



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

ANEXO 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL DO TRE-SE

| Classificação | Documento                                                                  | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------|
|               |                                                                            | Corrente | Intermediário |                  |                                                            |
| 00.           | ADMINISTRAÇÃO GERAL DO TRE-SE                                              |          |               |                  |                                                            |
| 10            | PRESIDÊNCIA                                                                |          |               |                  |                                                            |
| 11            | ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL                                |          |               |                  |                                                            |
| 11.1          | Arquivo de fotografia e vídeo                                              | 2 anos   | -             | P                | Meio magnético DVD                                         |
| 11.2          | Campanhas Institucionais. Publicidade                                      | 4 anos   | 10 anos       | P                |                                                            |
| 11.3          | Clippings                                                                  | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.4          | Comunicação interna expedida                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.5          | Comunicação interna recebida                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.6          | Controle de datas comemorativas, eventos e sessões solenes                 | 2 anos   |               | E                |                                                            |
| 11.7          | Controle de notícias inseridas no sítio do Tribunal - internet e intranet  | 2 anos   |               | E                |                                                            |
| 11.8          | Convite                                                                    | 1 ano    |               | E                | Até a realização do evento                                 |
| 11.9          | Credenciamento da imprensa na cobertura das eleições e eventos do Tribunal | 1 ano    |               | E                |                                                            |
| 11.10         | Credenciamento de jornalistas                                              | 2 anos   | -             | E                | Enquanto vigorar                                           |
| 11.11         | Divulgação interna - histórico                                             | 2 anos   |               | P                |                                                            |
| 11.12         | Editoração de publicações oficiais                                         | 2 anos   |               | P                |                                                            |
| 11.13         | Entrevista. Noticiário. Reportagens. Editoriais                            | 2 anos   |               | E                | Preservar documentos que reflitam a política do órgão      |
| 11.14         | Guia de transferência de bens                                              | 2 anos   |               | E                |                                                            |
| 11.15         | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.           | 2 anos   | -             |                  |                                                            |
| 11.16         | Informativo Interno do Tribunal                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 11.17         | Jornal "O Pleito"                                                          | 2 anos   | -             | P                |                                                            |
| 11.18         | Lista de precedência de autoridades                                        | 3 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.19         | Livro de protocolo                                                         | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                            |
| 11.20         | Ofício expedido                                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                | Seleciona                                                  |
| 11.21         | Ofício recebido                                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                | Selecionar                                                 |
| 11.22         | Ofício-circular expedido de convite para evento                            | 3 anos   | -             | E                | Até a realização do evento                                 |
| 11.23         | Planejamento de providências para a cerimônia                              | 3 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.24         | Plano de composição de mesa                                                | 3 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.25         | Proposta orçamentária                                                      | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.26         | Recibo de tramitação SADP                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 11.27         | Relação de agraciados com condecoração                                     | 3 anos   | -             | E                | Relação reproduzida no livro de atas das sessões plenárias |
| 11.28         | Relação de convidados para evento                                          | 3 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.29         | Relações com a imprensa                                                    | 1 ano    | -             | E                |                                                            |
| 11.30         | Relatório anual das atividades                                             | 5 anos   | -             | E                |                                                            |
| 11.31         | Relatório de gestão                                                        | 1 ano    | 5 anos        | P                | Deve ser mantido um único exemplar em guarda permanente    |
| 11.32         | Releases                                                                   | 2 anos   | -             | P                |                                                            |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                                                                                                                                                                                           | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|---------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Corrente | Intermediário |                  |                                 |
| 11.33         | Roteiro de providências para cerimônia                                                                                                                                                                                                                              | 3 anos   | -             | E                |                                 |
| 11.34         | Roteiro do andamento da cerimônia                                                                                                                                                                                                                                   | 3 anos   | -             | E                |                                 |
| 11.35         | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                                                                                                                                                                                    | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração   |
| 12            | <b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                      |          |               |                  |                                 |
| 12.1          | Comunicação interna recebida e expedida                                                                                                                                                                                                                             | 2 anos   | -             | E                |                                 |
| 12.2          | Convite e Cartões                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 anos   | -             | E                |                                 |
| 12.3          | Dossiê dos Encontros de colégio de presidentes dos TRE's                                                                                                                                                                                                            | 5 anos   | 50 anos       | E                |                                 |
| 12.4          | Fac-símile recebido e expedido                                                                                                                                                                                                                                      | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 12.5          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                                                                                                                                                                    | 2 anos   | -             | E                |                                 |
| 12.6          | Livro de protocolo                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                 |
| 12.7          | Ofício expedido                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 anos   | 5 anos        | E                | Selecionar                      |
| 12.8          | Ofício recebido                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 anos   | 5 anos        | E                | Selecionar                      |
| 12.9          | Recibo de tramitação SADP                                                                                                                                                                                                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                 |
| 12.11         | Relatório anual das atividades                                                                                                                                                                                                                                      | 5 anos   | -             | E                |                                 |
| 12.12         | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                                                                                                                                                                                    | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração   |
| 12.13         | Telegrama expedido e recebido                                                                                                                                                                                                                                       | 2 anos   | -             | E                | Selecionar                      |
| 20            | <b>PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL</b>                                                                                                                                                                                                                              |          |               |                  |                                 |
| 20.1          | Frequência mensal dos promotores eleitorais                                                                                                                                                                                                                         | 12 anos  | 10 anos       | P                |                                 |
| 20.2          | Relatório anual                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 30            | <b>CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL</b>                                                                                                                                                                                                                              |          |               |                  |                                 |
| 30.1          | Proposta orçamentária                                                                                                                                                                                                                                               | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 31            | <b>GABINETE DA CORREGEDORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                     |          |               |                  |                                 |
| 31.1          | Agenda de representação oficial do Corregedor e Coordenador                                                                                                                                                                                                         | 2 anos   | 7 anos        | E                |                                 |
| 31.2          | Escala de plantões                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 anos   | 7 anos        | E                |                                 |
| 31.3          | Relação atualizada de informações, endereços e telefones dos titulares da Corregedoria-Geral, Corregedorias Regionais e Assessorias das Corregedorias Regionais                                                                                                     | 2 anos   | 6 anos        | E                |                                 |
| 32            | <b>COORDENADORIA DA CRE</b>                                                                                                                                                                                                                                         |          |               |                  |                                 |
| 32.1          | Comunicação com a Corregedoria-Geral, Secretarias dos Tribunais, Corregedorias Regionais e Juízos Eleitorais                                                                                                                                                        | 2 anos   | 20 anos       | E                |                                 |
| 32.3          | Guia de transferência de documentos para o arquivo intermediário                                                                                                                                                                                                    | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 32.4          | Tabela de temporalidade documental setorial                                                                                                                                                                                                                         | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 32.2          | Termo de responsabilidade de bens                                                                                                                                                                                                                                   | 2 anos   |               | E                |                                 |
| 32.5          | Relatório anual                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 anos   |               | P                |                                 |
| 32.1          | <b>ASSUNTOS JURIDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                           |          |               |                  |                                 |
| 32.1.1        | Denúncia                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 anos   |               | E                | Cada pleito guardar um exemplar |
| 32.1.2        | Editais                                                                                                                                                                                                                                                             | 2 anos   | -             | E                |                                 |
| 32.1.3        | Ofício expedido e recebido                                                                                                                                                                                                                                          | 2 anos   | 10 anos       | E                | Selecionar o histórico          |
| 32.1.4        | Processos Administrativo de apuração de responsabilidade de juízo eleitoral                                                                                                                                                                                         | 2 anos   | 4 anos        | P                |                                 |
| 32.2.5        | Processo de consulta, revisão eleitoral, reclamação, denúncia, sindicância, inquérito administrativo, representação judicial, relatório apresentado pelo juiz das Zonas Eleitorais, coincidência, duplicidade, inspeção cartorária e revisão de complemento de FASE | 2 anos   | 5 anos        | P                |                                 |
| 32.2.6        | Processo de correção não ordinária                                                                                                                                                                                                                                  | 2 anos   | 8 anos        | P                |                                 |
| 32.2          | <b>FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                     |          |               |                  |                                 |
| 32.2.1        | Estatística de óbitos                                                                                                                                                                                                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                 |
| 32.2.2        | Ofício expedido e recebido de óbito                                                                                                                                                                                                                                 | 2 anos   | 10 anos       | E                | Selecionar o histórico          |
| 32.2.3        | Ofício expedido e recebido de condenados                                                                                                                                                                                                                            | 2 anos   | 8 anos        | P                | Selecionar o histórico          |
| 32.2.4        | Relação de eleitores condenados e interditos                                                                                                                                                                                                                        | 5 anos   | -             | E                |                                 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                           | Arquivo  |               | Destinação | Observações                                        |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|----------------------------------------------------|
|               |                                                                     | Corrente | Intermediário | Final      |                                                    |
| <b>32.3</b>   | <b>SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO</b>                                      |          |               |            |                                                    |
| 32.3.1        | Guia de transferência de bens                                       | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 32.3.2        | Legislação                                                          | EV       | -             | E          |                                                    |
| 32.3.3        | Livro de protocolo                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E          |                                                    |
| 32.3.4        | Manual de instrução                                                 | EV       | -             | E          |                                                    |
| 32.3.5        | Ofício de correição                                                 | 2 anos   | -             | E          | Selecionar o histórico                             |
| 32.3.6        | Ofício circular expedido e recebido                                 | 2 anos   | -             | E          | Selecionar o histórico                             |
| 32.3.7        | Portaria                                                            | 5 anos   | -             | E          | Preservar dez documentos de cada período eleitoral |
| 32.3.8        | Portaria normativa                                                  | 2 anos   | -             | E          | Enquanto vigorar                                   |
| 32.3.9        | Provimento                                                          | 2 anos   | 3 anos        | P          |                                                    |
| 32.3.10       | Recibo de tramitação do SADP                                        | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 32.3.11       | Relatórios consolidados de correição e inspeção                     | 5 anos   | -             | P          |                                                    |
| <b>40</b>     | <b>DIRETORIA GERAL</b>                                              |          |               |            |                                                    |
| <b>41</b>     | <b>GABINETE DA DIRETORIA GERAL</b>                                  |          |               |            |                                                    |
| 41.1          | Agenda de reuniões e audiências                                     | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 41.2          | Ata das sessões ordinárias e extraordinárias                        | 2 anos   | -             | P          | Documento histórico                                |
| 41.3          | Cadastro dos órgãos oficiais e autoridades públicas em meio digital | -        | -             | -          | Enquanto vigorar                                   |
| 41.4          | Comunicação interna recebida e expedida                             | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 41.5          | Correspondência expedida                                            | 2 anos   | 10 anos       | E          | Selecionar o que for histórico                     |
| 41.6          | Correspondência recebida                                            | 2 anos   | 10 anos       | E          | Selecionar o que for histórico                     |
| 41.7          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário     | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 41.8          | Proposta orçamentária                                               | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 41.9          | Recibo de tramitação do SADP                                        | 2 anos   | 5 anos        | E          |                                                    |
| 41.10         | Recibo de tramitação SADP                                           | 2 anos   | 5 anos        | E          |                                                    |
| 41.11         | Tabela de Temporalidade Setorial                                    | 4 anos   | -             | E          | Enquanto não houver alteração                      |
| <b>42</b>     | <b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>                                          |          |               |            |                                                    |
| 42.1          | Comunicação interna recebida e expedida                             | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 42.2          | Diligências                                                         | 2 anos   | 10 anos       | E          |                                                    |
| 42.3          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário     | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 42.4          | Informações                                                         | 2 anos   | 10 anos       | E          |                                                    |
| 42.5          | Livro de protocolo                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E          |                                                    |
| 42.6          | Ofícios expedidos                                                   | 2 anos   | 5 anos        | E          |                                                    |
| 42.7          | Parecer                                                             | 2 anos   | 10 anos       | E          |                                                    |
| 42.8          | Relatório anual das atividades                                      | 5 anos   | -             | E          |                                                    |
| <b>43</b>     | <b>PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO</b>                            |          |               |            |                                                    |
| <b>43.1</b>   | <b>PLANEJAMENTO ELEITORAL</b>                                       |          |               |            |                                                    |
| 43.1.1        | Comunicação interna recebida e expedida                             | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 43.1.2        | Diploma                                                             | 2 anos   | -             | E          | Guardar 3 exemplares para o arquivo histórico      |
| 43.1.3        | Edital e ato de Juntas Eleitorais                                   | 5 anos   | -             | P          |                                                    |
| 43.1.4        | Estatística dos resultados das eleições                             | -        | -             | P          |                                                    |
| 43.1.5        | Guia de transferência de bens                                       | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 43.1.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário     | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 43.1.7        | Legislação                                                          | 5 anos   | -             | EV         |                                                    |
| 43.1.8        | Livro de protocolo                                                  | 2 anos   | 2 anos        | E          |                                                    |
| 43.1.9        | Proposta orçamentária                                               | 2 anos   | -             | E          |                                                    |
| 43.1.10       | Recibo de tramitação SADP                                           | 2 anos   | 2 anos        | E          |                                                    |
| 43.1.11       | Relatório anual das atividades                                      | 5 anos   | -             | E          |                                                    |
| 43.1.12       | Tabela de Temporalidade Setorial                                    | 4 anos   | -             | E          | Enquanto não houver alteração                      |

*Carsten*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                                                                                                   |
| <b>43.2</b>   | <b>ESTUDOS ORGANIZACIONAIS</b>                                               |          |               |                  |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.1        | Comunicação interna recebida e expedida                                      | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.2        | Estudos organizacionais                                                      | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.3        | Guia de transferência de bens                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.4        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.             | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.5        | Informação do Tribunal solicitados pelo TSE e órgãos de fiscalização externa | 2 anos   | -             | P                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.6        | Instrução Administrativa revogada                                            |          | 2 anos        | P                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.7        | Instrução Administrativa vigente                                             | EV       | -             | -                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.8        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.9        | Manual de retinas                                                            | EV       | -             | -                | Os fluxogramas fazem parte do manual de retinas. Este manual faz parte do AC e suas alterações que se processam continuamente, sendo feitas diretamente no Manual |
| 43.2.10       | Planejamento Estratégico executado                                           |          | 3 anos        | P                | Planejamento Estratégico sempre se refere a um período específico Arquivar após o mesmo.                                                                          |
| 43.2.11       | Projeto                                                                      | 3 anos   | 3 anos        | P                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.12       | Proposta orçamentária                                                        | 2 anos   |               | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.13       | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.14       | Relatório anual das atividades                                               | 5 anos   |               | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.15       | Relatório anual de atividades do Tribunal                                    | 1 ano    | 5 anos        | P                |                                                                                                                                                                   |
| 43.2.16       | Relatório de Gestão                                                          | 1 ano    | 5 anos        | P                | Compreendem o registro das atividades realizadas por Gestão                                                                                                       |
| 43.2.17       | Tabela de Temporalidade Setorial                                             | 1 anos   |               | E                | Enquanto não houver alteração                                                                                                                                     |
| <b>43.3</b>   | <b>ACOMPANHAMENTO AO ELEITOR</b>                                             |          |               |                  |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.1        | Comunicação interna recebida e expedida                                      | 2 anos   |               | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.2        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.             | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.3        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.4        | Proposta orçamentária                                                        | 2 anos   |               | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.5        | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.6        | Relatório anual das atividades                                               | 5 anos   |               | E                |                                                                                                                                                                   |
| 43.3.7        | Tabela de Temporalidade Setorial                                             | 4 anos   |               | E                | Enquanto não houver alteração                                                                                                                                     |
| <b>44</b>     | <b>CONTROLE INTERNO</b>                                                      |          |               |                  |                                                                                                                                                                   |
| 44.1          | Ato de gestão denunciados como ilegais ou irregulares                        |          | 5 anos        | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU                                                                                                                             |
| 44.2          | Comunicação interna recebida e expedida                                      | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 44.3          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.             | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                                                                   |
| 44.4          | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 44.5          | Norma, sistema, procedimento de auditoria, avaliação de gestão das Unidades  | 5 anos   | -             | E                | Enquanto vigorar                                                                                                                                                  |
| 44.6          | Parecer de Tomada de Contas juntado ao Processo de Tomada de Contas Anual    | -        | 5 anos        | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU                                                                                                                             |
| 44.7          | Planejamento de atividades                                                   | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |
| 44.8          | Processo administrativo de diligência do TCU                                 | -        | 5 anos        | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU                                                                                                                             |
| 44.9          | Processo administrativo de inspeção do TCU                                   | -        | -             | P                |                                                                                                                                                                   |
| 44.10         | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                                                                                                   |

*Handwritten signature/initials*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                                                             | Arquivo                 |               | Destinação Final | Observações                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|------------------|---------------------------------------|
|               |                                                                                                                                       | Corrente                | Intermediário |                  |                                       |
| 44.1.1        | Relatório anual das atividades                                                                                                        | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.1.2        | Relatório e certificado de tomada de contas dos ordenadores de despesa                                                                | -                       | -             | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU |
| 44.1.3        | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                                                      | 4 anos                  | -             | E                | Enquanto não houver alteração         |
| 44.1          | <b>AUDITORIA</b>                                                                                                                      |                         |               |                  |                                       |
| 44.1.1        | Documentos referentes a Auditoria especial e integrada                                                                                | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.1.2        | Documentos referentes a Auditoria operacional                                                                                         | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.1.3        | Documentos referentes a Folha de Pagamento                                                                                            | 4 anos                  | 4 anos        | E                |                                       |
| 44.1.4        | Plano geral de atividades de auditoria                                                                                                | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.1.5        | Processo de Tomada de Contas Anual                                                                                                    | -                       | 5 anos        | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU |
| 44.2          | <b>ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO</b>                                                                                          |                         |               |                  |                                       |
| 44.2.1        | Atualização no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do rol de responsáveis                                           | -                       | 5 anos        | E                | Após o julgamento das contas pelo TCU |
| 44.2.2        | Controle e encaminhamento ao TCU - admissão, aposentadoria, pensão                                                                    | Até julgamento pelo TCU | 10 anos       | P                |                                       |
| 44.2.3        | Guia de transferência de bens                                                                                                         | 2 anos                  |               | E                |                                       |
| 44.2.4        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                                      | 2 anos                  |               | E                |                                       |
| 44.2.5        | Legislação e jurisprudência pertinentes a licitações, contratos, pessoal, administração financeira, contabilidade, auditoria e outros | 5 anos                  |               | E                | Enquanto vigorar                      |
| 44.2.6        | Recibo de tramitação SADP                                                                                                             | 2 anos                  | 2 anos        | E                |                                       |
| 44.3          | <b>EXAMES DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS</b>                                                                                      |                         |               |                  |                                       |
| 44.3.1        | Análise de prestação de contas de partido político                                                                                    | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.2        | Auditoria contábil, financeira e patrimonial (partidos)                                                                               | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.3        | Controle de recebimento e distribuição de cotas do Fundo Partidário aos órgãos municipais                                             | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.4        | Dossiê de contas desaprovadas                                                                                                         | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.5        | Dossiê de prestação de contas de candidato                                                                                            | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.6        | Dossiê de prestação de contas de partido político                                                                                     | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.7        | Dossiê de prestação de contas do comitê financeiro                                                                                    | 5 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.8        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                                      | 2 anos                  | -             | E                |                                       |
| 44.3.9        | Informação de consultas de prestação de contas                                                                                        | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.10       | Parecer prestação de contas anual e de eleição                                                                                        | 2 anos                  | -             | E                | Original no processo                  |
| 44.3.11       | Processo de Ressarcimento                                                                                                             | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 44.3.12       | Recibo de tramitação SADP                                                                                                             | 2 anos                  | 2 anos        | E                |                                       |
| 44.3.13       | Relatório anual de prestação de contas e distribuição de cotas do Fundo Partidário                                                    | 2 anos                  | 4 anos        | P                |                                       |
| 50            | <b>SECRETARIA JUDICIÁRIA</b>                                                                                                          |                         |               |                  |                                       |
| 50.1          | Comunicação interna recebida e expedida                                                                                               | 2 anos                  | -             | E                |                                       |
| 50.2          | Estatística geral de Processos autuados, julgados e em tramitação                                                                     | 2 anos                  | 10 anos       | P                |                                       |
| 50.3          | Proposta Orçamentária                                                                                                                 | 2 anos                  | 10 anos       | E                |                                       |
| 50.4          | Relatório anual da secretaria                                                                                                         | 2 anos                  | -             | P                |                                       |
| 51            | <b>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>                                                                                            |                         |               |                  |                                       |
| 51.1          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                                      | 2 anos                  | -             | E                |                                       |
| 51.2          | Livro de protocolo                                                                                                                    | 2 anos                  | 3 anos        | E                |                                       |
| 51.3          | Recibo de tramitação SADP                                                                                                             | 2 anos                  | 5 anos        | E                |                                       |
| 52            | <b>REGISTROS, PROCESSAMENTOS, ACÓRDÃO E RESOLUÇÕES</b>                                                                                |                         |               |                  |                                       |
| 52.1          | Comunicação interna recebida e expedida                                                                                               | 2 anos                  | -             | E                |                                       |
| 52.2          | Estatística de processos distribuídos para publicação no                                                                              | 2 anos                  | -             | E                |                                       |

*Carsten*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                           | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|-------------------------------|
|               |                                                                                     | Corrente | Intermediário |                  |                               |
|               | Diário de Justiça do Estado.                                                        |          |               |                  |                               |
| 52.3          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                    | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.4          | Livro de protocolo                                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E                |                               |
| 52.5          | Mandado, carta intimatória, carta de ordem, carta precatória                        | 2 anos   | -             | E                | Original no processo          |
| 52.6          | Recibo de tramitação SADP                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                               |
| 52.7          | Relatório anual das atividades                                                      | 5 anos   | -             | E                |                               |
| 52.8          | Relatório estatístico de tramitação de processos                                    | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.9          | Tabela de Temporalidade Setorial                                                    | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração |
| 52.10         | Termo e Certidão de atos processuais                                                | 2 anos   | -             | E                |                               |
| <b>52.1</b>   | <b>CLASSIFICAÇÃO PROCESSUAL, MONTAGEM, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO</b>                  |          |               |                  |                               |
| 52.1.1        | Estatística de processos distribuídos publicados no Diário de Justiça do Estado     | 2 anos   | 5 anos        | E                |                               |
| 52.1.2        | Mandado, carta intimatória, carta de ordem e carta precatória, editais              | 2 anos   | 5 anos        | E                | Original no processo          |
| 52.1.3        | Publicação de despacho, decisões liminares e dos atos processuais                   | 2 anos   | 5 anos        | E                | Original no processo          |
| 52.1.4        | Registro em livro próprio de pedido de liminar e de tutela antecipada               | 2 anos   | 5 anos        | E                | Original no processo          |
| <b>52.2</b>   | <b>ACÓRDÃO E RESOLUÇÕES</b>                                                         |          |               |                  |                               |
| 52.2.1        | Arquivamento dos autos                                                              | 1 ano    |               | P                | Original no processo          |
| 52.2.2        | Certidão de não recolhimento de multa aplicadas por infração à legislação eleitoral | 5 anos   |               |                  | Original no processo          |
| 52.2.3        | Cópia de acórdão, resolução, decisão monocrática do TRE-SE                          | 1 ano    |               | P                | Encadernar                    |
| 52.2.4        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                    | 2 anos   |               | E                |                               |
| 52.2.5        | Intimações, certidões, termo relativos a processos já julgados, Cartas de Ordem     | 1 ano    | 5 anos        | E                | Original no processo          |
| 52.2.6        | Livro de protocolo                                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E                |                               |
| 52.2.7        | Livro de registro de decisões monocráticas                                          | 1 ano    |               | P                | Encadernar                    |
| 52.2.8        | Livro de termo de inscrição de multa eleitoral                                      |          |               | P                |                               |
| 52.2.9        | Recibo de tramitação SADP                                                           | 1 ano    | 3 anos        | E                |                               |
| 52.2.10       | Relatório anual das atividades                                                      | 2 anos   | 3 anos        | E                |                               |
| 52.2.11       | Relatório estatístico de processos julgados                                         | 2 anos   | 3 anos        | E                |                               |
| 52.2.12       | Resenha de publicação de acórdão, resolução, decisão monocrática e despacho         | 2 anos   |               | E                |                               |
| <b>52.3</b>   | <b>PROCEDIMENTOS DIVERSOS</b>                                                       |          |               |                  |                               |
| 52.3.1        | Cadastro e arquivo de documentos dos partidos políticos                             | 2 anos   |               | P                |                               |
| 52.3.2        | Certidão nos processos de prestação de contas e composição de órgãos partidários    | 2 anos   |               | E                | Original no processo          |
| 52.3.3        | Comunicação interna recebida e expedida                                             | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.3.4        | Controle de pesquisa eleitoral                                                      | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.3.5        | Guia de transferência de bens                                                       | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.3.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                    | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.3.7        | Livro de protocolo                                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E                |                               |
| 52.3.8        | Recibo de tramitação SADP                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                | Eliminar na própria Seção.    |
| 52.3.9        | Registro de delegados de partido credenciados                                       | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 52.3.10       | Relatório anual das atividades                                                      | 5 anos   |               | E                |                               |
| <b>53</b>     | <b>GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>                                                         |          |               |                  |                               |
| 53.1          | Comunicação interna recebida e expedida                                             | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 53.2          | Proposta orçamentária                                                               | 2 anos   | -             | E                |                               |
| 53.3          | Relatório anual das atividades da Coordenadoria                                     | 2 anos   | 10 anos       | E                |                               |
| 53.4          | Tabela de Temporalidade Setorial                                                    | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração |

Desenvolvido



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                                       | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                                        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                 | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                                                    |
| <b>53.1</b>   | <b>ANÁLISE E PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA</b>                                                                     |          |               |                  |                                                                                                                    |
| 53.1.1        | Cópia de acórdão, resolução, decisão monocrática                                                                | 1 ano    | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.2        | Decisões do TRE SE para a revista jurídica                                                                      | 1 ano    | -             | E                | Guardar original                                                                                                   |
| 53.1.3        | Guia de transferência de bens                                                                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.4        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.5        | Indexação dos julgados                                                                                          | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.6        | Livro de protocolo                                                                                              | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.7        | Publicações periódicas de legislação federal e a jurisprudência dos Tribunais Superiores e da Justiça Eleitoral | 2 anos   | -             | EV               |                                                                                                                    |
| 53.1.8        | Recibo de tramitação SADP                                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                                    |
| 53.1.9        | Relatório anual das atividades                                                                                  | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| <b>53.2</b>   | <b>BIBLIOTECA</b>                                                                                               |          |               |                  |                                                                                                                    |
| 53.2.1        | Acórdão                                                                                                         | 8 anos   | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.2.2        | Caderno de direito constitucional e eleitoral                                                                   | 2 anos   | -             | P                | Guardar um exemplar                                                                                                |
| 53.2.3        | Comunicação interna recebida e expedida                                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.4        | Ficha (catalográfica, informação)                                                                               | -        | -             | P                | Prazo indefinido                                                                                                   |
| 53.2.5        | Ficha de classificação documental                                                                               | 1 ano    | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.7        | Índice, bibliografia, sumário                                                                                   | 1 ano    | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.8        | Listagem                                                                                                        | 1 ano    | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.9        | Livro de protocolo                                                                                              | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.10       | Manual de procedimentos                                                                                         | EV       | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.2.11       | Manual de serviço                                                                                               | EV       | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.2.12       | Proposta orçamentária                                                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.13       | Recibo de tramitação SADP                                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.14       | Relatório anual das atividades                                                                                  | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.15       | Relatório de atividades                                                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.16       | Relatório de inventário                                                                                         | 1 ano    | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.2.17       | Resolução                                                                                                       | 8 anos   | 10 anos       | P                |                                                                                                                    |
| 53.2.18       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                                | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                                                      |
| <b>53.3</b>   | <b>ARQUIVO</b>                                                                                                  |          |               |                  |                                                                                                                    |
| 53.3.1        | Atualização da Tabela de Temporalidade Documental Geral                                                         | 2 anos   | 10 anos       | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.2        | Catálogo de documentos                                                                                          | 2 anos   | 10 anos       | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.3        | Catálogo de exposições temporárias                                                                              | 2 anos   | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.3.4        | Comunicação interna recebida e expedida                                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.5        | Controle de descarte de documento                                                                               | -        | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.3.6        | Controle de visitas programadas da rede de educação pública e privada                                           | 2 anos   | 10 anos       | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.7        | Descarte de documentos                                                                                          | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                                                    |
| 53.3.8        | Ficha cadastral de tipo documental                                                                              | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                                                    |
| 53.3.9        | Ficha de catalogação de documentos, fotografias e objetos do CEMEL                                              | 2 anos   | -             | P                |                                                                                                                    |
| 53.3.10       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.11       | Levantamento de produção documental                                                                             | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.12       | Livro de controle de empréstimo/consulta de documentos                                                          | -        | 10 anos       | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.13       | Livro de protocolo                                                                                              | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.14       | Plano de classificação de documentos                                                                            | -        | -             | E                | Original integra o normativo que institui ou atualiza a tabela e outros instrumentos de gestão arquivística do TRE |
| 53.3.15       | Proposta orçamentária                                                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                    |
| 53.3.16       | Recibo de tramitação SADP                                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                                    |

*Caracim*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                                | Arquivo           |               | Destinação Final | Observações                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|------------------|-------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                          | Corrente          | Intermediário |                  |                                                       |
| 53.3.17       | Relatório anual das atividades                                                                           | 5 anos            | -             | E                |                                                       |
| 53.3.18       | Termo de desarquivamento                                                                                 | 2                 | 10 anos       | E                |                                                       |
| 60            | <b>ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO</b>                                                                         |                   |               |                  |                                                       |
| 61.1          | <b>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>                                                               |                   |               |                  |                                                       |
| 61.1.1        | Comunicações Internas                                                                                    | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 61.1.2        | Informações                                                                                              | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 61.1.3        | Ofícios recebidos e expedidos                                                                            | 2 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 61.1.4        | Orientações técnicas                                                                                     | 5 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 61.1.5        | Portarias provenientes da SAO                                                                            | 5 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 61.1.6        | Relatório anual de atividades da SAO                                                                     | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 62            | <b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>                                                                |                   |               |                  |                                                       |
| 62.1          | Relatório anual das atividades da Coordenadoria                                                          | 5 anos            | -             | P                |                                                       |
| 62.1          | <b>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>                                                             |                   |               |                  |                                                       |
| 62.1.1        | Alterações orçamentárias                                                                                 | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.2        | Comunicação interna recebida e expedida                                                                  | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.3        | Controle de metas físicas executadas                                                                     | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.4        | Controle de sobras orçamentárias de pessoal destinadas ao pagamento de despesas de exercícios anteriores | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.5        | Controle do orçamento ordinário e de eleições                                                            | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.6        | Dossiê de emendas à proposta orçamentária                                                                | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.7        | Dossiê do plano plurianual                                                                               | 2 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 62.1.8        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                          | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.9        | Nota de programação financeira                                                                           | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.10       | Planilha anual de previsão de gastos de pessoal                                                          | 2 anos            | -             | E                | Original como documento eletrônico encaminhado ao TSE |
| 62.1.11       | Planilha anual de programação orçamentária de custeios                                                   | 2 anos            | -             | E                | Original como documento eletrônico encaminhado ao TSE |
| 62.1.12       | Planilha de acompanhamento mensal das metas físicas                                                      | 2 anos            | -             | E                | Original como documento eletrônico encaminhado ao TSE |
| 62.1.13       | Plano de classificação de despesa por planos internos                                                    | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.1.14       | Plano plurianual                                                                                         | 8 anos            | 8 anos        | P                |                                                       |
| 62.1.15       | Proposta orçamentária eleitoral                                                                          | 5 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 62.1.16       | Proposta orçamentária ordinária                                                                          | 5 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 62.1.17       | Publicação dos créditos aprovados                                                                        | 1 ano             | -             | E                | 1ª via encaminhada à instituição financeira           |
| 62.1.18       | Quadro de detalhamento da dotação aprovada                                                               | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 62.1.19       | Relatório anual de atividades                                                                            | 2 anos            | 5 anos        | P                |                                                       |
| 62.1.20       | Relatório de acompanhamento mensal das despesas de pessoal - SIDOR/SIPES                                 | 2 anos            | -             | E                | Original como documento eletrônico do SIDOR           |
| 62.1.21       | Relatório de confirmação de data de crédito                                                              | 1 ano             | -             | E                | 1ª via encaminhada à instituição financeira           |
| 62.1.22       | Solicitação de crédito adicionais e de provisões orçamentárias                                           | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 62.1.23       | Tomada de Contas anual                                                                                   | 2 anos            | 5 anos        | E                |                                                       |
| 62.2          | <b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>                                                                |                   |               |                  |                                                       |
| 62.2.1        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                          | 2 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.2.2        | Processo de Despesa Anual                                                                                | 2 anos            | 10 anos       | E                | Dossiê                                                |
| 62.2.3        | Relatório anual das atividades                                                                           | 5 anos            | -             | E                |                                                       |
| 62.3          | <b>CONTABILIDADE GERENCIAL</b>                                                                           |                   |               |                  |                                                       |
| 62.3.1        | Balanco Patrimonial, Financeiro e Orçamentário, Demonstrações das Variações Patrimoniais                 | Até aprovação TCU | 5 anos        | P                |                                                       |
| 62.3.2        | Comunicação interna recebida e expedida                                                                  | 2 anos            | -             | E                |                                                       |

Assessoria



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                             | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|--------------------------------------|
|               |                                                                                       | Corrente | Intermediário |                  |                                      |
| 62.3.3        | DIRF-Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte                                   | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 62.3.4        | Guia de transferência de bens                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 62.3.5        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                      | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 62.3.6        | Informação recebido e expedida                                                        | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                      |
| 62.3.7        | Lançamentos extra-orçamentários de entradas e saídas de materiais de consumo          | 2 anos   | 5 anos        | E                | Após aprovação das contas pelo TCU   |
| 62.3.8        | Lançamentos extra-orçamentários de entradas e saídas de materiais de bens permanentes | 2 anos   | 5 anos        | E                | Após aprovação das contas pelo TCU   |
| 62.3.9        | Lançamentos de Registro de Garantias                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                | Após aprovação das contas pelo TCU   |
| 62.3.10       | Lançamentos de Ajustes Contábeis                                                      | 2 anos   | 5 anos        | E                | Após aprovação das contas pelo TCU   |
| 62.3.11       | Livro de protocolo                                                                    | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                      |
| 62.3.12       | Recibo de tramitação SADP                                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 62.3.13       | Relatório anual das atividades                                                        | 5 anos   | -             | E                |                                      |
| 62.3.14       | Relatório de Conformidade Diária                                                      | 1 ano    | *             | E                | * Após aprovação das contas pelo TCU |
| 62.3.15       | Relatório de Gestão Fiscal                                                            | -        | 5 anos        | P                | *Após aprovação das contas pelo TCU  |
| 62.3.16       | Relatório de Prestação de Contas                                                      | -        | 5 anos        | P                | * Após aprovação das contas pelo TCU |
| 62.3.17       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                      | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração        |
| <b>63</b>     | <b>MATERIAL E PATRIMÔNIO</b>                                                          |          |               |                  |                                      |
| 63.1          | Ofício expedido                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                | Selecionar histórico                 |
| 63.2          | Ofício recebido                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                | Selecionar histórico                 |
| 63.3          | Planilha fornecida pela GOF                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 63.4          | Relação de bens para alienar/baixa com justificativa                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| <b>63.1</b>   | <b>GESTÃO DE PATRIMÔNIO</b>                                                           |          |               |                  |                                      |
| 63.1.1        | Aviso de movimentação de material                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.2        | Balancete mensal de bens patrimoniais                                                 | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU    |
| 63.1.3        | Balancete mensal sintético e analítico                                                | 1 ano    | -             | E                |                                      |
| 63.1.4        | Cadastro de bens patrimoniais                                                         | 2 anos   | -             | P                | Enquanto vigorar                     |
| 63.1.5        | Contrato de aquisição de material permanente                                          | -        | 12 anos       | P                |                                      |
| 63.1.6        | Correspondência expedida                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.7        | Correspondência recebida                                                              | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 63.1.8        | Demonstrativo de necessidade de mobiliário                                            | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.9        | Desfazimento de material permanente                                                   | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 63.1.10       | Dossiê setorial de movimentação patrimonial                                           | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.11       | Ficha de configuração de microcomputador                                              | 1 ano    | -             | E                | Até nova atualização de cadastro     |
| 63.1.12       | Guia de retirada de material permanente                                               | 1 ano    | -             | E                |                                      |
| 63.1.13       | Guia de transferência de bens                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.14       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                      | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.15       | Guia de transferência de material permanente                                          | 5 anos   | 5 anos        | E                |                                      |
| 63.1.16       | Informativo de bens patrimoniais                                                      | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.17       | Inventário dos bens                                                                   | 2 anos   | -             | P                |                                      |
| 63.1.18       | Inventário geral de bens patrimoniais                                                 | -        | 12 anos       | P                | Até aprovação de contas pelo TCU     |
| 63.1.19       | Inventário parcial de bens patrimoniais                                               | 1 ano    | -             | E                |                                      |
| 63.1.20       | Livro de protocolo                                                                    | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                      |
| 63.1.21       | Livro-tombo de registro de movimentação patrimonial                                   | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.22       | Manual de instruções de uso de equipamento                                            | -        | -             | E                | Até alienação de equipamento.        |
| 63.1.23       | Nota de fornecimento de material permanente                                           | 2 anos   | -             | E                |                                      |
| 63.1.24       | Pedido de instalação e/ou manutenção de equipamento de informática                    | 1 ano    | -             | E                |                                      |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                                |
| 63.1.25       | Pedido de instalação e/ou manutenção de equipamentos                                         | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.26       | Pedido de suplementação de nota de empenho                                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.27       | Processo administrativo de alienação de material permanente por leilão                       | -        | 12 anos       | P                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.28       | Processo administrativo de alienação de material permanente por concorrência                 | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.29       | Processo administrativo de alienação de material permanente por doação                       | 2 anos   | 12 anos       | P                |                                                                                                |
| 63.1.30       | Processo administrativo de aquisição de material permanente por tomada de preços             | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.31       | Processo administrativo de aquisição de material permanente por convite                      | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.32       | Processo administrativo de aquisição de material permanente por dispensa de licitação        | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.33       | Processo administrativo de aquisição de material permanente por inexigibilidade de licitação | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.34       | Processo administrativo de aquisição de material permanente por pregão                       | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                                                               |
| 63.1.35       | Processo administrativo de recebimento de material                                           | -        | 12 anos       | E                | Até extinção da comissão                                                                       |
| 63.1.36       | Processo administrativo de designação de pregoeiro                                           | -        | 12 anos       | E                | Enquanto perdurar a nomeação                                                                   |
| 63.1.37       | Proposta de aquisição de material permanente                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.38       | Proposta de incorporação patrimonial                                                         | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.39       | Recibo de empréstimo de equipamento de informática                                           | -        | 2 anos        | E                | Até devolução do equipamento                                                                   |
| 63.1.40       | Recibo de tramitação SADP                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.1.41       | Recuperação e redistribuição de material permanente                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.1.42       | Relação de software instalados                                                               | -        | -             | E                | Até elaboração de nova relação.                                                                |
| 63.1.43       | Relação dos responsáveis pelos bens                                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.1.44       | Relatório anual das atividades                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.45       | Relatório de distribuição de equipamentos de informática                                     | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.1.46       | Relatório do inventário                                                                      | 1 ano    | -             | P                |                                                                                                |
| 63.1.47       | Seguro de bens                                                                               | 2 anos   | 5 anos        | EV               |                                                                                                |
| 63.1.47       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                             | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                                  |
| 63.1.48       | Termo aditivo de contrato de aquisição de material permanente                                | -        | 12 anos       | E                | enquanto vigorarem contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo.  |
| 63.2          | <b>ANÁLISE E COMPRAS</b>                                                                     | -        | -             | -                |                                                                                                |
| 63.2.1        | Cadastro de fornecedores                                                                     | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.2        | Catálogo de material e serviço                                                               | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.3        | Comunicação interna recebida e expedida                                                      | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.2.4        | Contrato de aquisição de material de consumo                                                 | -        | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até a aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o prazo maior |
| 63.2.5        | Contrato de passagens aéreas                                                                 | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.6        | Correspondência expedida                                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.2.7        | Correspondência recebida                                                                     | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.8        | Cotação de preço                                                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.9        | Demonstrativo de material adquirido para publicação                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                                |
| 63.2.10       | Guia de remessa de material de consumo                                                       | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.2.11       | Guia de transferência de bens                                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |
| 63.2.12       | Guia de Transferência de documento para o arquivo                                            | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                |

*Carolina*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                                                    |
|               | intermediário:                                                                               |          |               |                  |                                                                    |
| 63.2.13       | Livro de protocolo                                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                    |
| 63.2.14       | Livro de registros cadastrais de fornecedores                                                | 5 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.2.15       | Pedido de compra de material de consumo                                                      | 4 anos   | -             | E                | 1ª via do documento juntada ao processo administrativo que o gerou |
| 63.2.16       | Pedido de registro cadastral de fornecedor                                                   | 1 ano    | 4 anos        | E                |                                                                    |
| 63.2.17       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por convite                      | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.18       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por concorrência                 | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.19       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por dispensa de licitação        | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.20       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por inexigibilidade de licitação | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.21       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por pregão                       | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.22       | Processo administrativo de aquisição de material de consumo por tomada de preços             | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.2.23       | Processo de dispensa de licitação                                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.2.24       | Recibo de entrega de material de consumo                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.2.25       | Recibo de tramitação SADB                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.2.26       | Relação de compras                                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.2.27       | Relatório anual das atividades                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.2.28       | Requerimento de atestado de capacidade técnica                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.2.29       | Requisição de material de consumo                                                            | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                    |
| 63.2.30       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                             | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                      |
| <b>63.3</b>   | <b>GESTÃO DO ALMOXARIFADO</b>                                                                |          |               |                  |                                                                    |
| 63.3.1        | Balancete mensal do almoxarifado                                                             | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                  |
| 63.3.2        | Comunicação interna expedida                                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.3        | Comunicação interna recebida                                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.4        | Controle de prazo de entrega de material                                                     | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.3.5        | Guia de transferência de bens                                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                              | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.7        | Inventário de bens de consumo                                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.8        | Livro de protocolo                                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                    |
| 63.3.9        | Planejamento de aquisição de material permanente para suprir o estoque                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.3.10       | Planejamento de material impresso utilizado nos pleitos                                      | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.3.11       | Recibo de tramitação SADB                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.3.12       | Registro de material em estoque                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.13       | Relação de compras                                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.14       | Relatório anual das atividades                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.15       | Relatório fechamento mensal analítico e sintético                                            | 1 ano    | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.16       | Relatório mensal                                                                             | 1 ano    | -             | E                |                                                                    |
| 63.3.17       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                             | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                      |
| <b>63.4</b>   | <b>LICITAÇÕES</b>                                                                            |          |               |                  |                                                                    |
| 63.4.1        | Comunicação interna recebida                                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.4.2        | Dispensa de licitação                                                                        | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.4.3        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                              | 2 anos   | -             | E                |                                                                    |
| 63.4.4        | Inexigibilidade                                                                              | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.4.5        | Informação                                                                                   | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |
| 63.4.6        | Licitação: Convite, Concorrência, Tomada de preço                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                    |

*Original*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                              |
|               | Pregão                                                                                       |          |               |                  |                                                                                              |
| 63.4.7        | Livro de protocolo                                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.4.8        | Publicação: edital                                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.4.9        | Recibo de tramitação SADP                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.4.10       | Relatório anual das atividades                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.4.11       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                             | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                                |
| <b>63.5</b>   | <b>CONTRATOS</b>                                                                             |          |               |                  |                                                                                              |
| 63.5.1        | Comunicação interna recebida                                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.2        | Contrato, termo aditivo, apostilamento, rescisão                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 63.5.3        | Controle de vigência de contratos                                                            | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 63.5.4        | Dossiê de comunicações internas sobre contratos                                              | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.5        | Guia de transferência de bens                                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.                             | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.7        | Livro de protocolo                                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.5.8        | Pedido de esclarecimento ou alteração contratual                                             | EV       | -             | E                | Enquanto vigorar o contrato                                                                  |
| 63.5.9        | Penalização                                                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 63.5.10       | Processo administrativo de contratação de serviços por concorrência                          |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.11       | Processo administrativo de contratação de serviços por convite                               |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.12       | Processo administrativo de contratação de serviços por dispensa de licitação                 |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.13       | Processo administrativo de contratação de serviços por inexigibilidade de licitação          |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.14       | Processo administrativo de contratação de serviços por pregão                                |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.15       | Processo administrativo de contratação de serviços por tomada de preços                      |          | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| 63.5.16       | Processo administrativo de designação de comissão de acompanhamento e/ou recebimento de obra | -        | 12 anos       | E                | Até extinção da comissão                                                                     |
| 63.5.17       | Proposta de contratação de serviços                                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.5.18       | Publicação de atos pertinentes aos contratos, contratações diretas e às penalizações         | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 63.5.19       | Recibo de tramitação SADP                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 63.5.20       | Relação de contratos e garantias contratuais vigentes                                        | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.21       | Relatório anual das atividades                                                               | 5 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.22       | Relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços de mão de obra temporária            | 5 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 63.5.23       | Relatório de visita de empresa de manutenção                                                 | 5 anos   | -             | E                |                                                                                              |

*Assinatura*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                 | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                           | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                              |
| 63.5.24       | Relatório dos serviços prestados por empresas especializadas              | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 63.52.5       | Tabela de Temporalidade Setorial                                          | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                                |
| 63.5.26       | Termo aditivo de contrato de prestação de serviços                        | -        | 12 anos       | E                | Enquanto vigorar o contrato ou até aprovação das contas pelo TCU, prevalecendo o maior prazo |
| <b>64</b>     | <b>SERVIÇOS GERAIS</b>                                                    |          |               |                  |                                                                                              |
| 64.1          | Relatório anual das atividades da Coordenadoria                           | 2 anos   | 10 anos       | P                |                                                                                              |
| 64.1          | <b>COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>                                         |          |               |                  |                                                                                              |
| 64.1.1        | Autorização para retirada de documentos                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.2        | Aviso de recebimento de correspondência                                   | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.3        | Boletim de conferência de conta telefônica                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.4        | Comunicação interna recebida                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.5        | Consulta para recebimento de documentos                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.6        | Controle de contrato de serviço de reprografia                            | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 64.1.7        | Controle de serviços de telecomunicações                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 64.1.8        | Controle de serviços postais                                              | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                                                             |
| 64.1.9        | Diário de mesa do PABX                                                    | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.10       | Dossiê de fornecimento de água                                            | 1 ano    | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.11       | Dossiê de fornecimento de energia                                         | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.12       | Dossiê dos serviços de telefonia                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.13       | Encaminhamento de contas para pagamento                                   | 1 ano    | 2 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.14       | Ficha de entrada de dados para protocolo                                  | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.15       | Guia de expedição de correspondências do TSE                              | 1 ano    | -             | E                | 1ª via pertencente ao TSE                                                                    |
| 64.1.16       | Guia de transferência de bens                                             | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.17       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário           | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.18       | Informativo de cópias reprográficas                                       | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.19       | Lista de controle interno de ligações interurbanas                        | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.20       | Lista de postagem de SEDEX                                                | 2 anos   | -             | E                | 1ª via encaminhada à EBCT                                                                    |
| 64.1.21       | Livro de controle de entrega de recibos de remessa de correspondência     | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.22       | Livro de protocolo                                                        | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.23       | Livro de registro de entrada de documentos                                | 5 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.24       | Livro de registro de expedição de documentos                              | 5 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.25       | Livro de registro de ofícios circulares expedidos                         | 5 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.26       | Ofício expedido e recebido                                                | 2 anos   | 3 anos        | E                | Selecionar histórico                                                                         |
| 64.1.27       | Ofício de solicitação de providências aos fornecedores de água, luz e gás | 2 anos   | 2 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.28       | Ofício informativo de fornecimento de serviços básicos                    | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.29       | Ofício circular expedido e recebido                                       | 2 anos   | 3 anos        | E                | Selecionar histórico                                                                         |
| 64.1.30       | Pedido de serviço de manutenção interno                                   | 2 anos   | -             | E                | Até execução do serviço, prevalecendo o prazo maior                                          |
| 64.1.31       | Pedido de serviços gráficos                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.32       | Projeto técnico de execução de serviço interno                            | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                              |
| 64.1.33       | Recibo de documentos encaminhados para protocolo                          | 1 ano    | 2 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.34       | Recibo de entrega de documentos protocolados                              | 1 ano    | 4 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.35       | Recibo de entrega de material confeccionado                               | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.36       | Recibo de entrega de ofício                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.37       | Recibo de tramitação SADP                                                 | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                              |
| 64.1.38       | Regularização de pedido de serviço                                        | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.39       | Relação de Diários Oficiais recebidos                                     | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.40       | Relação de distribuição de correspondência                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                              |
| 64.1.41       | Relação de distribuição de documentos internos                            | 1 ano    | -             | E                |                                                                                              |

*Desenvolvido*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                                 | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                           | Corrente | Intermediário |                  |                                                        |
| 64.1.42       | Relação de documentos recebidos do TSE via SEDEX                                                          | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.43       | Relação de entrega de jornais                                                                             | 1 ano    | -             | E                |                                                        |
| 64.1.44       | Relação de entrega de malote                                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.45       | Relação de remessa de correspondência à EBCT                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.46       | Relação de remessa de documentos para arquivamento                                                        | 1 ano    | -             | P                |                                                        |
| 64.1.47       | Relatório de controle de cópias reprográficas                                                             | -        | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar o contrato de locação                 |
| 64.1.48       | Relatório de execução de confecção de bem patrimonial                                                     | 2 anos   | -             | E                | 1ª via juntada ao processo de incorporação patrimonial |
| 64.1.49       | Relatório de movimento mensal de máquina de franquear correspondências                                    | -        | 12 anos       | E                | Até aprovação de contas pelo TCU                       |
| 64.1.50       | Relatório de ordens de serviço de manutenção                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.51       | Relatório de transmissão automática de laudas para publicação                                             | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.52       | Requisição de cópias impressas                                                                            | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.1.53       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                          | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                          |
| <b>64.2</b>   | <b>CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS</b>                                                                      |          |               |                  |                                                        |
| 64.2.1        | Atestado de vistoria da realização dos serviços                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.2.2        | Comunicação interna recebida                                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.2.3        | Controle de lavagem de togas dos membros                                                                  | 1 ano    | -             | E                |                                                        |
| 64.2.4        | Controle de saída e retorno de bens submetidos a reparos                                                  | 1 ano    | -             | E                |                                                        |
| 64.2.5        | Guia de transferência de bens                                                                             | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.2.6        | Guia de transferência de documento para o arquivo intermediário                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.2.7        | Livro de protocolo                                                                                        | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                        |
| 64.2.8        | Programação de inspeção dos serviços de higiene, limpeza, jardinagem, manutenção de máquina e equipamento | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.2.9        | Projeto básico para contratação de serviço de manutenção                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.2.10       | Recibo de tramitação SADP                                                                                 | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.2.11       | Relação de material de copa, cozinha e limpeza                                                            | 1 ano    | -             | E                |                                                        |
| 64.2.12       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                          | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                          |
| <b>64.3</b>   | <b>TRANSPORTE E SEGURANÇA</b>                                                                             |          |               |                  |                                                        |
| 64.3.1        | Comunicação interna recebida                                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.2        | Controle da vigilância do perímetro externo                                                               | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.3        | Controle de guarda de equipamentos e bens de uso restrito ou controlado e documentos sigilosos            | 2 anos   | 5 anos        | P                |                                                        |
| 64.3.4        | Demonstrativo de controle de acesso e circulação de pessoas, materiais e veículos                         | 2 anos   | -             | P                |                                                        |
| 64.3.5        | Demonstrativo de controle de inspeção de equipamento de emergência e de segurança                         | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.6        | Demonstrativo de controle de saída de veículos, quilometragem, condutor, local                            | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.7        | Ficha de controle de circulação de material permanente                                                    | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.8        | Ficha de controle de distribuição de chaves                                                               | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.9        | Ficha de controle de visitas                                                                              | 1 ano    | -             | E                |                                                        |
| 64.3.10       | Guia de ocorrência                                                                                        | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.11       | Guia de transferência de bens                                                                             | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.12       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                        |
| 64.3.13       | Livro de protocolo                                                                                        | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.14       | Projeto de transporte e segurança                                                                         | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.15       | Proposta de alienação e aquisição de veículos                                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.16       | Recibo de tramitação SADP                                                                                 | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                        |
| 64.3.17       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                          | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver                                    |

*Carsten*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                         | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                        |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|----------------------------------------------------|
|               |                                                                                                   | Corrente | Intermediário |                  |                                                    |
|               |                                                                                                   |          |               |                  | alteração                                          |
| 64.4          | <b>OBRAS E REFORMAS</b>                                                                           |          |               |                  |                                                    |
| 64.4.1        | Comunicação interna recebida                                                                      | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 64.4.2        | Demonstrativo de controle de recuperação de imóveis do TRE e locados                              | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 64.4.3        | Demonstrativo de controle de acompanhamento de contrato firmado na área de engenharia             | 2 anos   | 5 anos        | E                | Enquanto vigorar                                   |
| 64.4.4        | Demonstrativo de controle de uso de material permanente para a execução de serviços de engenharia | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 64.4.5        | Guia de transferência de bens                                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 64.4.6        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 64.4.7        | Livro de protocolo                                                                                | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                    |
| 64.4.8        | Ofício de execução de serviços e obras                                                            | 2 anos   | -             | E                | Enquanto vigorar o contrato                        |
| 64.4.9        | Pedido de serviço de manutenção externo                                                           | 2 anos   | -             | E                | Enquanto vigorar o contrato                        |
| 64.4.10       | Projeto arquitetônico                                                                             | 2 anos   | 5 anos        | P                |                                                    |
| 64.4.11       | Projeto básico de contratação de serviços de engenharia                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 64.4.12       | Recibo de tramitação SADP                                                                         | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 64.4.         | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                  | 4 anos   |               | E                | Enquanto não houver alteração                      |
| 70            | <b>GESTÃO DE PESSOAS</b>                                                                          |          |               |                  |                                                    |
| 71            | <b>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>                                                        |          |               |                  |                                                    |
| 71.1          | Comunicação interna recebida e expedida                                                           | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 71.1          | Ofício expedido e recebido                                                                        | 2 anos   | -             | E                | Selecionar o que for importante                    |
| 71.2          | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 71.3          | Informações gerais                                                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 71.4          | Jurisprudência                                                                                    | 7 anos   | -             | E                | Enquanto vigorar                                   |
| 71.5          | Livro de protocolo                                                                                | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                    |
| 71.6          | Minuta de despachos e decisões                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 71.7          | Minuta de informações - Mandado de Segurança                                                      | 2 anos   | 5 anos        | P                |                                                    |
| 71.8          | Portarias expedidas                                                                               | 2 anos   | -             | P                |                                                    |
| 71.9          | Recibo de tramitação SADP                                                                         | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 71.10         | Relatório anual da Secretaria                                                                     | 2 anos   | -             | P                |                                                    |
| 71.11         | Sugestão de alteração de manuais de procedimento                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 71.12         | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                  | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                      |
| 72            | <b>PESSOAL</b>                                                                                    |          |               |                  |                                                    |
| 72.1          | <b>PAGAMENTO</b>                                                                                  |          |               |                  |                                                    |
| 72.1.1        | Comprovante de Declaração Anual de Imposto de Renda                                               | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 72.1.2        | Comunicação interna recebida                                                                      | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 72.1.3        | Contrato de averbação de consignação do servidor                                                  | -        | 7 anos        | E                | Enquanto perdurar o desconto em folha de pagamento |
| 72.1.4        | Controle de atualização de dados financeiros do servidor                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 72.1.5        | Declaração de Imposto de Renda na Fonte                                                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 72.1.6        | Demonstrativo de cálculo                                                                          | 1 ano    | -             | E                |                                                    |
| 72.1.7        | Demonstrativo de cálculo atuarial para o TSE                                                      | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 72.1.8        | Ficha financeira de servidor                                                                      | -        | 100 anos      | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                  |
| 72.1.9        | Folha de pagamento                                                                                | -        | 100 anos      | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                  |
| 72.1.10       | Guia de transferência de bens                                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 72.1.11       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                    |
| 72.1.12       | Informação à Previdência Social                                                                   | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                    |
| 72.1.13       | Informativo de desconto em folha de pagamento                                                     | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                    |

*Caraculada*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|------------------------------------------|
|               |                                                                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                          |
| 72.1.14       | Livro de protocolo                                                                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                          |
| 72.1.15       | Ofício de desconto em folha de pagamento                                                                                     | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                          |
| 72.1.16       | Planilha de alteração ou inclusão de dados em folha de pagamento                                                             | 3 anos   | -             | E                |                                          |
| 72.1.17       | Processo administrativo de consignação em folha de pagamento                                                                 | -        | 7 anos        | E                | Enquanto perdurar o desconto em folha    |
| 72.1.18       | Processo administrativo de pagamento de horas extraordinárias                                                                | 5 anos   | 47 anos       | E                |                                          |
| 72.1.19       | Processo administrativo de pagamento de vantagem pessoal                                                                     | 5 anos   | 47 anos       | E                |                                          |
| 72.1.20       | Processo administrativo de pagamento extraordinário                                                                          | 5 anos   | 47 anos       | E                |                                          |
| 72.1.21       | Processos administrativos de pagamento de diferenças salariais                                                               | 5 anos   | 47 anos       | E                |                                          |
| 72.1.22       | Proposta orçamentária de pessoal                                                                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                          |
| 72.1.23       | RAIS - Relação Anual de Informações Sociais                                                                                  | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                          |
| 72.1.24       | Recibo de tramitação SADP                                                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                          |
| 72.1.25       | Relação de valores atualizados anualmente                                                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                          |
| 72.1.26       | Tabelas de vencimentos e índices de reajuste                                                                                 | -        | 5 anos        | P                | Até atualização da tabela                |
| 72.2          | CONTROLE DE JUÍZOS ELEITORAIS                                                                                                |          |               |                  |                                          |
| 72.2.1        | Alterações de folha de pagamento de membros, promotores, juizes e requisitados                                               | 5 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.2        | Atualização do quadro de membros no sítio do TSE                                                                             | 2 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.3        | Atualização do quadro de membros no sítio do TSE                                                                             | 2 anos   | -             | E                |                                          |
| 72.2.4        | Controle mensal de frequência dos Juizes                                                                                     | 2 anos   | -             | E                |                                          |
| 72.2.5        | Cópia de declaração de imposto de renda dos membros                                                                          | 5 anos   | 10 anos       | E                |                                          |
| 72.2.6        | Declaração de informações funcionais                                                                                         | 5 anos   | 10 anos       | E                | 1ª via entregue ao requerente            |
| 72.2.7        | Dossiê funcional de servidores requisitados temporariamente para os serviços eleitorais                                      | 10 anos  | 100 anos      | E                |                                          |
| 72.2.8        | Folha de frequência de requisitados dos Cartórios Eleitorais                                                                 | 2 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.9        | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário                                                              | 2 anos   | -             | E                |                                          |
| 72.2.10       | Informação pertinente a requisição de servidores para os Cartórios Eleitorais                                                | 10 anos  | -             | P                | Original no processo                     |
| 72.2.11       | Lista tríplice                                                                                                               | 5 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.12       | Portaria de Promotores                                                                                                       | 10 anos  | -             | P                |                                          |
| 72.2.13       | Quadro de biênio dos membros do TRE-SE                                                                                       | -        | -             | P                |                                          |
| 72.2.14       | Recibo de tramitação SADP                                                                                                    | -        | -             | -                |                                          |
| 72.2.15       | Relação de dados cadastrais de membros do TRE, Ministério Público, Juizes e servidores requisitados dos Cartórios Eleitorais | 5 anos   | 5 anos        | E                |                                          |
| 72.2.16       | Relação de Juizes e Promotores titulares e substitutos                                                                       | 5 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.17       | Relatório estatístico mensal de servidores requisitados                                                                      | 5 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.2.18       | Termos de posse de Membros                                                                                                   | 5 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.3          | DIREITOS E DEVERES                                                                                                           |          |               |                  |                                          |
| 72.3.1        | Averbação de tempo de serviço e emissão de certidão                                                                          | 2 anos   | 100 anos      | P                |                                          |
| 72.3.2        | Boletim Interno                                                                                                              | 2 anos   | -             | P                |                                          |
| 72.3.3        | Certidão de Tempo de Contribuição                                                                                            | 2 anos   | 100 anos      | P                | 1ª via juntada ao processo aposentadoria |
| 72.3.4        | Concessão de Pensão                                                                                                          | 2 anos   | 100 anos      | P                | 1ª via juntada ao processo de pensão     |
| 72.3.5        | Concessão de Aposentadoria                                                                                                   | 2 anos   | 100 anos      | P                | 1ª via juntada ao processo aposentadoria |
| 72.3.6        | Declaração de bens e rendas dos servidores                                                                                   | 2 anos   | 100 anos      | E                | Até falecimento do servidor              |
| 72.3.7        | Escala de Férias                                                                                                             | 2 anos   | 20 anos       | E                |                                          |

*Desenvolvido*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------|
|               |                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                                            |
| 72.4.26       | Relatório estatístico mensal de pessoal (TSE)                                | 2 anos   | 100 anos      | P                |                                                            |
| 73            | <b>EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</b>                                            |          |               |                  |                                                            |
| 73.1          | Relatório anual das atividades da Coordenadoria                              | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.2          | Tabela de Temporalidade Setorial                                             | 4 anos   |               | E                | Enquanto não houver alteração                              |
| 73.1          | <b>CAPACITAÇÃO</b>                                                           |          |               |                  |                                                            |
| 73.1.1        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.1.2        | Controle de dados relativos a afastamento e treinamento                      | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.3        | Controle de execução orçamentária das despesas com capacitação e de eleições | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.4        | Convênio, acordo e contrato com entidades externas                           | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.5        | Dossiê de congressos e seminários                                            | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                            |
| 73.1.6        | Dossiê de cursos e eventos de capacitação internos                           | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                            |
| 73.1.7        | Guia de transferência de bens                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.1.8        | Lista de presença em cursos e eventos de capacitação                         | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.1.9        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.10       | Ofício informativo de eventos de capacitação                                 | 1 ano    | -             | E                |                                                            |
| 73.1.11       | Programa de capacitação e aperfeiçoamento de servidores                      | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.12       | Programa de estágios                                                         | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.13       | Proposta de curso de capacitação por instrutora interna                      |          | 5 anos        | P                | Até aprovação das contas pelo TCU, se prosperar            |
| 73.1.14       | Proposta de participação em atividades culturais                             | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                            |
| 73.1.15       | Proposta de participação em curso ou evento de capacitação                   | 1 ano    | 50 anos       | E                |                                                            |
| 73.1.16       | Proposta de treinamento e capacitação de servidor                            | 1 ano    | 50 anos       | E                |                                                            |
| 73.1.17       | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.18       | Relação de dados para o Boletim Interno                                      | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                            |
| 73.1.19       | Relatório de participação em eventos de capacitação                          | 5 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.2          | <b>LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO</b>                                        |          |               |                  |                                                            |
| 73.2.1        | Ato de cessão                                                                | 2 anos   |               | E                | 1ª via juntada ao processo administrativo que o gerou      |
| 73.2.2        | Ato de lotação ou relotação                                                  | 5 anos   |               | E                | 1ª via juntada ao processo administrativo que o gerou      |
| 73.2.3        | Ato de nomeação, termo de posse                                              | 2 anos   |               | P                |                                                            |
| 73.2.4        | Cadastro de pessoal                                                          | 2 anos   |               | E                | Documento eletrônico                                       |
| 73.2.5        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   |               | E                |                                                            |
| 73.2.6        | Concurso Público, edital, fichas de inscrição, listagem                      | 2 anos   | 6 anos        | E                | Preservar a lista de classificação original                |
| 73.2.7        | Controle de vaga do quadro de pessoal                                        | 2 anos   |               | P                |                                                            |
| 73.2.8        | Demonstrativo de lotação, progressão e afastamento                           | 2 anos   |               | E                |                                                            |
| 73.2.9        | Dossiê de progressão funcional                                               | 40 anos  | 100 anos      | E                |                                                            |
| 73.2.10       | Ficha cadastral de estagiário                                                | 7 anos   | 95 anos       | E                |                                                            |
| 73.2.11       | Ficha de acompanhamento funcional                                            | -        | 5 anos        | E                | Até aposentadoria, desligamento ou falecimento do servidor |
| 73.2.12       | Guia de transferência de bens                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.2.13       | Guia de Transferência de documento para o arquivo intermediário.             | 2 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.2.14       | Informativo para avaliação em estágio probatório                             | 5 anos   | -             | E                |                                                            |
| 73.2.15       | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                            |
| 73.2.16       | Manual de ambientação do servidor                                            | 2 anos   | -             | P                |                                                            |
| 73.2.17       | Pedido de relotação de servidor                                              | 5 anos   | 15 anos       | P                |                                                            |
| 73.2.18       | Portaria de lotação de servidor                                              | 2 anos   | -             | P                |                                                            |
| 73.2.19       | Processo administrativo de cessão de servidor                                | -        | 100 anos      | E                | Até desligamento,                                          |

*Carsten 17*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                       | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                 | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                       |
|               |                                                                                                 |          |               |                  | aposentadoria ou falecimento do servidor                                              |
| 73.2.20       | Processo administrativo de progressão funcional                                                 | 5 anos   | 47 anos       | E                | Até desligamento, aposentadoria ou falecimento do servidor                            |
| 73.2.21       | Processo de estágio probatório - avaliação                                                      | 5 anos   | 47 anos       | E                |                                                                                       |
| 73.2.22       | Quadro de levantamento de necessidade de lotação                                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                       |
| 73.2.23       | Recibo de tramitação SADP                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                       |
| 73.2.24       | Relatório de atividades desenvolvidas pelo estagiário                                           | 5 anos   | 95 anos       | E                |                                                                                       |
| 73.2.25       | Relatório de avaliação de desempenho de estagiário                                              | 5 anos   | 95 anos       | E                |                                                                                       |
| 73.2.26       | Relatório geral de avaliação de servidores                                                      | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                       |
| 73.2.27       | Termo de compromisso de estágio                                                                 | 5 anos   | 95 anos       | E                |                                                                                       |
| 74            | <b>ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL</b>                                                              |          |               |                  |                                                                                       |
| 74.1          | <b>ATENDIMENTO MÉDICO, DE ENFERMAGEM</b>                                                        |          |               |                  |                                                                                       |
| 74.1.1        | Comunicação interna recebida e expedida                                                         | 2 anos   | -             | E                |                                                                                       |
| 74.1.2        | Guia de transferência de bens                                                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                       |
| 74.1.3        | Livre de protocolo                                                                              | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                       |
| 74.1.4        | Parecer médico (Junta Médica Oficial, Doença Ocupacional, Readaptação e Recondução do servidor) |          | 100 anos      |                  | Até desligamento, aposentadoria ou falecimento do servidor. Original fica no processo |
| 74.1.5        | Prontuário médico de servidor                                                                   |          | 100 anos      | E                | Até desligamento, aposentadoria ou falecimento do servidor                            |
| 74.1.6        | Proposta de implantação de programa de atendimento médico-social                                |          | 5 anos        | P                | Enquanto perdurar o programa                                                          |
| 74.1.7        | Relação de medicamentos                                                                         |          | 12 anos       | E                | Até aprovação das contas pelo TCU                                                     |
| 74.1.8        | Recibo de tramitação SADP                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                       |
| 74.1.9        | Relatório de acompanhamento médico-social                                                       | 2 anos   | 100 anos      | E                | Até desligamento, aposentadoria ou falecimento do servidor                            |
| 74.1.10       | Relatório estatístico mensal de assistência social                                              | 3 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                       |
| 74.1.11       | Relatório estatístico mensal de atendimentos da enfermagem                                      | 3 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                       |
| 74.1.12       | Relatório estatístico mensal de atendimentos médicos                                            | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                       |
| 74.1.13       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                         |
| 74.2          | <b>ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO</b>                                                                 |          |               |                  |                                                                                       |
| 74.2.1        | Alteração para folha de pagamento referente aos benefícios                                      | 3 anos   | 5 anos        | E                | Até aprovação das Contas pelo TCU                                                     |
| 74.2.2        | Comunicação interna recebida                                                                    | 2 anos   | -             | E                |                                                                                       |
| 74.2.3        | Guia de transferência de bens                                                                   | 2 anos   | -             | E                |                                                                                       |
| 74.2.4        | Processo de prestação de contas de reembolso de assistência médica                              |          | 12 anos       | E                | Até julgamento pelo TCU                                                               |
| 74.2.5        | Prontuário odontológico                                                                         | -        | 100 anos      | E                | Até aposentadoria, desligamento ou falecimento do servidor                            |
| 74.2.6        | Recadastramento de beneficiários                                                                | 2 anos   | -             | E                | Até atualização do cadastro                                                           |
| 74.2.7        | Recibo de tramitação SADP                                                                       | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                                                                       |
| 74.2.8        | Relatório estatístico mensal de atendimentos odontológicos                                      | 3 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                       |
| 74.2.9        | Requerimento de Concessão de auxílio-alimentação                                                | -        | 12 anos       | E                | Até julgamento pelo TCU                                                               |
| 74.2.10       | Requerimento de Concessão de auxílio-pré-escolar                                                | -        | 12 anos       | E                | Até julgamento pelo TCU                                                               |
| 74.2.11       | Requerimento de Concessão de auxílio-transporte                                                 | -        | 12 anos       | E                | Até julgamento pelo TCU                                                               |
| 74.2.12       | Requerimento de estorno de benefício                                                            | -        | 12 anos       | E                | Até julgamento pelo TCU                                                               |
| 74.2.13       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                                                         |
| 70            | <b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>                                                                 |          |               |                  |                                                                                       |

*Carla*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                    | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------------------------------------|
|               |                                                                              | Corrente | Intermediário |                  |                                               |
| <b>71</b>     | <b>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>                                   |          |               |                  |                                               |
| <b>72</b>     | <b>SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>                                                |          |               |                  |                                               |
| <b>72.1</b>   | <b>DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS</b>                                           |          |               |                  |                                               |
| 72.1.2        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.3        | Criação e divulgação de sistemas                                             | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 72.1.4        | Dossiê de sistemas desenvolvidos                                             | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                               |
| 72.1.5        | Ficha de atendimento ao usuário                                              | 5 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.6        | Formulário de cadastramento de usuário dos sistemas administrativos          | -        | 5 anos        | E                | Até exclusão do usuário no sistema            |
| 72.1.7        | Guia de transferência de bens                                                | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.8        | Informativo de sistemas                                                      | 3 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.9        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 72.1.10       | Manual de sistema desenvolvido                                               | -        | 5 anos        | P                | Até abandono do sistema                       |
| 72.1.11       | Ofício informativo de usuário de sistema                                     | 5 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.12       | Processo administrativo de controle do inventário de bens patrimoniais       | 3 anos   | 12 anos       | P                |                                               |
| 72.1.13       | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 72.1.14       | Relação de cópias de segurança geradas                                       |          | -             | E                | Até atualização da relação                    |
| 72.1.15       | Relatório de acesso a internet/ intranet                                     | 3 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.1.16       | Requisição de conta de correio eletrônico                                    |          |               | E                | Até a extinção da conta de correio eletrônico |
| 72.1.17       | Tabela de Temporalidade Documental Setorial                                  | 4 anos   |               | E                | Enquanto não houver alteração                 |
| <b>72.2</b>   | <b>NOVAS TECOLOGIAS</b>                                                      |          |               |                  |                                               |
| 72.2.1        | Análise de novas ferramentas                                                 | 2 anos   |               | E                |                                               |
| 72.2.2        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   |               | E                |                                               |
| 72.2.3        | Guia de transferência de bens                                                | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 72.2.4        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 72.2.5        | Pesquisas e testes com novas tecnologias                                     | 2 anos   |               | E                |                                               |
| <b>72.3</b>   | <b>ADMINISTRAÇÃO DE DADOS</b>                                                |          |               |                  |                                               |
| 72.3.1        | Comunicação interna recebida e expedida                                      | 2 anos   |               | E                |                                               |
| 72.3.2        | Controle dos bancos de dados                                                 | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 72.3.3        | Estatística de dados gerenciais                                              | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 72.3.4        | Suporte ao cadastro eleitoral                                                | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| <b>73</b>     | <b>INFRA-ESTRUTURA</b>                                                       |          |               |                  |                                               |
| 73.1          | Relatório anual                                                              | 2 anos   | 10 anos       | E                |                                               |
| <b>73.1</b>   | <b>SUPORTE OPERACIONAL</b>                                                   |          |               |                  |                                               |
| 73.1.1        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   |               | E                |                                               |
| 73.1.2        | Controle de back-up e antivírus                                              | 2 anos   | 1 ano         | E                |                                               |
| 73.1.3        | Controle de instalação, configuração e manutenção de softwares               | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 73.1.4        | Controle de suporte à rede de comunicação de dados                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 73.1.5        | Proposta de política de segurança de informações                             | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 73.1.6        | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 73.1.7        | Termo de responsabilidade pela guarda de bens                                | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| <b>73.2</b>   | <b>SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO</b>                                             |          |               |                  |                                               |
| 73.2.1        | Cadastro de equipamentos instalados                                          | 2 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                 |
| 73.2.2        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 73.2.3        | Livro de protocolo                                                           | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                               |
| 73.2.4        | Recibo de tramitação SADP                                                    | 2 anos   | 5 anos        | E                |                                               |
| 73.2.5        | Soluções de back-up e antivírus nos equipamentos                             | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 73.2.6        | Tabela de Temporalidade Setorial                                             | 4 anos   | -             | E                | Enquanto não houver alteração                 |
| <b>73.3</b>   | <b>ADMINISTRAÇÃO DE URNAS</b>                                                |          |               |                  |                                               |
| 73.3.1        | Atividades de manutenção das urnas eletrônicas                               | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 73.3.2        | Comunicação interna recebida                                                 | 2 anos   | -             | E                |                                               |
| 73.3.3        | Controle do fiel cumprimento das medidas de conservação de urnas eletrônicas | 2 anos   | -             | E                |                                               |

*Decreto*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                                          | Arquivo  |               | Destinação | Observações                                                                                                                              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                    | Corrente | Intermediário | Final      |                                                                                                                                          |
| 73.3.4        | Eleições parametrizadas                                                                            | 2 anos   | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.5        | Livre de protocolo                                                                                 | 2 anos   | 3 anos        | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.6        | Recibo de empréstimo de urnas                                                                      | 1 ano    | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.7        | Recibo de empréstimo de urnas                                                                      | 1 ano    | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.8        | Recibo de tramitação SADP                                                                          | 2 anos   | 5 anos        | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.9        | Relatório de reunião para realização de eleição não-oficial                                        | 5 anos   | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 73.3.10       | Tabela de Temporalidade Setorial                                                                   | 4 anos   | -             | E          | Enquanto não houver alteração                                                                                                            |
| 80            | <b>CARTÓRIOS ELEITORAIS</b>                                                                        |          |               |            |                                                                                                                                          |
| 80.1          | Ata das eleições e da apuração                                                                     | 1 ano    | 4 anos        | P          |                                                                                                                                          |
| 80.2          | Ata das mesas receptoras de votos e de justificativas                                              | 2 anos   | 4 anos        | E          | *Até o próximo pleito. Contados do encerramento do pleito correspondente.                                                                |
| 80.3          | Ata final de apuração de eleição                                                                   | 1 ano    | -             | P          |                                                                                                                                          |
| 80.4          | Boletim de decisão judicial                                                                        | 5 anos   | -             | E          | 1ª via juntada aos autos, 2ª via remetida ao órgão interessado                                                                           |
| 80.5          | Boletim de urna                                                                                    | -        | 4 anos        | E          | Aguardando prazo vista até eleição seguinte para o mesmo cargo                                                                           |
| 80.6          | Boletim de urna (BU's)                                                                             | -        | 4 anos        | E          | *Contados da data da realização do pleito correspondente                                                                                 |
| 80.7          | Cadernos de revisão                                                                                | 4 anos*  | -             | E          | *Contados do encerramento do período revisional                                                                                          |
| 80.8          | Carta de ordem                                                                                     | 1 ano    | 5 anos        | E          | 1ª via juntada aos autos, 2ª via remetida ao órgão interessado                                                                           |
| 80.9          | Carta precatória                                                                                   | 1 ano    | 5 anos        | E          | 1ª via juntada aos autos, 2ª via remetida ao órgão interessado                                                                           |
| 80.10         | Cédulas apuradas                                                                                   | 60 dias  | -             | E          | Após o trânsito em julgado da diplomação de todos os candidatos eleitos. Não descartar enquanto houver recursos pendentes de julgamento. |
| 80.11         | Cédulas não utilizadas no processo de votação, sobras de material de eleição e impressos em desuso | -        | -             | E          | Após o pleito                                                                                                                            |
| 80.12         | Certidão de objeto e pé                                                                            | 3 anos   | -             | E          | 1ª via entregue ao requerente                                                                                                            |
| 80.13         | Circular informativa de andamento de eleição                                                       | 1 ano    | -             | E          | Via única classificada na atividade                                                                                                      |
| 80.14         | Comprovantes de comparecimento à eleição (canhotos) que permanecerem junto a folha de votação      | -        | -             | E          | Depois de processados e armazenados em meio magnético                                                                                    |
| 80.15         | Comunicação de desfiliação partidária                                                              | 2 anos   | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 80.16         | Despacho de admissibilidade recursal                                                               | 5 anos   | 5 anos        | P          |                                                                                                                                          |
| 80.17         | Diploma de suplente de cargo eletivo                                                               | 4 anos   | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 80.18         | Dossiê de urna eletrônica                                                                          | 3 anos   | 2 anos        | P          |                                                                                                                                          |
| 80.19         | Dossiê dos procedimentos adotados para a eleição                                                   | 5 anos   | 5 anos        | P          |                                                                                                                                          |
| 80.20         | Espelho de título eleitoral inutilizados                                                           | -        | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 80.21         | Ficha cadastral de membro de junta eleitoral                                                       | 2 anos   | -             | E          |                                                                                                                                          |
| 80.22         | Ficha cadastral de mesários                                                                        | -        | 4 anos        | E          | Até o próximo pleito. Contados do                                                                                                        |

*Desenvolvido*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

| Classificação | Documento                                                                           | Arquivo        |               | Destinação Final | Observações                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                     | Corrente       | Intermediário |                  |                                                                                                                                            |
|               |                                                                                     |                |               |                  | <del>encerramento do pleito correspondente</del>                                                                                           |
| 80.23         | Folha de Votação                                                                    | 8 anos         | -             | E                | <del>Descartando-se a mais antiga somente após retornar das seções eleitorais a mais recente.</del>                                        |
| 80.24         | Folheto didático do voto eletrônico                                                 | -              | -             | E                | <del>Até nova edição</del>                                                                                                                 |
| 80.25         | Folheto informativo ao eleitor                                                      | 3 anos         | -             | E                |                                                                                                                                            |
| 80.26         | Formulário de R-A-E relativo a alistamento, transferência, revisão ou segunda via.  | 5(*) (**) anos | -             | E                | <del>*No mínimo.<br/>**Não deverão ser descartados os RAE's dos eleitores envolvidos em coincidência, em inquérito ou processo crime</del> |
| 80.27         | Formulário FASE                                                                     | -              | -             | E (*)            | <del>*Poderão ser descartados depois de armazenado em meio magnético.</del>                                                                |
| 80.28         | Formulário FASE que muda a situação do eleitor (019, 043, 337, 370, 450, 469, etc.) |                | 5 anos        | -                |                                                                                                                                            |
| 80.29         | Guia de multas eleitorais                                                           | 5 anos         | -             | E                | Conservar anexada ao R-A-E                                                                                                                 |
| 80.30         | Guia de recolhimento de multas eleitorais                                           |                |               | E                | 1ª via pertencente ao eleitor; Dados recapitulados no SCAME                                                                                |
| 80.31         | Inquéritos policiais                                                                |                | 5 anos        | P                | Contados de arquivamento do feito                                                                                                          |
| 80.32         | Justificativa de mesário faltoso                                                    |                | 4 anos        | E                |                                                                                                                                            |
| 80.33         | Justificativa eleitoral                                                             |                |               | E                | <del>Até o pleito subsequente</del>                                                                                                        |
| 80.34         | Lista de filiações partidárias                                                      | 4 anos         |               | E                | <del>Após o envio da nova lista</del>                                                                                                      |
| 80.35         | Livro de lançamento de termos de audiências e atas                                  |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.36         | Livro de lançamento de termos de correições e inspeções                             |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.37         | Livro de registro de sentenças                                                      |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.38         | Livro de tombo de Proc. Administrativos                                             |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.39         | Livro de tombo de Processos Judiciais                                               |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.40         | Livro Rol de culpados                                                               |                | 10 anos       | P                |                                                                                                                                            |
| 80.41         | Mandado de intimação                                                                | 1 ano          | 5 anos        | E                | 1ª via entregue ao intimado, 2ª via juntada ao processo                                                                                    |
| 80.42         | Manual de instruções ao candidato                                                   |                |               | A                | Até nova edição                                                                                                                            |
| 80.43         | Manual de instruções de mesários                                                    |                |               | A                | Até nova edição                                                                                                                            |
| 80.44         | Materiais de eleição utilizados (quando não houver prazo específico)                |                |               | E                | <del>*Prazo determinado pelo Juiz Eleitoral</del>                                                                                          |
| 80.45         | Meios Magnéticos provenientes de urnas eletrônicas (disquetes)                      | 60 dias        | -             | E                | <del>Após o trânsito em julgado da diplomação de todos os candidatos. Não descartar enquanto houver recursos pendentes de julgamento</del> |
| 80.46         | Ofício de encaminhamento de certidão de crimes eleitorais                           | 2 anos         | 3 anos        | E                | 1ª via encaminhada ao destinatário                                                                                                         |
| 80.47         | Ofício de encaminhamento de carta precatória                                        | 2 anos         | 3 anos        | E                | 1ª via encaminhada ao destinatário do ofício                                                                                               |
| 80.48         | Ofício de solicitação de certidão criminal eleitoral                                | 2 anos         | 3 anos        | E                | 2ª via pertencente à instituição emitente do ofício                                                                                        |
| 80.48         | Ofício de solicitação de informação para instrução de                               | 2 anos         | 3 anos        | E                | 1ª via encaminhada ao                                                                                                                      |

*Decret*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                               | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                         | Corrente | Intermediário |                  |                                                                                                                               |
|               | processo judicial                                                                       |          |               |                  | destinatário do ofício                                                                                                        |
| 80.50         | Ofício de solicitação de providências a partidos políticos                              | 2 anos   | 3 anos        | E                | 1ª via encaminhada ao destinatário do ofício                                                                                  |
| 80.51         | Ofício de solicitação de relatórios do cadastro de eleitores                            | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                               |
| 80.52         | Ofício informativo de ações educativas                                                  | 2 anos   | 3 anos        | E                | 1ª via encaminhada ao destinatário do ofício                                                                                  |
| 80.53         | Ofício informativo de decisão em inquérito policial                                     | 10 anos  | 10 anos       | P                | 2ª via juntada aos autos de inquérito policial                                                                                |
| 80.54         | Ofício informativo de inscrição eleitoral                                               | 2 anos   | 3 anos        | E                | 1ª via juntada aos autos do processo respectivo                                                                               |
| 80.55         | Ofício informativo de locais de votação                                                 | 2 anos   | 3 anos        | E                |                                                                                                                               |
| 80.56         | Ofício informativo de processo crime eleitoral                                          | 10 anos  | 10 anos       | P                | 1ª via juntada aos autos do processo                                                                                          |
| 80.57         | Ofício circular informativo de andamento de eleição                                     | 2 anos   | 3 anos        | E                | Via única classificada na atividade                                                                                           |
| 80.58         | Parecer jurídico                                                                        | 5 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                                                               |
| 80.59         | Pedido de credenciamento de delegado de partido político                                | 2 anos   | -             | E                |                                                                                                                               |
| 80.60         | Petição avulsa                                                                          | 2 anos   | 5 anos        | E                | 2ª via pertencente ao peticionário. Trata-se de documento solicitando informações judiciais diversas, não juntado ao processo |
| 80.61         | Petição de resultado de votação                                                         | 1 ano    | -             | E                | 2ª via pertencente ao peticionário                                                                                            |
| 80.62         | Plano de constituição de junta eleitoral                                                | 4 anos   | 5 anos        | P                |                                                                                                                               |
| 80.63         | Processo administrativo de apuração de irregularidade em inscrição eleitoral            | 2 anos   | 8 anos        | P                |                                                                                                                               |
| 80.64         | Processo administrativo de apuração de irregularidade em propaganda política partidária | 2 anos   | 10 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.65         | Processo administrativo de averiguação de pluralidade de inscrição eleitoral            | 2 anos   | 8 anos        | E                |                                                                                                                               |
| 80.66         | Processo administrativo de consulta de matéria eleitoral                                | 2 anos   | 1 ano         | E                |                                                                                                                               |
| 80.67         | Processo administrativo de expedição de segunda via de diploma                          | 5 anos   | -             | E                |                                                                                                                               |
| 80.68         | Processo administrativo de filiação partidária                                          | 2 anos   | 8 anos        | E                |                                                                                                                               |
| 80.69         | Processo de classe avulsa                                                               | 1 ano    | 12 anos       | P                | Este processo integra a classe judiciária avulsa                                                                              |
| 80.70         | Processo de investigação de abuso de poder econômico                                    | 2 anos   | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.71         | Processo de julgamento de ação anulatória                                               | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.72         | Processo de julgamento de ação de oposição                                              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.73         | Processo de julgamento de ação declaratória de ineligibilidade                          | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.74         | Processo de julgamento de ação rescisória                                               | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.75         | Processo de julgamento de agravo de instrumento                                         | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.76         | Processo de julgamento de agravo regimental                                             | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.77         | Processo de julgamento de anulação de urna                                              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.78         | Processo de julgamento de carta testemunhável                                           | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.79         | Processo de julgamento de conflito de competência                                       | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.80         | Processo de julgamento de consulta                                                      | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.81         | Processo de julgamento de crime eleitoral                                               | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.82         | Processo de julgamento de exceção da verdade                                            | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.83         | Processo de julgamento de exceção de suspeição                                          | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.84         | Processo de julgamento de habeas corpus                                                 | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.85         | Processo de julgamento de habeas data                                                   | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |
| 80.86         | Processo de julgamento de impugnação de mandato eletivo                                 | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                                                                                                               |

Recem



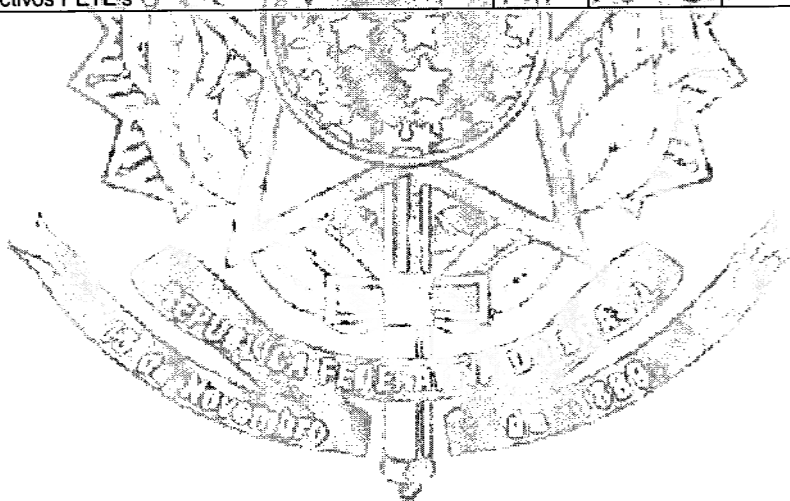
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                 | Arquivo  |               | Destinação Final | Observações                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------------------------|
|               |                                                                           | Corrente | Intermediário |                  |                                   |
| 80.87         | Processo de julgamento de impugnação de urna                              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.88         | Processo de julgamento de incidente de falsidade                          | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.89         | Processo de julgamento de inquérito policial                              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.90         | Processo de julgamento de mandado de injunção                             | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.91         | Processo de julgamento de mandado de segurança                            | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.92         | Processo de julgamento de matéria administrativa                          | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.93         | Processo de julgamento de medida cautelar                                 | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.94         | Processo de julgamento de notícia crime                                   | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.95         | Processo de julgamento de pedido de correção parcial                      | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.96         | Processo de julgamento de pedido de criação de zona eleitoral             | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.97         | Processo de julgamento de pedido de investigação judicial                 | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.98         | Processo de julgamento de pedido de promoção de arquivamento              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.99         | Processo de julgamento de pedido de realização de plebiscito              | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.100        | Processo de julgamento de pedido de revisão criminal                      | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.101        | Processo de julgamento de pedido de revisão do eleitorado                 | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.102        | Processo de julgamento de pedido de revisão processual                    | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.103        | Processo de julgamento de prestação de contas de campanha de candidato    | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.104        | Processo de julgamento de prestação de contas de partido político         | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.105        | Processo de julgamento de reclamação                                      | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.106        | Processo de julgamento de recurso administrativo                          | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.107        | Processo de julgamento de recurso cível                                   | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.108        | Processo de julgamento de recurso contra expedição de diploma             | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.109        | Processo de julgamento de recurso criminal                                | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.110        | Processo de julgamento de recurso inominado                               | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.111        | Processo de julgamento de registro de candidatura                         | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.112        | Processo de julgamento de registro de comitê financeiro                   | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.113        | Processo de julgamento de representação                                   | 1 ano    | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.114        | Processo de regularização de inscrição eleitoral                          | 2 anos   | 10 anos       | E                |                                   |
| 80.115        | Processo de restabelecimento de direitos políticos do eleitor             | 2 anos   | 12 anos       | P                |                                   |
| 80.116        | Processo de solicitação de revisão de eleitorado                          | 2 anos   | 12 anos       | E                |                                   |
| 80.117        | Processo de suspensão de direitos políticos do eleitor                    | 2 anos   | 12 anos       | E                |                                   |
| 80.118        | Processo fiscalizatório de propaganda eleitoral                           | 1 ano    | 2 anos        | E                |                                   |
| 80.119        | Processos administrativos de ausência aos trabalhos eleitorais            | 1 ano    |               | E                | Contados de arquivamento          |
| 80.120        | Processos administrativos de cancelamento de inscrições                   | 1 ano    | 5 anos        | E                | Contados de arquivamento          |
| 80.121        | Processos criminais eleitorais                                            |          | 30 anos       | P                |                                   |
| 80.122        | Processos de duplicidade/pluralidade de inscrições                        | 1 ano    | 5 anos        | E                | Contados de arquivamento          |
| 80.123        | Processos de filiação partidária (administrativo)                         | -        | 2 anos        | E                | Contados de arquivamento          |
| 80.124        | Processos de registro de candidatos                                       | -        | 5 anos        | P                | Contados de arquivamento de feito |
| 80.125        | Processos de regularização de dados cadastrais                            | 1 ano    | 5 anos        | E                | Contados de arquivamento          |
| 80.126        | Protocolo de entrega de título eleitoral (PETE's) assinados pelo eleitor. | 5*       | -             | E                | * No mínimo.                      |
| 80.127        | Recibo eleitoral de partido político e candidato                          | -        | -             | -                | Até trânsito e julgado            |
| 80.128        | Recursos eleitorais em geral                                              | -        | 5 anos        | P                | Contados de arquivamento de feito |
| 80.129        | Relação de candidatos com indicação dos eleitos em                        | 1 ano    | 5 anos        | P                |                                   |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

| Classificação | Documento                                                                                  | Arquivo  |               | Destinação | Observações                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                            | Corrente | Intermediário | Final      |                                                                                            |
|               | eleições municipais                                                                        |          |               |            |                                                                                            |
| 80.130        | Relação de eleitores agrupados                                                             | *        | -             | E          | *Até o encerramento do prazo para atualização das decisões nas duplicidades e pluralidades |
| 80.131        | Relação de filiados (impressas e em meio magnético), encaminhadas pelos partidos políticos | 2 anos   | -             | E          |                                                                                            |
| 80.132        | Relação de óbito extraída do Sistema ELO para afixação em Cartório                         | -        | -             | E*         | *Após o término do prazo de afixação de relação em cartório                                |
| 80.133        | Relatório de classificação dos candidatos e consolidação da votação                        | 1 ano    | 5 anos        | P          |                                                                                            |
| 80.134        | Relatório de resultado da votação dos candidatos por município                             | 1 ano    | 5 anos        | P          |                                                                                            |
| 80.135        | Relatório de votação dos candidatos por seção                                              | 5 anos   | -             | P          | Original como documento eletrônico de banco de dados                                       |
| 80.136        | Relatório de zêzima (lista de Partidos e candidatos com zero votos)                        |          | 4*            | E          | *A contar da data da realização de pleito correspondente.                                  |
| 80.137        | Relatório final de resultado de votação                                                    | 4 anos   | 5 anos        | P          |                                                                                            |
| 80.138        | Requerimento de dispensa d componentes de Juntas Apuradoras                                |          | 4 anos        | E          |                                                                                            |
| 80.139        | Requerimento de dispensa de mesário                                                        |          | 4 anos        | E          |                                                                                            |
| 80.140        | Resoluções do TSE/TRE                                                                      | 1 ano    | 4 anos        | E          | Enquanto vigorar                                                                           |
| 80.141        | Termo de destruição de espelho de títulos eleitorais                                       | 5*       |               | E          | *Deve ser inutilizado E                                                                    |
| 80.142        | Título eleitoral não procurados pelos eleitores e respectivos PETE's                       |          |               | E          | *Até o pleito subsequente.                                                                 |



U  
C