

Relator : cons. Jorge Maia

Publique-se.
Salvador, 19 de dezembro de 1997
NEWTON CLEYDE PEIXOTO
Presidente**TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL****RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 008/97**
(24.11.97)
PROC. Nº 2113 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - CLASSE "N"
SALVADOR**PROCEDÊNCIA:** Seção de Arquivo da Coordenadoria de Comunicações do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.**RELATOR:** Juiz Waldemar Ferreira Martinez.*Aprova a Tabela de Temporalidade de documentos produzidos e recebidos pela Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições e, nos termos da Resolução nº 04, de 28.03.1996, do CONARQ - Órgão do Arquivo Nacional,

CONSIDERANDO a saturação do espaço físico disponível para armazenagem dos documentos produzidos e recebidos por sua Secretaria;

CONSIDERANDO a necessidade de redução da massa documental visando a contenção de gastos com o processo de microfilmagem ou digitalização de documentos;

CONSIDERANDO a necessidade de implantação de um sistema moderno de arquivo que proporcione maior segurança ao acervo e a preservação de documentos de valor permanente para a memória do Tribunal;

CONSIDERANDO, ainda, o momento histórico de inovadora modernização em que vive o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia;

RESOLVE:**Art. 1º** - Aprovar a Tabela de Temporalidade de documentos produzidos e recebidos pela Secretaria deste Tribunal, referentes às suas atividades meio e fim, na forma dos Anexos I e II desta Resolução Administrativa.**Art. 2º** - Os novos tipos documentais produzidos e recebidos pela Secretaria deste Tribunal deverão ser encaminhados, pelas unidades produtoras e receptoras, à Comissão Permanente de Avaliação da Tabela de Temporalidade, criada através da Portaria nº 216, de 05.05.1997 do Presidente desta Casa, para fins de avaliação e definição de prazos de guarda e destinação final.

Parágrafo único - Uma vez definidos os prazos e destinação de que trata o caput deste artigo deverão os mesmos ser submetidos à instância superior para apreciação e decisão.

Art. 3º - Os prazos de guarda corrente e intermediário, constantes do Anexo I desta Resolução Administrativa, serão contados a partir do último dia do ano de produção ou recepção do documento por este Tribunal.**Art. 4º** - Até trinta dias após a publicação desta Resolução Administrativa a Comissão Permanente de Avaliação da Tabela de Temporalidade receberá, para exame, possíveis manifestações sobre a matéria, ficando a decisão a cargo da Diretoria-Geral.**Art. 5º** - Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do TRE da Bahia, em 24 de novembro de 1997.

(a) Amadiz Barreto - Presidente, Waldemar Ferreira Martinez - Relator, Jatahy Fonseca - Juiz, Antonio Jorge Nolasco Beltrão - Juiz, Orlando Isaac Kalil Filho - Juiz, Cândido Moraes - Juiz e Márcio Quadros - Procurador Regional Eleitoral.

ANEXO I**TRE/BA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS
SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DOCUMENTAL****TABELA DE TEMPORALIDADE**

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
ASS	Diplomação de Eleitos (pasta)	cópia	*			X	* Arquivada no Cerimonial
ASS	Eleição (pasta)	cópia	4 anos			X	
ASS	Instrução Normativa	cópia	1 ano			X	
ASS	Jurisprudência	cópia	1 ano			X	
ASS	Manual de Eleição	—	4 anos			X	
ASS	Material de Estudo (projeto) de Eleição	cópia	4 anos			X	
ASS	Parecer da Assessoria	cópia	2 anos			X	
ASS	Portarias do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	cópia	1 ano			X	
ASS	Propaganda Eleitoral (Pasta)	cópia	4 anos			X	
ASS	Relação de Zonas Eleitorais	cópia	*			X	* Enquanto permanecer atual
ASS	Tabela de NATs	cópia	4 anos			X	
CCE	Alteração de composição de Câmaras de Vereadores	1ª	*	** 100 anos	X		*Até ser informatizada ** Em microfilme
CCE	Ata de Eleição	1ª	*	** 100 anos	X		*Até ser informatizada ** Em microfilme
CCE	Certidão de Direitos Políticos	cópia	6 meses			X	
CCE	Controle de Instalação de Z. Eleitorais (pasta)	cópia	20 anos	10 anos	X		
CCE	Criação de Z. Eleitorais (pasta)	cópia	20 anos	10 anos	X		
CCE	Estatística do Eleitorado de Zonas do interior do Estado	1ª	6 meses			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) comunicando diplomação de candidatos eleitos	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com comunicados diversos referentes à eleição	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de certidões	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de endereços de Z. Eleitorais	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de informação do Cadastro Eleitoral	1ª	4 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de relação de candidatos eleitos	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitações diversas	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos comunicando posse de candidatos eleitos	1ª	2 anos			X	
CCE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando resultado de Eleição	1ª	4 anos			X	
CCE	Projeto de Rezoneamento	1ª	20 anos	10 anos	X		

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
CCE	Relatório de votação individual de candidato por Eleição	1ª	6 meses			X	
CCE	Resultado Final de Eleição (Relatório)	1ª	*	** 100 anos	X		* Até ser informatizado ** Em microfilme
CCF	Consignação	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
CCF	Contracheque	1ª	1 ano	* 95 anos		X	* Em microfilme
CCF	DARF	cópia	5 anos			X	
CCF	Demonstrativo de despesas mensais	1ª	2 anos			X	
CCF	Fatura da COELBA/ECT/EMBASA/EMBRATEL	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
CCF	Ficha Financeira	1ª	5 anos			X	
CCF	Folha de Pagamento (Relação Bancária)	cópia	5 anos	* 95 anos		X	* Em microfilme
CCF	Folha de Pagamento (Resumo de Folha)	1ª	5 anos	* 95 anos		X	* Em microfilme
CCF	Formulário com Indicadores Econômicos	1ª	5 anos			X	
CCF	Formulário de Acompanhamento mensal com despesa de Pessoal	cópia	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
CCF	Formulário de relação externa	2ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
CCF	Guia de Recebimento	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
CCF	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI com informação sobre folha de pagamento	cópia	3 anos			X	
CCF	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI com informação sobre programação/necessidade financeira	cópia	3 anos			X	
CCF	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI com informações outras	cópia	3 anos			X	
CCF	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI solicitando informação sobre programação/necessidade financeira	cópia	3 anos			X	
CCF	Nota de Lançamento	cópia	1 ano			X	Disponível no SIAFI
CCF	Ordem Bancária	cópia	1 ano			X	Disponível no SIAFI
CCF	Ordem Bancária (enviada pelo TSE)	—	1 ano			X	
CCF	Processo de comprovantes de Suprimentos de Fundos	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de Débito de Exercícios Anteriores	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Aperfeiçoamento e Especialização	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Consumo, Serviços e Material Permanente (relacionados à informática)	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Diárias e Passagens	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com fornecimento de refeição	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Material de Consumo	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Material de Consumo (Eleição)	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Material de Consumo (Gabinete Médico)	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Material Permanente	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Pessoa Física	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Veículos	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Passagens e Locomoção	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de despesa com Plebiscito	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de Pagamento de Pessoa Jurídica	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Processo de Restos a Pagar	1ª	* 5 anos	** 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Relatório (fatura) da TELEBAHIA	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CCF	Tomada de Contas anual do TRE	1ª	5 anos	15 anos	X		* Em microfilme
CCI	Balancete de Partidos Políticos (Processo)	1ª	* 5 anos	** 95 anos		X	* Com trânsito em julgado ** Em microfilme
CCI	Contrato	cópia	* 1 ano			X	* Após o término da vigência
CCI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação/esclarecimento sobre legislação vigente	1ª	5 anos			X	
CCI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando cópia de legislação	1ª	2 anos			X	
CCI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando resposta a consulta formulada	1ª	5 anos			X	
CCI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre recolhimento/dépósito de multas eleitorais	1ª	2 anos			X	
CCI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de providências/procedimentos	1ª	2 anos			X	
CCI	Ficha (formulário) de Admissão, Aposentadoria, Pensão	1ª	15 anos			X	
CCI	Instrução Normativa	cópia	7 anos			X	
CCI	Jurisprudência	cópia	1 ano			X	
CCI	Parecer da Assessoria	cópia	2 anos			X	
CCI	Tomada de Contas Anual do TRE	cópia	15 anos			X	
CDRH	Avaliação de cursos/treinamentos	1ª	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Comunicação Interna de Treinamento	1ª	5 anos	10 anos	X		Integra Dossiê de treinamento
CDRH	Convite formulado	cópia	5 anos	10 anos	X		Integra Dossiê de Treinamento
CDRH	Convite recebido	1ª	1 ano			X	
CDRH	Dossiê de Ambientação de Servidores	exemplar	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Dossiê de Treinamento	1ª	5 anos	10 anos	X		

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
CDRH	Eventos realizados pelo TRE (pasta)	1ª	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Fita de Vídeo	—	*			X	* Enquanto tiver possibilidade de uso
CDRH	Folder	1ª	2 anos			X	
CDRH	Folha de Inscrição	1ª	1 ano			X	
CDRH	Formulário de Avaliação de Estágio Probatório	1ª	* 3 anos		X		* Integrará pasta do servidor (COPEs) após cumprir a fase corrente
CDRH	Formulário de Orçamento	rascunho	1 ano			X	
CDRH	Instrução do TSE	cópia	1 ano			X	
CDRH	Jornal (de outros TREs)	—	5 anos			X	
CDRH	Jornal da CDRH	—	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Lista de Presença de cursos/treinamentos	1ª	*			X	* Até transcrição p/ banco de dados
CDRH	Manual de Software	exemplar	*			X	* Enquanto utilizar o software
CDRH	Manual de Avaliação de Desempenho de outros TREs	exemplar	5 anos			X	
CDRH	Manual de Estágio Probatório	exemplar	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Manual de Estágio Probatório de outros TREs	exemplar	5 anos			X	
CDRH	Manual de treinamento p/ Eleição	exemplar	4 anos	10 anos	X		
CDRH	Programação (recebida) de cursos/treinamentos	1ª	2 anos			X	
CDRH	Programação de cursos/treinamentos efetuados pela CDRH	1ª	2 anos	10 anos	X		
CDRH	Programa (recebido) de curso/treinamento	1ª	2 anos			X	
CDRH	Projeto de Treinamento para Eleição	1ª	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Projeto de RH	1ª	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Proposta (recebida) de curso/treinamento	1ª	2 anos			X	
CDRH	Recibo de verba p/ aquisição de passagem terrestre	1ª	5 anos			X	
CDRH	Relação de Diárias de Treinamento	cópia	1 ano			X	
CDRH	Relação de Funcionários do TRE/BA	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CDRH	Relação de participantes de cursos/treinamentos	1ª	*			X	* Até elaboração da Lista de Presença
CDRH	Relatório	1ª	5 anos	10 anos	X		
CDRH	Texto de RH	cópias	2 anos			X	
CDRH	Transparências	cópia	5 anos			X	
CE	Boletim de Urna	1ª	2 anos	* 6 anos		X	* Além deste prazo se houver pendência judicial
CE	Controle de trabalhos realizados em Eleição	1ª	6 anos			X	
CE	Edital de J. Apuradora (Expedientes recebidos)	1ª	4 anos			X	
CE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação p/ providências referentes à eleição	1ª	4 anos			X	
CE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre recolhimento/dépósito de multas eleitorais	1ª	2 anos			X	
CE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de providências referentes à eleição	1ª	4 anos			X	
CE	Formulário de locais de votação (Recadastramento)	1ª	*	** 10 anos		X	* Enquanto não for realizado novo recadastramento. ** Em microfilme
CE	Formulário-modelo para trabalhos de Eleição	1ª	4 anos			X	
CE	Locais de apuração (Expedientes recebidos)	1ª	4 anos			X	
CE	Locais de votação (Cadastro)	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CE	Manual de Eleição	1ª	6 anos	10 anos	X		
CE	Planejamento de Eleições (Relatório)	1ª	6 anos	10 anos	X		
CE	Projeto de Eleição	1ª	6 anos	10 anos	X		
CE	Relação de Escrutinadores (Expedientes recebidos)	1ª	4 anos			X	
CE	Relatório Geral de locais de votação (emitido)	cópia	*			X	* Enquanto permanecer atual
CE	Relatório Geral de locais de votação (recebido)	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CE	Telegrama-modelo expedido	cópia	4 anos			X	
COGED	Atos do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	cópia	1 mês			X	
COGED	Edital	cópia	1 mês			X	
COGED	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando acusar recebimento de encomendas	cópia	1 ano			X	
COGED	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informações sobre rotinas de trabalho	cópia	1 ano			X	
COGED	Expedientes (ofício/telegrama/etc.) expedidos de todas as unidades do TRE/BA	cópia	1 ano	* 39 anos		X	* Em microfilme
COGED	Ficha Kardex	1ª e 2ª	1 ano	* 49 anos		X	* Em microfilme
COGED	Guia de Postagem - carta registrada	1ª	1 ano	* 19 anos		X	* Em microfilme
COGED	Guia de Remessa via Rosa	3ª	2 anos			X	
COGED	Lista de Entrega - postagem simples	1ª	1 ano	4 anos		X	
COGED	Livro de Protocolo (registro de entrada de documentos no TRE)	—	* 1 mês	5 anos	X		* Após o último registro
COGED	Livro de Registro de expedientes arquivados	—	* 1 ano	5 anos	X		* Após o último registro

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
COGED	Portarias do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	cópia	1 mês			X	
COGED	Recibo de Correspondência entregue em mãos	1ª	1 ano	* 19 anos		X	* Em microfilme
COGED	Recibo de Sedex	3ª	1 ano	* 19 anos		X	* Em microfilme
COGED	Relação de Processos e Inquéritos remetidos	1ª	1 ano	* 19 anos		X	* Em microfilme
COJUD	Acórdãos e Resoluções do TRE/BA	1ª	30 anos	20 anos	X		
COJUD	Boletim Interno	exemplar	30 anos	10 anos	X		
COJUD	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando publicações, impressos, projetos de lei	1ª	2 anos			X	
COJUD	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre bases de dados	1ª	2 anos			X	
COJUD	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre procedimentos administrativos	1ª	2 anos			X	
COJUD	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando legislação/jurisprudência	1ª	2 anos			X	
COJUD	Legislação/Jurisprudência (Diários Oficiais)	—	30 anos			X	
COJUD	Processamento eletrônico no Afastamento eleitoral (Pasta)	2ª	2 anos			X	
COJUD	Provimento do TRE/BA e da CRE publicados na Imprensa Oficial	cópia	30 anos	20 anos	X		
COJUD	Sinopse de Censo Demográfico		*			X	* Enquanto tiver vigência
COJUD	Síntese do DOU	cópia	1 mês			X	
COMAP	Ata de Incineração de Urna	cópia	3 anos			X	
COMAP	Autorização para receber material (Ofício)	1ª	1 ano			X	
COMAP	Balanço do Almoxarifado (mensal)	—	5 anos			X	
COMAP	Boletim de jurisprudência/doutrina	cópia	1 ano			X	
COMAP	Cartão de apresentação de empresas	—	*			X	* Até a implantação do SICAF
COMAP	Contrato (com processos apensados)	1ª	* 2 anos	** 18 anos		X	* Após o término da vigência ** Em microfilme
COMAP	Controle de Estoque (disquete)	—	2 anos			X	
COMAP	Cotação de Preços	cópia 1ª	2 anos			X	
COMAP	Decisão do TCU	cópia	1 ano			X	
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com cotação de preço/orçamento	cópia	2 anos			X	
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos devolvendo material permanente	1ª	1 ano			X	
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando alteração de lançamento contábil	1ª	10 anos	* 30 anos		X	* Em microfilme
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando compras diversas (não efetuadas)	1ª	2 anos			X	
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando material permanente	1ª	1 ano			X	
COMAP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando material de expediente	1ª	1 ano			X	
COMAP	Guia de Remessa de Material	1ª	5 anos			X	
COMAP	Guia de Remessa do TSE/TREs efetivando doação	2ª	10 anos	* 30 anos		X	* Em microfilme
COMAP	Guia de Requisição de material (Almoxarifado/ Patrimônio)	1ª/2ª	1 ano			X	
COMAP	Inventário de Bens de Consumo (Relatório)	1ª	5 anos	10 anos	X		
COMAP	Inventário de Bens Permanentes (Relatório)	1ª	5 anos	10 anos	X		
COMAP	Modelos de documentos diversos	1ª	* 6 meses			X	* Após conferência do material recebido
COMAP	Nota de Empenho	2ª	2 anos			X	
COMAP	Nota Fiscal	2ª	1 ano			X	1ª via arquivada no respectivo processo na CCF
COMAP	Ordem Bancária	cópia	1 ano			X	
COMAP	Peça Processual (despacho)	cópia	2 anos			X	
COMAP	Peça Processual (pedido)	cópia	2 anos			X	
COMAP	Processo de compras	cópia	2 anos			X	
COMAP	Processo de Licitação que não gerou contrato	1ª	4 anos	2 anos		X	
COMAP	Pronunciamento	cópia	2 anos			X	
COMAP	Relação de Empresas (cadastro)	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COMAP	Relação de material adquirido (a ser entregue ao TRE)	1ª	5 anos			X	
COMAP	Relatório de atividades	cópia	1 ano			X	
COMAP	Termo de Cessão de material	1ª	10 anos	* 30 anos		X	* Em microfilme
COPEs	Atestado	cópia	2 anos			X	
COPEs	Atestado de Frequência de Auxiliar de Cartório	1ª	2 anos			X	
COPEs	Atestado de Frequência de Chefe de Cartório	1ª	2 anos			X	
COPEs	Atestado de frequência de Escrivão Eleitoral	1ª	2 anos			X	
COPEs	Atestado Médico	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra processo arquivado na pasta do servidor
COPEs	Atos do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	cópia	3 anos			X	
COPEs	Aviso de Férias de funcionários requisitados	1ª	5 anos			X	
COPEs	Certidão	cópia				X	
COPEs	Certidão de frequência de Juiz Eleitoral	1ª	2 anos			X	

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C 62 anos	I 18 anos	P X	E	
COPEs	Certidão recebida						Integra processo arquivado na pasta do servidor
COPEs	Certidão recebida	cópia	62 anos	18 anos	X		Integram pasta do servidor
COPEs	Certificado, Diploma, etc., de cursos realizados por servidor	1ª	5 anos			X	
COPEs	Controle de Frequência de Auxiliar de Cartório	1ª	5 anos			X	
COPEs	Controle de Frequência de Chefe de Cartório	1ª	5 anos			X	
COPEs	Controle de Frequência de funcionário requisitado	1ª	5 anos			X	
COPEs	Controle de Frequência de Juiz/Escrivão	1ª	5 anos			X	
COPEs	Declaração	cópia	2 anos			X	
COPEs	Espelho de Contracheque	1ª	1 ano	* 10 anos		X	* Em microfilme
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação referente a Pessoal	1ª	5 anos			X	
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação/informação administrativa	1ª	5 anos			X	
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de Auxiliar de Cartório	1ª	45 anos	5 anos	X		Integram pasta de Z.eleitoral
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de Chefe de Cartório	1ª	45 anos	5 anos	X		Integram pasta de Z.Eleitoral
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de funcionário requisitado	1ª	*	15 anos	X		* Enquanto estiver em atividade
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de Juiz/Escrivão Eleitoral	1ª	45 anos	5 anos	X		Integram pasta de Z.Eleitoral
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre curso, treinamento	1ª	5 anos			X	
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre servidores em serviço extraordinário	1ª	5 anos			X	
COPEs	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando certidão	1ª	5 anos			X	
COPEs	Ficha de Endereço	—	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPEs	Ficha de Salário-família	—	62 anos	18 anos	X		
COPEs	Ficha Financeira	—	62 anos	18 anos	X		Integra prontuário do servidor
COPEs	Folha de Pagamento (funcionários requisitados)	cópia	3 anos			X	
COPEs	Formulário de Inclusão no Programa de Auxílio-creche	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra pasta do servidor
COPEs	Formulário de Incorporação de Décimos	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra pasta do servidor
COPEs	Gratificação adicional (Ofício)	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra pasta de servidor
COPEs	Informação	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra processo
COPEs	Informação	cópia	2 anos			X	
COPEs	Informação em processo de Auxiliar de Cartório Eleitoral	cópia	2 anos			X	
COPEs	Informação em processo de Chefe de Cartório Eleitoral	cópia	2 anos			X	
COPEs	Informação em processo de Juiz/Escrivão Eleitoral	cópia	2 anos			X	
COPEs	Informação em processo de funcionário requisitado	cópia	2 anos			X	
COPEs	Lista com resultado de concurso do TRE/BA	—	5 anos	5 anos		X	
COPEs	Listagem de Chefes de Cartório Eleitoral	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPEs	Listagem de Escrivães Eleitorais	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPEs	Listagem de funcionários requisitados	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPEs	Listagem de Juizes Eleitorais	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPEs	Livro de Inscrição de Funcionários	—	* 5 anos	5 anos	X		* Após o último registro
COPEs	Livro de Registro de Atos do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	—	* 5 anos	5 anos	X		* Após o último registro
COPEs	Livro de Registro de Portarias do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	—	* 5 anos	5 anos	X		* Após o último registro
COPEs	Mapa de Tempo de Serviço	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra processo arquivado na pasta do servidor
COPEs	Pasta do servidor	—	* 62 anos	18 anos	X		* Enquanto servidor ativo/pensionistas
COPEs	Pasta referente a Z. Eleitoral	—	45 anos	5 anos	X		
COPEs	Petição de funcionário requisitado em desempenho de Função Comissionada	1ª	*	15 anos	X		* Enquanto estiver em atividade
COPEs	Petições diversas de Servidor	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra pasta do servidor
COPEs	Petições diversas de Terceiros	1ª	2 anos			X	
COPEs	Portarias do Presidente e da Diretoria-Geral do TRE	cópia	3 anos			X	
COPEs	Processo de Auxiliar de Cartório Eleitoral	1ª	45 anos	5 anos	X		Integra pasta de Z.Eleitoral
COPEs	Processo de Chefe de Cartório Eleitoral	1ª	45 anos	5 anos	X		Integra pasta de Z.Eleitoral
COPEs	Processo de funcionário requisitado	1ª	*	15 anos	X		* Enquanto estiver em atividade
COPEs	Processo de Juiz/Escrivão Eleitoral	1ª	45 anos	5 anos	X		Integra pasta de Z.Eleitoral
COPEs	Processo relativo a solicitação de terceiros (externos ao TRE/BA)	1ª	* 5 anos	** 5 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
COPEs	Processos diversos	cópia	*			X	* Enquanto aguarda original
COPEs	Processos diversos relativos a Pessoal (servidores do TRE/BA)	1ª	62 anos	18 anos	X		Integram pasta do servidor
COPEs	Prontuário de Servidor	—	* 62 anos	18 anos	X		* Enquanto servidor ativo/pensionistas
COPEs	Termo de Compromisso e Posse dos Funcionários em Função Comissionada	1ª	62 anos	18 anos	X		Integra prontuário/pasta de servidor
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com convites diversos	1ª	1 ano			X	
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informações e procedimento p/ o SIDOR	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com orientações sobre procedimentos administrativos	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C 5 anos	I * 15 anos	P	E X	
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre matéria orçamentária	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos referentes a proposta orçamentária	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informações outras	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação referente a execução orçamentária	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) referentes a remanejamento de crédito	1ª	5 anos	* 15 anos		X	* Em microfilme
COR	Ficha Orçamentária	1ª	4 anos			X	
COR	Formulário de acompanhamento de Movimentação Orçamentária	1ª	1 ano			X	
COR	Formulário de Alteração do QDD	1ª	2 anos			X	Disponível no SIAFI
COR	Formulário de controle de Processos Informados	1ª	2 anos			X	
COR	Formulário do SAP (Pessoal)	1ª	3 anos			X	
COR	Lotação Numérica de Funcionários	1ª	5 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI com convites diversos	cópia	1 ano			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI com informação/ procedimento referente ao SIAFI	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI referentes à concessão orçamentária	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI referentes à execução orçamentária	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI referentes à proposta orçamentária	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI referentes a remanejamento de crédito	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI solicitando informação sobre necessidade orçamentária	cópia	3 anos			X	
COR	Mensagens expedidas/recebidas via SIAFI solicitando provisão orçamentária	cópia	3 anos			X	
COR	Nota de Crédito (NC)	1ª	1 ano			X	Disponível no SIAFI
COR	Nota de Dotação (ND)	1ª	1 ano			X	Disponível no SIAFI
COR	Nota de Empenho	1ª	1 ano			X	Disponível no SIAFI
COR	Proposta Orçamentária Anual (Dossiê)	1ª	5 anos	10 anos	X		
COR	Proposta Orçamentária para eleição (Dossiê)	1ª	5 anos	10 anos	X		
COSEG	Autorizações (diversas)	1ª	1 ano			X	
COSEG	Boletim Diário de veículo	1ª	1 ano			X	
COSEG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com orçamento/cotação de preço	cópia	1 ano			X	
COSEG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com prestação de contas, suprimento de fundos, etc.	cópia	2 anos			X	
COSEG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando /informando providências administrativas	1ª	1 ano			X	
COSEG	Solicitação (formulário) para utilização de veículo	1ª	1 ano			X	
COSEG	Tabela de Consumo de Combustível (geral)	1ª	1 ano			X	
COSEG	Tabela de Consumo de Veículo (Km/litro de combustível)	1ª	1 ano			X	
COPAG	Alteração de softwares	cópia	5 anos			X	
COPAG	Anotação referente a Folha de Pagamento	cópia	40 anos	* 60 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Cálculo p/ DIRF	rascunho	1 ano			X	
COPAG	Cálculo p/ Pagamento	1ª	20 anos	* 20 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Comprovante anual de Rendimentos	cópia	5 anos			X	
COPAG	Controle de Correção de débitos	1ª	20 anos	* 20 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Controle de Décimos	cópia	62 anos	18 anos		X	
COPAG	Controle de RAIS/DIRF	cópia	5 anos	5 anos		X	
COPAG	Controle de Reajuste Salarial	1ª	40 anos	* 60 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Controles diversos	cópia	5 anos	5 anos		X	
COPAG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de servidores em exercício de Função Comissionada (optantes)	1ª	*	*	X		* Vão integrar pasta de servidor (COPES)
COPAG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos referentes a hora extra	1ª	3 anos	* 17 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Ficha Cadastral p/ Folha de Pagamento	1ª	5 anos			X	
COPAG	Ficha financeira	—	1 ano	*	*X		* Vai integrar prontuário do servidor/COPES
COPAG	Folha de Pagamento Analítica	1ª	3 anos	* 17 anos		X	* Em microfilme
COPAG	Formulário de Controle de Faltas	1ª	5 anos			X	
COPAG	Formulário de Controle de Férias	1ª	10 anos			X	
COPAG	Informação sobre pagamento	1ª	5 anos	5 anos		X	
COPAG	Levantamento de pagamento de hora extra	1ª	2 anos	5 anos		X	
COPAG	Manual (FOLJU)	exemplar	*			X	* Enquanto sistema estiver em uso
COPAG	Manual (FOPAJE)	exemplar	*			X	* Enquanto sistema estiver em uso
COPAG	Previsão Orçamentária	rascunho	1 ano			X	
COPAG	Quantitativo físico de funcionários	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
COPAG	Relação de envio de contracheques	1ª	1 ano			X	
COPAG	Relação de funcionários	cópia	*			X	* Enquanto permanecer atual

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
COPAG	Relação de Promotores Eleitorais	cópia	5 anos			X	
COPAG	Tabela do Plano de Assistência Médica (demonstrativo de segurados)	cópia	1 ano			X	1ª via na SRH (SAMS)
CPS	Apostila	cópia	*			X	* Até nova versão
CPS	Comprovante de recebimento de equipamento (NAT)	1ª	5 anos			X	
CPS	Controle de equipamento para conserto	1ª	10 anos			X	
CPS	Controle do Patrimônio referente a informática	1ª	*			X	* Enquanto o bem pertencer ao TRE
CPS	Declaração de Equipamento (encaminhamento para conserto)	1ª	10 anos			X	
CPS	Declaração de Equipamento (envio para Zonas)	1ª	*			X	* Enquanto equipamento estiver na Z. Eleitoral
CPS	Declaração INTASH (equipamento)	1ª	*			X	* Enquanto equipamento permanecer em Z. Eleitoral do interior
CPS	Declaração INTRE (equipamento)	1ª	*			X	* Enquanto equipamento permanecer em Z. Eleitoral do interior
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informações sobre guias de FAE/FASE	1ª	1 ano			X	
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informações/solicitações outras	1ª	1 ano			X	
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de conserto	1ª	2 anos			X	
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de suporte sobre recursos do Sistema	1ª	2 anos			X	
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando disquetes	1ª	2 anos			X	
CPS	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação sobre manutenção de equipamento	1ª	1 ano			X	
CPS	Grade de controle de recebimento de FAE/FASE	1ª	2 anos			X	
CPS	Manual de hardware	exemplar	*			X	* Até substituição do equipamento
CPS	Manual de software	exemplar	*			X	* Enquanto utilizar o software
CPS	Questionário (levantamento de necessidades)	-	1 ano			X	
CPS	Rascunho de Declaração (referente a equipamento)	-	*			X	* Até o registro da informação no banco de dados
CPS	Recibo (Urna Eletrônica)	1ª	*			X	* Enquanto UE permanecer em outro setor
CPS	Recibo de entrega de equipamento	1ª	*			X	* Após recebimento da Declaração de Equipamento
CPS	Registro de saída (Urna Eletrônica)	1ª	1 ano			X	
CPS	Relação de controle de chaves de equipamento	1ª	*			X	* Enquanto durar o equipamento
CPS	Relação de equipamento de informática do TRE	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CPS	Relatório (Urna Eletrônica)	1ª	1 ano			X	
CPS	Relatório de atendimento em campo (Assistência Técnica)	1ª	5 anos			X	
CPS	Termo de Responsabilidade (Urna Eletrônica)	1ª	*			X	* Enquanto UE permanecer em outro setor
CRE	Batimento	1ª	1 ano			X	
CRE	Consulta	cópia	3 anos			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com cópia de sentença, decisão	1ª	1 ano			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com formulação de consultas	1ª	4 anos			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com relação de óbito de eleitores	1ª	2 anos			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com resposta à solicitação	1ª	4 anos			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com tabelas para o RAI (Relatório de Atividades Judicantes)	1ª	2 anos			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos comunicando posse/assunção	1ª	1 ano			X	
CRE	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação sobre procedimentos administrativos	1ª	2 anos			X	
CRE	Ficha de registro de expediente	1ª	5 anos			X	
CRE	Instrução do TSE	cópia	*			X	* Enquanto tiver vigência
CRE	Listagem de Juizes Eleitorais	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CRE	Listagem de Z. Eleitorais	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CRE	Livro de Autuação de Processo	-	* 3 anos	10 anos	X*		* Após o último registro
CRE	Livro de Registro de Expedientes	-	* 3 anos	10 anos	X		* Após o último registro
CRE	Mapa (tabela) de municípios sob Correição	-	3 anos			X	
CRE	Orientações Gerais do TSE	cópia	3 anos			X	
CRE	Processo de Coincidência	1ª	* 2 anos			X	* Após sua conclusão
CRE	Processo de Correição	1ª	* 2 anos	** 98 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CRE	Processo de Ocorrência	1ª	* 2 anos			X	* Após sua conclusão
CRE	Processo Representação	1ª	* 2 anos	** 98 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
CRE	Provisão da CRE	cópia	2 anos			X	
CRE	Regimento Interno da CRE/BAHIA	-	*	10 anos	X		* Enquanto tiver vigência
CRE	Regimento Interno do TRE/BA	-	*			X	* Enquanto tiver vigência
CRE	Regimentos Internos de Corregedorias de outros TREs	-	2 anos			X	
CRE	Relação de CEP das Z. Eleitorais	1ª	*			X	* Enquanto permanecer atual
CRE	Relatório de Encontro de Corregedores Eleitorais	1ª	4 anos			X	
CRE	Relatório de atividade anual	1ª	1 ano			X	

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
CRIP	Cadastro de pessoas envolvidas em processo crime eleitoral (disquete)	—	—	—	—	X	* Enquanto permanecer atual.
CRIP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com pedido de anotação de Comissão Provisória de Partido	1ª	1 ano	4 anos	—	X	
CRIP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com pedido de anotação de Comissão Provisória Municipal	1ª	1 ano	4 anos	—	X	
CRIP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos referentes a Partidos Políticos	1ª	1 ano	4 anos	—	X	
CRIP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando Notas Taquigráficas	1ª	2 anos	—	—	X	
CRIP	Ficha de acompanhamento de processos	1ª	100 anos	—	—	X	
CRIP	Fita K7 (gravada com conteúdo de Sessão do TRE)	—	*	5 anos	—	X	* Até a degravação
CRIP	Guia de Remessa p/ distribuição de Processo	2ª	1 ano	—	—	X	
CRIP	Livro de anotação de constituição de Comissão Provisória de Partido Político	—	* 1 ano	2 anos	—	X	* Após o último registro
CRIP	Livro de Distribuição de Processos	—	* 2 anos	20 anos	—	X	* Após o último registro
CRIP	Livro Geral de Distribuição	—	* 1 mês	20 anos	X	—	* Após o último registro
CRIP	Mensagens recebidas do TSE (por fax ou telex) com decisão sobre recursos	1ª	2 anos	—	—	X	
CRIP	Nominata	1ª	5 anos	* 15 anos	—	X	* Em microfilme
CRIP	Nota Taquigráfica	1ª	5 anos	* 95 anos	—	X	* Em microfilme
CRIP	Pedido de Certidão	1ª	2 anos	—	—	X	
CRIP	Processo Classe I (anterior à implantação definitiva do SADP)	1ª	* 1 ano	3 anos	—	X	* Com trânsito em julgado
CRIP	Processos outras classes (anteriores à implantação definitiva do SADP)	1ª	* 4 anos	** 96 anos	—	X	* Com trânsito em julgado ** Em microfilme
CRIP	Processos Classes A a U (posteriores à implantação definitiva do SADP)	1ª	* 4 anos	** 96 anos	—	X	* Com trânsito em julgado ** Em microfilme
DG	Atos da Diretoria-Geral (TRE)	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Atos do Presidente (TRE)	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Edital	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com congratulação/moção/convite	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informações/solicitações outras	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com resposta em atendimento à solicitação	1ª	2 anos	3 anos	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitações diversas relacionadas à eleição	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos de Juizes eleitorais	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE e TREs com informações/solicitações diversas	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos indicando nome p/ compor Comitê Interpartidário	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando assunção em cargo/installação de Órgãos Públicos	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando procedimentos quanto à legislação eleitoral	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre despacho, acórdão, decisão em processo, etc.	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de procedimentos relacionados à legislação eleitoral	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de providências relacionadas à eleição	1ª	4 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de providências relacionadas a Juiz/Cartório Eleitoral	1ª	4 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando certidão	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando equipamento de eleição	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação de quociente eleitoral	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação de quantitativo do eleitorado	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informação sobre elegibilidade	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando resultado de pleito eleitoral	1ª	1 ano	—	—	X	
DG	Ficha (individual) de frequência de funcionário	1ª	2 anos	3 anos	—	X	
DG	Frequência de funcionário do Quadro do TRE, de requisitado e de Membro do TRE	1ª	2 anos	—	—	X	
DG	Livro de Ata	—	* 2 anos	10 anos	X	—	* Após o último registro
DG	Livro de Registro de Ponto	—	2 anos	5 anos	—	X	
DG	Ordem de Serviço expedida	1ª	1 ano	9 anos	X	—	
DG	Orientações do TSE	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Portarias da Diretoria-Geral (TRE)	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Portarias do Presidente (TRE)	cópia	1 ano	—	—	X	
DG	Regimento Interno da CRE/BAHIA	—	*	—	—	X	* Enquanto tiver vigência
DG	Regimento Interno da Secretaria do TRE/BA	—	*	10 anos	X	—	* Enquanto tiver vigência
DG	Regimento Interno do TRE/BA	—	*	10 anos	X	—	* Enquanto tiver vigência
DG	Regimento Interno dos Juizes e Cartórios Eleitorais da Bahia	—	*	10 anos	X	—	
DG	Relação de expedientes encaminhados às Sessões do TRE	1ª	1 ano	—	—	X	Arquivada na SJ
GP	Divulgação Uma Eletrônica (pasta)	1ª	8 anos	* 12 anos	—	X	* Em microfilme
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com convite, moção, congratulação, felicitação, etc.	1ª	1 ano	—	—	X	
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos comunicando decisões diversas	1ª	2 anos	—	—	X	

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C 1 ano	I	P	E X	
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos comunicando posse/assunção	1*	1 ano			X	
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando relatório de julgados	1*	2 anos			X	
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de providências referentes à eleição	1*	2 anos			X	
GP	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando instruções relativas a procedimentos administrativos	cópia	*			X	* Enquanto permanecer atual
GP	Formulário de Informações de Juizes Eleitorais	—	* 1 ano	2 anos		X	* Após o último registro
GP	Livro de Protocolo (Registro de Processo)	1*	1 ano	9 anos	X		
GP	Ordem de Serviço expedida	cópia	4 anos			X	
SA	Relação de expedientes encaminhados às Sessões do TRE	1ª/cópia	1 ano			X	
SA	Aviso expedido pela Comissão Permanente de Licitação	2ª	1 ano			X	
SA	Edital para Publicação	cópia	2 anos			X	
SA	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com resposta a questões relativas à licitação	1*	1 ano			X	
SA	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre curso, seminário, simpósio, palestra, etc.	1*	1 ano			X	
SA	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos referentes a diligência em processo licitatório	1*	2 anos			X	
SA	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando /informando providências administrativas	cópia	1 ano			X	
SA	Instrução Normativa do SIAF	cópia	1 ano			X	
SA	Instrução Normativa do TSE	1*	1 ano	9 anos	X		
SA	Ordem de Serviço expedida	cópia	1 ano			X	
SA	Parecer da Assessoria	1*	* 2 anos	** 12 anos		X	* Após sua conclusão ** Em microfilme
SA	Processos diversos	—	1 ano			X	
SA	Publicações da CPL/SLC em diários oficiais/imprensa (recortes)	cópia	1 ano			X	
SA	Relatório de Licitação	1*	1 ano			X	
SI	Cadastro de Z. Eleitorais	1*	*			X	* Enquanto permanecer atual
SI	Comparecimento de eleitores (Comunicado)	1*	2 anos			X	
SI	Contrato	cópia	*			X	* Enquanto tiver vigência
SI	CTIS (Pasta de documentos)	—	* 3 anos	5 anos		X	* Após o término da vigência do contrato
SI	Eleições (pasta)	1*	8 anos			X	
SI	Encerramento de Eleição (Comunicado)	1*	2 anos			X	
SI	Encontro de Secretários de Informática (pasta de registros)	1*	1 ano			X	Eliminar o que não for encaminhado para a Biblioteca
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com convite, certificado, congratulação, etc.	1*	1 ano			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação/ orientação administrativa	1*	2 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação/orientação relativa à internet	1*	1 ano			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de serviços	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação/informação sobre equipamentos	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE com informação/solicitação sobre equipamento/sistema	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE com informações/solicitações administrativas	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE com informação/orientação/solicitação relativa a CTIS	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE com relatório sobre trabalhos realizados em TSE/TREs	1*	4 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos do TSE informando/solicitando procedimentos/dados eleitorais	1*	1 ano			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre curso, seminário, simpósio, palestra, etc.	1*	2 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre sistemas (softwares)	1*	8 anos			X	
SI	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos referentes a procedimentos referentes à eleição	1*	1 ano	4 anos		X	
SI	Guia de Expedição emitida	2ª	1 ano	4 anos		X	
SI	Guia de Expedição recebida	—	*			X	* Até nova versão
SI	NATs (Pasta)	—	4 anos			X	
SI	Ordem de Serviço expedida	1*	1 ano	9 anos	X		
SI	Processos diversos	cópia	1 ano			X	
SI	Projeto de Eleição	1*	5 anos	3 anos		X	1ª via da CE em arquivo permanente
SI	Recibos diversos relativos a encomendas (equipamentos) do TRE/MG e TSE	cópia	4 anos			X	1ª via na CRIP em microfilme
SI	Recursos (Pasta com alteração em BU processado)	—	*	10 anos	X		* Até as plantas serem mudadas
SI	Rede Local (Pasta de documentos referentes à implantação da Rede de Computadores Internos do TRE/BA)	cópia	*			X	* Enquanto permanecer atual
SI	Relação de eleitorado	—	*	10 anos		X	* Enquanto permanecer atual
SI	Relação de equipamentos de informática do TRE/BA	1*	5 anos			X	
SI	Urna Eletrônica (Pasta)	—	8 anos			X	
SJ	Eleição (pasta com material do TSE e outros TREs)	1*	5 anos			X	

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com orientação/informação sobre procedimentos referentes ao processo eleitoral	1ª	4 anos			X	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com respostas a consultas formuladas	1ª	2 anos			X	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando decisão/sentença	1ª	2 anos			X	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando providências referentes ao processo eleitoral	1ª	2 anos			X	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informando procedimentos administrativos	1ª	2 anos			X	
SJ	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação sobre Pesquisa de Opinião	1ª	2 anos			X	
SJ	Guia de Remessa (Para distribuição de processo)	1ª	1 ano			X	
SJ	Livro de Protocolo (entrega de processos a Juiz)	-	* 1 ano	4 anos		X	* Após o último registro
SJ	Ordem de Serviço expedida	cópia	1 ano	9 anos	X		
SJ	Relação da divisão da Circunscrição/Bahia em Z. Eleitorais	-	*			X	* Enquanto permanecer atual
SJ	Relação de Expedientes encaminhados às Sessões do TRE	1ª	2 anos			X	
SJ	Relação de Expedientes/processos	1ª	2 anos			X	
SJ	Tabela de horários de Propaganda Política	1ª	1 ano			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação sobre Patrimônio do TRE/BA	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação sobre Pessoal	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação/fatura de serviços	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitações/informações outras	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando material de estudo	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre curso, seminário, simpósio, etc.	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre funcionamento interno do TRE/BA	1ª	5 anos			X	
SOF	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando lançamento contábil no SIAFI	1ª	5 anos			X	
SOF	Ordem de Serviço expedida	1ª	1 ano	9 anos	X		
SRH	Atestado recebido	1ª	*		* X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Concessão de Atestado	2ª	*		* X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Contrato	cópia	*			X	* Enquanto tiver vigência
SRH	Controle de entrega de carteiras do Plano de Assistência Médica	1ª	1 ano			X	
SRH	Controle de entrega de Tiquete-refeição	1ª	5 anos			X	
SRH	Controle de entrega de Vale-transporte	1ª	5 anos			X	
SRH	Declaração fornecida	cópia	2 anos			X	
SRH	Demonstrativo anual de Segurados (Plano de Assistência Médica)	1ª	5 anos	5 anos		X	
SRH	Demonstrativo de faturamento (Plano de Assistência Médica)	cópia	2 anos			X	
SRH	Demonstrativo mensal de segurados (Plano de Assistência Médica)	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com citação da Justiça do Trabalho	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com congratulação, parabenização, etc.	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com convites	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com convites para simpósios, feiras, cursos, etc.	1ª	1 mês			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos encaminhando decisão, sentença, acórdão	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com informação sobre curso, treinamento, palestra, etc.	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com resposta a solicitação	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de 2ª via de carteira do Plano de Assistência Médica	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de reembolso	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de retificação de nome	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação de transferência de categoria do Plano de Assistência Médica	1ª	1 ano			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação/informação referente a Pessoal	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos com solicitação/informação referente a eleição	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos comunicando posse/assunção	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre alteração de procedimentos administrativos	1ª	5 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre promoção/desconto de mercado	1ª	1 mês			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos informando sobre reajuste de tarifa	1ª	5 anos	5 anos		X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos orientando/informando sobre procedimento administrativo	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando adoção de procedimentos administrativos	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando esclarecimentos	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando informações administrativas	1ª	2 anos			X	
SRH	Expedientes (ofício/fax/telex/etc.) recebidos solicitando inspeção médica	1ª	1 ano	* 19 anos		X	* Em microfilme
SRH	Ficha Clínica de funcionário - consultas subsequentes (pasta)	-	*		* X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Ficha Clínica de funcionário (formulário)	1ª	*		* X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico

UNIDADE	DOCUMENTO	VIA	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÃO
			C	I	P	E	
SRH	Formulário de Concessão de licença médica	1*	* 62 anos	18 anos	X		* Arquivado na COPES na pasta do servidor
SRH	Formulário de Exclusão do Plano de Assistência Médica	1*	2 anos	3 anos		X	
SRH	Formulário de Inclusão no Plano de Assistência Médica	1*	*	3 anos		X	* Enquanto tiver vigência o contrato com a seguradora
SRH	Formulário de Inclusão/Exclusão referente ao Programa de Auxílio-refeição	1*	5 anos	5 anos		X	
SRH	Formulário de Inclusão/Exclusão/Alteração referente a Vale-transporte	1*	5 anos	5 anos		X	
SRH	Formulário de Dados Cadastrais de Z. Eleitorais	1*	*			X	* Enquanto permanecer atual
SRH	Guia de Inspeção Médica	2*	*		*X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Livro de Registro de Atendimento Médico	—	* 6 meses	5 anos		X	* Após o último registro
SRH	Livro de Registro de atestado médico	—	* 1 ano	5 anos		X	* Após o último registro
SRH	Livro de Termo de Posse	—	* 1 ano	5 anos	X		* Após o último registro
SRH	Nota de Encomenda de Auxílio-refeição	1*	5 anos	5 anos		X	
SRH	Nota de Encomenda de Vale-transporte	1*	5 anos	5 anos		X	
SRH	Ordem de Serviço expedida	1*	1 ano	9 anos	X		
SRH	Parecer da Assessoria	cópia	1 ano			X	
SRH	Prontuário Médico de servidor	—	*		*X		* Arquivado permanentemente no Gabinete Médico
SRH	Relação de Consignações efetuadas	1*	1 ano			X	
SRH	Relação de expedientes encaminhados às Sessões do TRE	cópia	2 anos			X	
SRH	Relação de medicamento utilizado	1*	1 ano			X	
SRH	Relação de reembolsos efetuados	1*	2 anos			X	
SRH	Relatório de Utilização do Plano de Assistência Médica	1*	2 anos			X	
SRH	Relatório emitido	cópia	2 anos			X	
SRH	Representação	cópia	2 anos			X	
SRH	Resultado de Exame (pasta)	—	*		*X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Resultados de Exames para a posse (pasta)	—	*		*X		* Integra Prontuário do servidor permanente no Gabinete Médico
SRH	Solicitação de compra de Vale-transporte	cópia	1 ano			X	
*****	Boletim Interno	exemplar	1 mês			X	
*****	Expedientes (internos) expedidos	cópia	2 anos			X	
*****	Expedientes (internos) recebidos	cópia/1*	2 anos			X	
*****	Expedientes diversos expedidos através da COGED	cópia	1 ano			X	Serão microfilmadas as cópias existentes na COGED
*****	Expedientes diversos remetidos via Fax (não expedidos através da COGED)	1*	2 anos			X	
*****	Guia de Remessa expedida	1*	1 ano	* 5 anos		X	* Em microfilme
*****	Guia de Remessa recebida	2*	1 ano	2 anos		X	
*****	Guia de Requisição de material (Almoxarifado/ Patrimônio)	3*	1 ano			X	
*****	Legislação	cópia	1 ano			X	
*****	Livro de Protocolo	—	* 1 ano			X	* Após o último registro
*****	Nota de Fornecimento	2*	*			X	* Enquanto o bem permanecer na Unidade
*****	Ordem de Serviço recebida	cópia	1 ano			X	
*****	Publicações do TRE em Diários Oficiais (recortes)	—	1 mês			X	
*****	Termo de Responsabilidade (Patrimônio)	1*	*			X	* Enquanto o bem permanecer na Unidade

ANEXO II**UNIDADES DO TRE/BAHIA**

ASS	Assessoria Jurídica
CCE	Coordenadoria de Cadastro Eleitoral
CCF	Coordenadoria Contábil e Financeira
CCI	Coordenadoria de Controle Interno
CDRH	Coordenadoria de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos
CE	Coordenadoria de Eleições
COGED	Coordenadoria de Gerenciamento de Documentos
COJUD	Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação
COMAP	Coordenadoria de Material e Patrimônio
COPES	Coordenadoria de Pessoal
COR	Coordenadoria de Orçamento
COSEG	Coordenadoria de Serviços Gerais
COPAG	Coordenadoria de Pagamento
CPS	Coordenadoria de Produção e Suporte
CRE	Corregedoria Regional Eleitoral
CRIP	Coordenadoria de Registro e Informações Processuais
DG	Diretoria-Geral
GP	Gabinete da Presidência
SA	Secretaria de Administração
SI	Secretaria de Informática
SJ	Secretaria Judiciária
SOF	Secretaria de Orçamento e Finanças
SRH	Secretaria de Recursos Humanos
*****	Todas as Unidades

SECRETARIA JUDICIÁRIA**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PELO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS****PROC. Nº 107 - AÇÃO PENAL ORIGINÁRIA - CLASSE "B" - CANÁPOLIS - 99ª Zona Eleitoral****SANTANA****AUTOR:** Ministério Público Eleitoral, por seu Procurador, Bel. José Manoel Viana de Castro Júnior.**RÉUS:** Geraldo Martins de Souza (Adv.: Valdina de Souza e Silva Eça), Odílio Domingues de Assunção, Edilson de Oliveira Santos, Francisco José de Oliveira, José Antônio de Jesus, Edvaldo de Jesus Silva, Ademildo Cruz de Queiroz, Ailton Neves Tonhá.**ASSUNTO:** Prática de delito tipificado no art. 339 do Código Eleitoral c/c o art. 29 do Código Penal (supressão e destruição de urna da 40ª Seção da 99ª Zona Eleitoral).**RELATOR:** Juiz Cândido Moraes.**REVISOR:** Juiz Jatahy Fonseca.

Aberto o prazo de 05 (cinco) dias para o réu Edvaldo de Jesus Silva comparecer ao Cartório do Tribunal a fim de, tendo vista dos autos, apresentar resposta à denúncia (art. 4º, § 2º da Lei 8.038/90).

Salvador, 19 de dezembro de 1997.

Marta Gavazza
MARTA GAVAZZA
SECRETÁRIA JUDICIÁRIA

SECRETARIA JUDICIÁRIA
INTIMAÇÃO**PROC. Nº 7 - CONSULTA - CL. "D".****CONSULENTE:** Município de Ilhéus, por seu Procurador-geral, Raimundo Laranjeira.**RELATOR:** Juiz Waldemar Ferreira Martinez.
Consulta não admitida (parágrafo único do art. 162 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia).

Salvador, 19 de dezembro de 1997.

Marta Gavazza
MARTA GAVAZZA
SECRETÁRIA JUDICIÁRIA