher exemplar único. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
071.3	**Participação em Eventos Promovidos por Outras Instituições**				
	Documentos técnicos	5 anos após o evento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
072	**Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Fóruns. Encontros. Convenções. Ciclos de Palestras. Mesas Redondas. Vídeoconferências. Workshops**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
072.1	**Eventos Promovidos pelo Órgão**				
	Documentos técnicos	2 anos após o evento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(***)	(**)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas – 020. (**) Recolher exemplar único. (***)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. Os materiais promocionais como camisas e sacolas não são documentos de arquivo, porém, poderão ser classificados como peças de Museu.
	Documentos financeiros			Eliminação	
072.2	**Apoio à Realização de Eventos**				
	Documentos técnicos	5 anos após o evento	(**)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Recolher exemplar único. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
072.3	**Participação em Eventos Promovidos por Outras Instituições**				
	Documentos técnicos	2 anos após conclusão do evento.	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único
	Documentos financeiros			Eliminação	
073	**Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas. Festivais**				
073.1	**Eventos Promovidos pelo Órgão**				
	Documentos técnicos	2 anos após o evento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único. Os materiais promocionais como camisas e sacolas não são documentos de arquivo, porém, poderão ser classificados como peças de Museu. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas – 020.
	Documentos financeiros			Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
073.2	**Apoio à Realização de Eventos**				
	Documentos técnicos	5 anos após o evento	(**)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*) Recolher exemplar único. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
073.3	**Participação em Eventos Promovidos por Outras Instituições**				
	Documentos técnicos	2 anos após conclusão do evento.	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único.
	Documentos financeiros			Eliminação	
073.4	**Calendário de Eventos**				
		2 anos	8 anos	(*)Guarda Permanente	(*)Manter para Guarda Permanente um exemplar do calendário editado.
074	**Concursos**				
	Documentos técnicos	(*)5 anos	(**)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Projetos não aprovados ou desclassificados – os Projetos que não atenderem aos requisitos exigidos no edital, poderão ser retirados no prazo de 90 dias após a divulgação dos aprovados, salvo determinação contrária estabelecido em edital. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Ver o código 019.02.
	Documentos financeiros			Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
090	**Outras Atividades/Transações Referentes à Gestão Institucional**				
091	**Transações Transitórias**				
091.6	**Associações Culturais de Amigos e de Servidores – Ex.: ATC**				
		1 ano	-	Eliminação	
091.7	**Pedidos. Oferecimentos e Informações Diversas**				
		2 anos	2 anos	Eliminação	
091.8	**Promoções Sociais de Amigos e Servidores**				
		2 anos	2 anos	Eliminação	
100	**DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL E POLÍTICAS URBANAS E RURAIS**				
110	**Desenvolvimento Municipal**				
111	**Cooperação entre o Estado de Minas Gerais, Municípios e Entidades**				
111.1	**Apoio ao Desenvolvimento Municipal**				
		Enquanto vigorar o Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	(**)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Recolhimento sujeito à Amostragem, seguindo critérios definidos pelo Arquivo Público Mineiro. Ver o código 019.02.
120	**Desenvolvimento Regional e Urbano**				
121	**Associativismo Municipal**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
121.01	**Apoio à Integração das Funções Comuns**				
		4 anos	3 anos	Guarda Permanente	(*)-Recolher exemplar único
121.1	**Consórcios Públicos**				
		02 anos	(*) 5 anosapós a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
124	**Anuência Prévia**				
124.1	**Parcelamento do Solo**				
		Até a conclusão do processo de Anuência Prévia	(*) 5 anosapós a aprovação das contas pelo TCEMG.	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
124.11	**Fiscalização**				
		02 anos	20 anos	Eliminação	
125	**Desenvolvimento das Microrregiões**				
125.21	**Cooperação Técnica**				
		Enquanto vigorar o Convênio	5 anos	(*)Eliminação	**(*)**As informações de caráter funcional estarão contidas na pasta funcional do servidor, código 020.5.
125.22	**Cooperação Administrativa**				
		Enquanto vigorar o Convênio	5 anos	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
129	**Outras Atividades/Transações Referentes ao Desenvolvimento Regional e Urbano**				
129.1	**Apoio às Regiões Metropolitanas**				
129.2	**Intervenções Urbanísticas Pontuais**				
		3 meses	1 ano	Eliminação	
132	**Saneamento Ambiental**				
132.1	**Desenvolvimento de Programas e Projetos**				
	Documentos técnicos.	10 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
132.2	**Execução de Programas e Projetos**				
		10 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
200	**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**				
210	**Desenvolvimento Econômico**				
211	**Cooperativismo e Associativismo**				
211.1	**Fomento aos Negócios Coletivos**				
211.11	**Parcerias para o Desenvolvimento**				
		1 ano após vigência do instrumento de cooperação.	3 anos	Guarda Permanente	
211.12	**Relacionamento com Parceiros** Estão incluídos documentos referentes às relações estabelecidas com cada parceiro; Ofícios; Memorandos; Atas de reunião; Relatórios.				
		2 anos	2 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
211. 13	**Ramos do Cooperativismo** Estão incluídos documentos referentes a cada ramo do Cooperativismo; Informações Técnicas; Ações, Reivindicações; Planos; Programas; Projetos.				
		2 anos	3 anos	Eliminação	
211.2	**Cadastro Estadual de Empreendimento da Economia Popular Solidária**				
		5 anos	* 5 anosapós a aprovação das contas pelo TCEMG	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
211.3	**Promoção do Cooperativismo e Associativismo**				
		Enquanto estiver em vigor	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolher exemplar único. (****) Recolher as atas previamente à eliminação Ver o código 019.02.
211.4	**Profissionalização das Cooperativas e Associações**				
	Documentos técnicos	1 ano após vigência do instrumento de cooperação.	(*) 5 anosapós a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolher exemplar único. Ver o código 019.02.
	Documentos financeiros			Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
211.5	**Sensibilização e Capacitação de Dirigentes e Colaboradores de Cooperativas e Associações**				
	Documentos técnicos.	1 ano após vigência do instrumento de cooperação.	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolher exemplar único. Ver o código 019.02.
	Documentos financeiros			Eliminação	
211.51	**Palestras e Cursos**				
		2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
212	**Industrialização**				
212.1	**Desenvolvimento do Setor Produtivo**				
212.11	**Atração de Investimentos**				
		Enquanto vigorar o Protocolo de Intenções.	(*) 5 anosapós a aprovação das contas do TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
212.13	**Arranjos Produtivos Locais (APLs)**				
		4 anos	4 anos	Guarda Permanente	
212.14	**Cadeias Produtivas**				
		4 anos	4 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
212.15	**Parcerias para o Desenvolvimento**				
		2 anos após a vigência da parceria	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Para documentos que não envolvam pagamentos de despesas, manter na Fase Intermediária por 4 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após o Trânsito em Julgado.
212.16	**Estudos. Programas. Projetos**				
		4 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Para documentos que não envolvam pagamentos de despesas, manter na Fase Intermediária por 4 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após o Trânsito em Julgado.
212.17	**Relacionamento com Outras Instituições**				
		4 anos	2 anos	Eliminação	
212.2	**Programa de Concessão de Financiamentos**				
212.21	**Concessão de Financiamento**				
		Enquanto vigorar o financiamento	(*) 5 anos após a aprovação das contas do TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
213	**Comércio e Serviços**				
213.1	**Fomento de Negócios**				
213.11	**Parcerias para Atração de Negócios**				
		1 ano após a vigência do instrumento	(*) 5 anosapós a aprovação das contas do TCEMG.	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
213.12	**Estudos. Programas. Projetos**				
		2 anos após a vigência da parceria	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Para documentos que não envolvam pagamentos de despesas, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após o Trânsito em Julgado.
214	**Artesanato**				
214.1	**Desenvolvimento do Artesanato**				
214.11	**Estudos. Planos. Programas. Projetos**				
		5 anos após a entrega do produto desenvolvido.	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado
214.12	**Cadastramento do Artesão**				
		Até novo cadastramento ou atualização	4 anos	Eliminação	
214.13	**Programa de Capacitação**				
		2 anos após o término de vigência do instrumento de parceria	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado
214.14	**Relacionamento com Instituições**				
		2 anos após a vigência do Instrumento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215	**Relações Internacionais e Comércio Exterior**				
215.1	**Relações Internacionais**				
215.11	**Cooperação Internacional**				
215.111	**Cooperação Internacional com Organismos Multilaterais e Bilaterais**				
215.111.1	**Operações de Crédito Não-Reembolsável**				
		2 anos após a finalização da doação ou Cooperação Técnica	(*)5 anos após a aprovação das contas do TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.112	**Cooperação Internacional com Países, Províncias e Estados Estrangeiros**				
215.112.1	**Instrumentos de Cooperação**				
		1 ano após vigência do instrumento de cooperação e sua agenda de trabalho.	2 anos após encerramento do instrumento de cooperação e sua agenda de trabalho	Guarda Permanente	Ver o código 002.21.
215.113	**Intercâmbio de Expertise**				
215.113.1	**Programas de Capacitação**				
		2 anos após a vigência do Convênio	(*)5 anos após a aprovação das contas do TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.12	**Relacionamento com Parceiros**				
215.121	**Missões Oficiais Recebidas**				
		2 anos após a conclusão da missão	2 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215.122	**Missões ao Exterior**				
	Apresentações; Fotografia da Missão; Relatório Final da Missão.	4 anos após a conclusão da missão	4 anos	Guarda Permanente	
	Mensagens eletrônicas; Ofícios; Memorandos; Agenda da Missão nos idiomas dos países.	4 anos após a conclusão da missão	4 anos	Eliminação	
215.129	**Relacionamento com Outros Setores**				
		4 anos	4 anos	Eliminação	(*)Recolher as Atas previamente à eliminação.
215.13	**Desenvolvimento e Promoção Internacionais**				
215.131	**Participação em Redes de Conhecimento**				
	Documentos técnicos	4 anos	(*) 5 anos após a aprovação de contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
215.14	**Rede de Articulação Internacional**				
215.141	**Estruturação da Rede de Articulação Internacional**				
		Enquanto vigorar a rede de articulação internacional	2 anos	Guarda Permanente	
215.142	**Estudos e Projetos**				
		Até a elaboração de outro estudo ou Projeto	(*)5 anos após a aprovação das contas do TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (*)* Recolher exemplar único.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215.143	**Mapeamento de Demandas e Oportunidades**				
		Até realização de novo mapeamento	(*)5 anos após a aprovação das contas do TCEMG(**)	Eliminação	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.2	**Comércio Exterior**				
215.21	**Plataforma Logística de Comércio Exterior**				
215.213	**Aviação Regional – Ex.: VOE MINAS – PIRMA**				
215.213.1	**Aeroportos Regionais**				
	Documentos técnicos	5 anos	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 1 ano. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse - Gestão de Pessoas – 020.
	Prestação de Contas no caso de Convênio ou documentos financeiros no caso de Contrato			Eliminação	
215.213.2	**Estudos Estatísticos**				
		5 anos	2 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215.213.3	**Companhias Aéreas**				
		5 anos ou até vigência do protocolo de intenção	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.213.4	**Agências Reguladoras**				
		4 anos	4 anos	Guarda Permanente	
215.214	**Polo Aeronáutico**				
215.214.1	**Atração e/ou Expansão de Polo Aeronáutico**				
		2 anos após a vigência do instrumento	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva Benefício ou Isenção Fiscal, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.214.2	**Estudos e Projetos**				
		4 anos ou até realização de novo estudo e/ou Projeto	2 anos	Guarda Permanente	
215.214.3	**Programa de Capacitação**				
		4 anos ou 1 ano após a vigência do instrumento	(*)5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.215	**Infraestrutura Logística**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215.215.1	**Estudos e Projetos**				
		2 anos após a implementação do Projeto	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.215.2	**Instrumento de Cooperação**				
		2 anos após a vigência do instrumento	(*)5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.216	**Desenvolvimento dos Portos Secos**				
215.216.1	**Estudos Técnicos e Projetos**				
		Até novo estudo	2 anos	Guarda Permanente	
215.216.2	**Portos Secos**				
		1 ano após a vigência do instrumento	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva concessão de benefícios, manter na Fase Intermediária por 3 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.22	**Desenvolvimento e Promoção do Comércio Exterior**				
215.221	**Atendimento ao Potencial Exportador**				
		1 ano	3 anos para pesquisa	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
215.222	**Parcerias de Comércio Exterior**				
	Documentos técnicos	2 anos após vigência do instrumento	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas – 020.
	Documentos financeiros			Eliminação	
215.223	**Estudos Técnicos**				
	Documentos técnicos	1 ano após vigência do instrumento	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas - 020.
	Documentos financeiros			Eliminação	
215.224	**Projetos**				
		3 anos após a implementação do Projeto	(*)5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. **Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
215.225	**Dados e Informações sobre a Economia**				
		3 anos	3 anos	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
216	**Mineração e Metalurgia**				
216.1	**Coordenação da Política de Mineração e Metalurgia**				
216.11	**Estudos e Projetos**				
		1 ano após término do Convênio	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
216.2	**Desenvolvimento do Setor**				
216.21	**Instalação e/ou Expansão de Empresas/** INDI.				
		2 anos após a vigência do Protocolo de Intenções	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
216.22	**Parcerias**				
		2 anos após vigência do instrumento	(*)5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Caso não envolva o uso de Recursos Públicos, manter na Fase Intermediária por 2 anos. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
217	**Política Energética**				
217.1	**Desenvolvimento de Política Energética**				
217.11	**Estudos. Planos. Programas. Projetos**				
		2 anos após vigência do Convênio	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
217.12	**Avaliação Ambiental Estratégica**				
	Documentos técnicos.	5 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. **Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Pessoas – 020.
	Documentos financeiros			Eliminação	
217.13	**Expansão da Oferta de Energia**				
		2 anos após vigência do Convênio	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
217.14	**Assessoramento para Obtenção de Recursos Externos**				
		1 ano após vigência do Contrato	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
217.15	**Fomento à Eficiência Energética**				
	Documentos técnicos	1 ano após vigência do instrumento	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas – 020. Ver o código 002.21.
	Documentos financeiros			Eliminação	
217.16	**Aproveitamento dos Subprodutos do Petróleo**				
		2 anos após vigência do Convênio	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
217.17	**Agências Reguladoras. Concessionárias. Distribuidoras**				
		4 anos	2 anos	(*)Eliminação	(*)Recolher as Atas e Nota Técnica previamente à Eliminação
217.2	**Gás Natural**				
217.21	**Administração do Contrato de Concessão**				
		1 ano após a vigência do Instrumento celebrado	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. **Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
217.22	**Estudos para Fins Tarifários**				
	Documentos técnicos	1 ano após vigência do Contrato	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. Caso haja contratação de pessoal para o cumprimento do objeto, os recibos de pagamento de autônomo e Recolhimentos de Encargos Sociais e Previdenciários deverão ser encaminhados à Diretoria de Pessoal e aplicados os prazos de guarda da subclasse Gestão de Pessoas – 020. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
	Documentos financeiros			Eliminação	
217.23	**Regulação Tarifária**				
		Até publicação de nova Resolução.	2 anos	Guarda Permanente	
217.24	**Estudos de Potencial Oferta e Demanda**				
		1 ano após a implantação do estudo ou sua atualização	4 anos	Guarda Permanente	
218	**Telecomunicações**				
218.1	**Telefonia Móvel e Comunicação de Dados**				
218.11	**Serviço de Telecomunicações** Subscrição de debêntures.				
	Documentos técnicos.	Enquanto vigorar o Contrato	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. **Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
	Documentos financeiros			Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
220	**Desenvolvimento do Agronegócio**				
220.1	**Políticas de Desenvolvimento do Agronegócio**				
220.11	**Estudos. Planos. Projetos**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
221	**Levantamento de Informações e Pesquisas Relativas ao Agronegócio**				
221.1	**Perfil do Agronegócio Mineiro**				
		30 dias	1 ano	Guarda Permanente	
221.2	**Perfil do Agronegócio Brasileiro**				
		30 dias	1 ano	Guarda Permanente	
221.3	**Produtos Agropecuários Estratégicos**				
		30 dias	1 ano	Guarda Permanente	
221.31	**Análise e Estudos Estratégicos**				
		30 dias	1 ano	Guarda Permanente	
221.4	**Acompanhamento de Safra Agrícola**				
		30 dias	1 ano	Guarda Permanente	
222	**Segurança Alimentar e apoio à Agricultura Familiar**				
222.1	**Desenvolvimento Sustentável da Agricultura Familiar**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
222.11	**Estudos. Programas. Projetos**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
223	**Desenvolvimento Rural Sustentável**				
223.1	**Programas. Projetos**				
		Enquanto vigorar os Programas e Projetos que consubstanciem as políticas públicas	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
223.2	**Estudos e Análises Estratégicas**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
230	**Turismo**				
231	**Promoção e Marketing Turístico**				
231.1	**Informações Turísticas**				
231.11	**Calendário Oficial de Eventos Turísticos**				
		2 anos	5 anos	Guarda Permanente	(*)Recolher exemplar único
231.12	**Atendimento ao Público**				
		2 anos	5 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
231.13	**Posto Móvel de Informação Turística (veículo)**				
		Vigência do Projeto	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
231.2	**Divulgação de Destinos Turísticos**				
231.201	**Banco de Imagens**				
		5 anos	(*)65 anos	(**)Eliminação	(*)Sujeito à lei de Direitos Autorais. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
231.21	**Promoção. Consolidação. Divulgação do Turismo Mineiro**				
		Enquanto vigora o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolher exemplar único. Os materiais especiais como camisetas, bolsas, pastas (não são documentos de arquivo), porém, poderão ser classificados como peças de Museu.
231.3	**Promoção do Turismo**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
231.31	**Divulgação do Turismo Mineiro em Eventos Nacionais e Internacionais**				
		3 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
231.311	**Articulação de Parcerias**				
	Documentos técnicos e jurídicos	3 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, , aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
231.312	**Segmentos Prioritários**				
	Documentos técnicos e jurídicos	3 anos	(*) 5 anos após aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, , aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
231.32	**Programas. Projetos**				
		2 anos após a vigência do Projeto	8 anos	(**)Guarda Permanente	(*)Recolher exemplar único. (**)Os materiais especiais como camisetas, bolsas, pastas (não são documentos de arquivo), porém, poderão ser classificados como peças de Museu.
232	**Fomento e Desenvolvimento do Turismo**				
232.01	**Programas. Projetos Especiais**				
		5 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG e TCU(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, , aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único Ver o código 002.21.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
232.1	**Planejamento e Estatística**				
232.11	**Estatística**				
	Documentos técnicos e jurídicos	Enquanto vigorar o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, , aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***)Recolher exemplar único.
	Documentos financeiros			Eliminação	
232.12	**Consolidação dos Destinos Turísticos**				
	Documentos técnicos e jurídicos	1 ano após o término do Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	(***)Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único.
	Documentos financeiros			Eliminação	
232.13	**Programas. Projetos. Ações**				
	Documentos técnicos e jurídicos	Enquanto vigorar o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (***) Recolher exemplar único.
	Documentos financeiros			Eliminação	
232.2	**Estruturação e Apoio a Comercialização dos Produtos Turísticos**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
232.21	**Desenvolvimento de Novos Produtos Turísticos**				
	Documentos técnicos e jurídicos	Enquanto vigorar o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
	Documentos financeiros			Eliminação	
232.211	**Comercialização dos Produtos Turísticos**				
		2 anos	8 anos	Guarda Permanente	
232.22	**Trade Turístico**				
	Documentos técnicos e jurídicos	Enquanto vigorar o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG(**)	Guarda Permanente	(*) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual.
	Documentos financeiros			Eliminação	
232.23	**Serviços Básicos e Infraestrutura Turística**				
		5 anos após a vigência do Projeto	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG e TCU.	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
232.3	**Regionalização do Turismo**				
232.31	**Circuitos Turísticos**				
232.311	**Criação. Certificação. Extinção dos Circuitos Turísticos**				
		Enquanto existir o Circuito Turístico ou existir a Política Pública de Circuitos	5 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
232.312	**Manutenção da Certificação dos Circuitos Turísticos**				
		3 anos	5 anos	(*)Eliminação	(*)Recolher as Atas, Relatórios anuais e Plano Anual Orçamentário, previamente à eliminação.
232.32	**Fortalecimento das Instâncias de Governança Regionais**				
		Enquanto vigorar o Convênio ou Contrato	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
232.33	**Desenvolvimento Regional Turístico**				
		2 anos	3 anos	Eliminação	Ver o código 002.21. Ver o código 019.02.
239	**Outras Atividades/Transações Referentes ao Turismo**				
239.1	**Qualificação e Capacitação de Mão de Obra**				
		Enquanto vigora o Contrato ou Convênio	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	**Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**)Recolher exemplar único.
239.2	**Captação de Recursos e Oferta de Crédito para Viabilização dos Programas Relativos ao Turismo**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	(*) Recolher exemplar único.
290	**Outras Atividades/Transações Referentes ao Desenvolvimento Econômico e Social**				
291	**Combate aos Efeitos da Seca**				
291.1	**Combate à Pobreza Rural**				
		Enquanto vigorar o Projeto	5 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
291.2	**Abastecimento e Armazenamento de Água**				
		Enquanto vigorar o Projeto	5 anos	Guarda Permanente	
292	**Desenvolvimento Econômico e Social em Áreas de Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Baixo (IDH-M)**				
292.1	**Desenvolvimento da Produção Local**				
		Enquanto vigorar o Projeto	5 anos	Guarda Permanente	
300	**ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE**				
310	**Assistência Social**				
310.1	**Registro de Entidades de Assistência Social**				
		Vigência do atestado de registro(*)		Eliminação	(*)As cópias dos documentos encaminhados pelas entidades poderão ser eliminadas após lançamento e conferência das informações no Banco de dados. (**) O Banco de dados será alimentado e atualizado periodicamente. No caso de cessação de atividades do Órgão Gestor implica a sua transferência à Instituição sucessora.
400	**TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS**				
420	**Obras Públicas**				
421	**Construção e Conservação de Obras Públicas**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
421.01	**Levantamento e Cadastramento Regionalizado de Preços**				
		01 ano	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual(**)	Eliminação	(*)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
421.1	**Obras Realizadas pelo Órgão**				
	Documentos técnicos	Até a conclusão da Obra	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual.(**)	Guarda Permanente	(*) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Documentos financeiros			Eliminação	
421.2	**Repasse de Verba e Doação para Execução de Obras**				
	Projetos aprovados	Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual(**)	Eliminação	(*)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
	Projetos não aprovados	1 ano	-	Eliminação	
421.21	**Repasse de Verbas Federais para Execução de Obras**				
	Projetos aprovados	Enquanto vigorar	10 anos após a aprovação das contas pelo Governo federal	Guarda Permanente	—
	Projetos não aprovados	1 ano	-	Eliminação	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
422	**Estudos, Programas e Projetos de Obras Públicas**				
422.1	**Projetos Padrão**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual(**)	Guarda Permanente	(*)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
422.2	**Plano Geral de Obras**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual(**)	Guarda Permanente	(*) Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**) Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
422.3	**Estudos. Programas**				
		Enquanto vigorar	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG, 10 anos após encerramento da relação contratual(**)	Guarda Permanente	(*)Caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo devido a diligências judiciais referentes à relação contratual. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
600	**EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
630	**Cultura**				
631	**Ação e Interiorização Cultural**				
631.1	**Disseminação da Informação Cultural**				
631.11	**Cadastro de Bandas de Música Civis – Pública ou Privada**				
		Até a extinção da Entidade	-	Guarda Permanente	.
631.12	**Cadastro das Manifestações Tradicionais da Cultura Popular Mineira**				
		Até a extinção da Entidade	-	Guarda Permanente	
631.2	**Promoção, Articulação e Desenvolvimento dos Programas de Ações Culturais**				
631.21	**Doação de Instrumentos Musicais a Bandas de Música Civis – Pública ou Privada**				
		6 anos	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	Guarda Permanente Eliminação	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
631.22	**Capacitação de Recursos Humanos na Área Cultural**				
		2 anos	4 anos	Eliminação	
631.3	**Suporte Técnico e Operacional a Programas de Audiovisual**				
631.31	**Projetos de Estímulo ao Audiovisual**				
---		Até a conclusão dos Projetos(*)	2 anos	Guarda Permanente	(*)Projetos não aprovados ou desclassificados deverão cumprir na Fase Corrente o prazo estipulado pelo edital para devolução do Projeto, acrescidos de 30 dias. Os Projetos não reclamados pelos proponentes deverão ser destinados à Eliminação.

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
631.32	**Empréstimo do Acervo de Filmes para Exibição Pública**				
		2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
631.33	**Oficinas Audiovisuais**				
		2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
631.34	**Estrutura de Apoio à Produção Audiovisual**				
		3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
631.4	**Articulação Cultural com Municípios**				
631.41	**Cooperação Técnica ao Desenvolvimento e Aperfeiçoamento de Ações no Interior do Estado de Minas Gerais**				
		1 ano	4 anos	Guarda Permanente	
631.42	**Ações de Mobilização e Valorização das Manifestações Culturais**				
		1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
631.43	**Política Pública Cultural no Interior do Estado de Minas Gerais**				
		1 ano	4 anos	Guarda Permanente	
631.44	**Capacitação de Recursos Humanos no Interior do Estado de Minas Gerais**				
		1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
632	**Fomento e Incentivo à Cultura**				
632.1	**Fomento à Cultura**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
700	CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE				
710	**Ciência, Tecnologia e Inovação**				
711	**Desenvolvimento Científico e Tecnológico**				
711.1	**Implementação de Políticas de Ciência e Tecnologia**				
711.11	**Fomento de Pesquisa**				
		Enquanto vigorar	5 anos	Guarda Permanente	
712	**Inclusão Digital**				
712.1	**Desenvolvimento e Ensino**				
712.11	**Cursos Profissionalizantes**				
		Enquanto vigorar	5 anos	Guarda Permanente	
712.111	**Inclusão Digital em Comunidades de Baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH)**				
		Enquanto vigorar o Projeto	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG e TCU(**)	Guarda Permanente	(*) Caso envolva recursos do Governo Federal e caso o TCEMG aprecie as contas antes do prazo de 10 anos deve-se aguardar este prazo após a aprovação de contas pelo Governo Federal. (**)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado.
712.2	**Implantação de Centros Vocacionais Tecnológicos (CVT's) e Telecentros**				
712.21	**Implantação e Capacitação Operacional**				
		Enquanto vigorar	5 anos	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
712.3	**Políticas Públicas de Inclusão Digital**				
712.31	**Propostas e Projetos**				
		Enquanto vigorar	5 anos	Guarda Permanente	
713	**Inovação e Inovação Tecnológica**				
713.1	**Projetos em Inovação e Inovação Tecnológica**				
713.11	**Integração dos Agentes do Sistema Mineiro de Inovação**				
		Enquanto vigorar	1 ano	Guarda Permanente	
713.12	**Incubadoras de Inovação**				
		Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
714	**Prospecção Tecnológica**				
714.01	**Programas, Planos e Projetos de Prospecção Tecnológica**				
		Enquanto vigorar	4 anos	Guarda Permanente	
714.1	**Informações sobre Prospecção Tecnológica**				
		3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
719	**Outras Atividades/Transações Referentes à Ciência e Tecnologia**				
719.1	**Captação de Recursos e Parcerias Nacionais e Internacionais**				
		1 ano	5 anos	Guarda Permanente	

AF

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
719.21	**Indicadores**				
	Ciência e Tecnologia	1 ano	5 anos	Eliminação	
	Ciência Tecnologia e Inovação	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
720	**Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**				
721	**Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável**				
721.1	**Licenciamento Ambiental**				
721.11	**Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF)**				
		4 anos	4 anos após ovencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	
721.111	**Autorização Ambiental de Funcionamento com Autorização para Exploração Florestal (AAF com APEF)**				
		4 anos	4 anos após o vencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	
721.112	**Autorização Ambiental de Funcionamento com Outorga.(AAF)**				
		4 anos	4 anos após o vencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	
721.113	**Autorização Ambiental de Funcionamento com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (AAF com Outorga e APEF)**				
	—	4 anos	4 anos após o vencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	—

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.114	**Revalidação de Autorização Ambiental de Funcionamento (RAAF)**				
		4 anos	4 anos após o vencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	
721.115	**Revalidação de Autorização Ambiental de Funcionamento (RAAF) com Outorga de Uso de Recursos Hídricos**				
		4 anos	4 anos após o vencimento do prazo de validade da AAF/Processo	Guarda Permanente	
721.12	**Licença de Instalação (LI)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LI/Processo	Guarda Permanente	
721.121	**Licença de Instalação com Autorização para Exploração Florestal (LI com APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LI/Processo	Guarda Permanente	
721.122	**Licença de Instalação com Outorga (LI com Outorga)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LI/Processo	Guarda Permanente	
721.123	**Licença de Instalação com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (LI com Outorga e APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LI/Processo	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.124	**Licença de Instalação Corretiva (LI Corretiva)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LIC/Processo	Guarda Permanente	
721.125	**Licença de Instalação Corretiva com Autorização para Exploração Florestal (LI Corretiva com APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LIC/Processo	Guarda Permanente	
721.126	**Licença de Instalação Corretiva com Outorga (LI Corretiva com Outorga)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LIC/Processo	Guarda Permanente	
721.127	**Licença de Instalação Corretiva com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (LI Corretiva com Outorga e APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LIC/Processo	Guarda Permanente	
721.13	**Licença de Operação**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da LO/Processo	Guarda Permanente	
721.131	**Licença de Operação Corretiva**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da LOC/Processo	Guarda Permanente	
721.132	**Licença de Operação Corretiva com Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da LOC/ Processo	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.133	**Licença de Operação Corretiva com Outorga**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da LOC/Processo	Guarda Permanente	
721.134	**Licença de Operação Corretiva com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da LOC/Processo	Guarda Permanente	
721.135	**Revalidação de Licença de Operação**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da Rev. LO/Processo	Guarda Permanente	
721.136	**Revalidação de Licença de Operação com Outorga**				
		10 anos	10 anos, após o vencimento do prazo de validade da Rev. LO/Processo	Guarda Permanente	
721.14	**Licença Prévia**				
		4 anos	12 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP/Processo	Guarda Permanente	
721.141	**Licença Prévia com Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		4 anos	12 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP/Processo	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.142	**Licença Prévia com Outorga**				
		4 anos	12 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP/Processo	Guarda Permanente	
721.143	**Licença Prévia com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		4 anos	12 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP/Processo	Guarda Permanente	
721.15	**Licença Prévia e Licença de Instalação Concomitante**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP+LI/Processo	Guarda Permanente	
721.151	**Licença Prévia e Licença de Instalação Concomitante com Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP+LI/Processo	Guarda Permanente	
721.152	**Licença Prévia e Licença de Instalação Concomitante com Outorga**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP+LI/Processo	Guarda Permanente	

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.153	**Licença Prévia e Licença de Instalação Concomitante com Outorga e Autorização para Exploração Florestal (APEF)**				
		8 anos	8 anos, após o vencimento do prazo de validade da LP+LI/Processo	Guarda Permanente	
721.2	**Articulação Institucional**				
721.21	**Cooperação Administrativa e Técnica**				
		Enquanto vigorar o Convênio	5 anos	Guarda Permanente	
721.22	**Capacitação de Gestores Ambientais**				
		Enquanto durar a capacitação	4 anos	(*)Eliminação	(*)Recolher exemplar único. (**)Recolher a Lista de emissão de certificados e Relatório de Treinamento previamente à eliminação.
721.23	**Apoio aos Municípios**				
		Enquanto durar o evento	4 anos	(*)Eliminação	*Recolher o Relatório de realização do Evento previamente à Eliminação
721.3	**Educação e Extensão Ambiental**				
721.31	**Ações em Educação Ambiental: Projetos Externos e Internos**				
		Enquanto vigora a ação	(*) 5 anos após a aprovação das contas pelo TCEMG	(**)Guarda Permanente	(*)Verificar pendências judiciais. Em caso positivo, aguardar na Fase Intermediária até 2 anos após Trânsito em Julgado. (**) Recolher exemplar único.
721.32	**Avaliação Técnica de Projetos**				
		Um ano após a realização do parecer	4 anos	Eliminação	
721.4	**Estudos, Projetos e Zoneamento Ambiental**				

Cód.	Função/Atividade/Transação	Prazo de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
721.41	**Gestão Técnica de Projetos Ambientais**				
		Enquanto vigora o Convênio	10 anos	(*)Guarda Permanente	(*) Recolher exemplar único.
721.42	**ICMS Ecológico**				
		5 anos	5 anos	Eliminação	Ver o código 019.02.
721.43	**Estudos Técnicos Ambientais**				
		Enquanto vigorar	10 anos	Guarda Permanente	
721.5	**Gestão Participativa**				
721.51	**Cadastro de Entidades Ambientalistas**				
		Enquanto vigorar o cadastro	4 anos	Guarda Permanente	
721.52	**Interlocução com Sociedade Civil Organizada**				
		Enquanto durar o evento	4 anos	Guarda Permanente	