

**GESTÃO DE DOCUMENTOS – CELEPAR**  
**Tabela de Temporalidade**

ASSUNTO/TIPO DOCUMENTAL	ARQUIVAMENTO						OBSERVAÇÃO
	No setor	Geral	Eliminação	Digitalização			
				Sim	Não	Tempo	

**0-5 ORÇAMENTO E FINANÇAS**

<b>0-5-1 Ato Administrativo</b>	Enquanto estiver vigente	Guarda Permanente	N				
<b>0-5-2 Auditoria</b>	6 anos	Guarda Permanente	N				
<b>0-5-3 Planejamento</b>	2 anos	-	S				
<b>0-5-4 Orçamento</b>							
0-5-4-1 Proposta orçamentária	2 anos	-	S				
<b>0-5-5 Execução de lei orçamentária</b>	2 anos	4 anos	S				
0-5-5-1 Relatório gerencial	2 anos	-	S				
0-5-5-2 Programação orçamentária	2 anos	-	S				
0-5-5-3 Alteração orçamentária	2 anos	-	S				
0-5-5-4 Execução física do orçamento	10 anos	Guarda permanente	N				
<b>0-5-6 Finanças</b>							
0-5-6-1 Programação financeira de desembolso	2 anos	4 anos	S				
0-5-6-2 Execução da receita	2 anos	4 anos	S				
0-5-6-3 Execução de despesa	2 anos	4 anos	S				
<b>0-5-7 Conta bancária</b>	Enquanto estiver vigente	6 anos	S				
0-5-7-1 Extrato bancário	2 anos	4 anos	S				
<b>0-5-8 Controle Contábil</b>							
0-5-8-1 Balanço	16 anos	Guarda Permanente	N				
0-5-8-2 Balancete	2* anos	4 anos					* Ver Manual DEAP
0-5-8-3 Livro caixa	1 ano	5 anos	S				

**GESTÃO DE DOCUMENTOS – CELEPAR**  
**Tabela de Temporalidade**

ASSUNTO/TIPO DOCUMENTAL	ARQUIVAMENTO						OBSERVAÇÃO
	No setor	Geral	Eliminação	Digitalização			
				Sim	Não	Tempo	
0-5-8-4 Livro diário	1 ano	Guarda Permanente	N				
0-5-8-5 Livro razão	1 ano	Guarda Permanente	N				
<b>0-5-9 Prestação de contas</b>	2 anos	4 anos	S				
<b>0-5-10 Pagamento de encargos</b>							
0-5-10-1 Contribuição sindical	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-2 COFINS	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-3 FGTS	1 ano	30 anos	S				
0-5-10-4 FINSOCIAL	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-5 ISS	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-6 PIS/PASEP*	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-7 INSS*	1 ano	10 anos	S				
0-5-10-8 IR*	1 ano	10 anos	S				