

POR QUANTO TEMPO PRECISO GUARDAR OS MEUS DOCUMENTOS?

Não é mais necessário guardar os papéis em diversas pastas, hoje em dia você pode organizar todos os documentos em pastas digitais, onde fica muito mais organizado e você ainda contribui para um mundo sustentável!

1. Tabela de Guarda de Documentos de Pessoa Física – VIDA FINANCEIRA

1.1 PAGAMENTOS DE TRIBUTOS

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.1.1 Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e seu respectivo DARF	5 anos, contados a partir do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.		Os comprovantes devem ser mantidos durante os 5 anos subsequentes ao da respectiva declaração, ou seja, 6 anos (Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). O mesmo prazo aplica-se aos comprovantes utilizados na declaração do imposto de Renda

1.1.2 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e seu respectivo DARM	5 anos, contados a partir do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.	10 anos	Os comprovantes devem ser mantidos durante os 5 anos subsequentes ao da respectiva cobrança (Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). Depois deste prazo, a dívida prescreve e a Prefeitura não pode mais cobrá-la, porém, para efeito de comprovação de propriedade, é necessário manter o comprovante por 10 anos.
1.1.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA)	5 anos, contados a partir do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.		Os comprovantes devem ser mantidos durante os 5 anos subsequentes ao da respectiva cobrança (Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). Na transferência de veículo, o comprador deve solicitar os últimos quatro anos, para evitar fraudes, uma vez que o vendedor pode apresentar o último pagamento, sem que os anteriores estejam pagos.

1.2 PAGAMENTOS DE CONTAS DE CONSUMO (ÁGUA, LUZ, TELEFONE).

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.2.1 Comprovante de pagamento de conta de água, luz, telefone (inclusive o celular).	90 dias	5 anos	Por sua natureza de relação de consumo, o prazo é definido pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei. 8.078/90, art. 26, II. Em caso de necessidade de questionamento de valores de tributos, seguir o Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). Manter as contas também serve como garantia de manutenção dos serviços. Caso o fornecedor alegue que uma conta antiga não tenha sido paga e o consumidor não disponha mais de comprovante, poderá pedir para que o fornecedor prove que a conta não foi paga. A comprovação também pode ser feita por extrato bancário, em caso de débito automático.

1.3 PAGAMENTOS DE ALUGUEL E CONDOMÍNIO

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.3.1 Recibo de pagamento de aluguel	3 anos		Ver Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 3º, I.
1.3.2 Recibo de pagamento de condomínio	5 anos		Ver Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. É possível solicitar à administradora do condomínio, periodicamente, uma declaração de que não existem débitos pendentes. Assim, é mantido apenas um documento arquivado.

1.4 COMPRAM (IMÓVEIS BENS DURÁVEIS E NÃO DURÁVEIS)

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.4.1 Recibo dos pagamentos das parcelas de imóvel	Até que seja feito o registro da escritura no Cartório de Registros de Imóveis		

1.4.2 Nota fiscal de compra de bem durável	Prazo de garantia	Vida útil do produto	Ainda que o prazo de garantia dado pelo fabricante tenha se esgotado, alguns defeitos que não ocorrem pelo desgaste natural do bem podem surgir após a garantia, o chamado "vício oculto". Exemplo disso é o "recall" de automóveis. Ver Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, art. 26, § 3°.
1.4.3 Nota fiscal de produtos e serviços não duráveis	30 dias		Os alimentos são exemplo desta categoria, e a nota deve ser preservada pelo prazo da garantia legal de 30 dias (Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, art. 26, I).
1.5 SERVIÇOS BANCÁRIOS E FINANCEIROS			
<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.5.1 Comprovante de depósito bancário	Não especificado		Deve-se guardar até comprovação do crédito em conta

1.5.2 Extrato bancário	5 anos		Para comprovação de pagamentos diversos (cf. CC, CTN); de salários, na falta de holerite (cf. CLT); de movimentação financeira (fisco, por exemplo).
1.5.3 Fatura de cartão de crédito	3 anos, se houver parcelamento, com relação à discussão dos juros aplicados.	5 anos, com relação a eventuais cobranças.	Para faturas de cartão de crédito não há determinação legal. A Associação Nacional dos Usuários de Cartão de Crédito recomenda que elas sejam mantidas pelo mínimo de um ano, por cautela, para que o consumidor se previna contra eventuais lançamentos indevidos e/ou cobrança em duplicidade por parte das administradoras de cartões de crédito. É importante ressaltar que a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular (que seria o caso dos cartões, pois o consumidor assina um contrato) prescreve em 5 anos (Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206).

1.6 CONTAS E RECIBOS GERAIS

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.6.1 Carnê e/ou comprovante de pagamento de consórcio	Até a entrega da carta de liberação da alienação fiduciária		
1.6.2 Comprovante de pagamento de mensalidades escolares	5 anos	Guardar de preferência até o término do curso, após receber o certificado ou diploma.	Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. Quando utilizado para efeito de abatimento em Imposto de Renda, deverá ser arquivado por 6 anos, juntamente com a Declaração.
1.6.3 Comprovante de pagamento de convênio médico	5 anos		Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. Quando utilizado para efeito de abatimento em Imposto de Renda, deverá ser arquivado por 6 anos, juntamente com a Declaração.
1.6.4 Comprovante de pagamento de TV por assinatura	5 anos		Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I.

1.6.5 Comprovante de pagamento de honorários de profissionais liberais	5 anos após a conclusão dos serviços, ou após cessação do contrato ou mandato.	Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, II.
--	--	---

1.6.6 Comprovante de hospedagem	1 ano	Cobranças referentes à hospedagem e alimentação em hotéis obedecem ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, §1º, I.
---------------------------------	-------	--

2. VIDA TRABALHISTA

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
2.1 Cartões do Programa de Integração Social (PIS)	Permanente		
2.2 Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Permanente		

2.3 Extratos da conta vinculada do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	2 meses	O trabalhador pode conferir a regularidade dos depósitos em sua conta vinculada através de extrato enviado à sua casa de 2 em 2 meses. Se não estiver recebendo o extrato, o trabalhador deverá informar seu endereço completo em uma agência da CAIXA ou pela Internet, no site www.caixa.gov.br .
2.4 Holerite/recibo de pagamento de salário	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova de tempo de serviço e de contribuição.
2.5 Guia de recolhimento previdenciário como autônomo	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova do tempo de serviço e de contribuição.
2.6 Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT)	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova do tempo de serviço e contribuição.

3. PATRIMÔNIO

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
3.1 Escrituras de imóvel	Permanente		Comprova o direito de propriedade do bem. Em caso de venda, deve ser transferido ao novo proprietário.
3.2 Certificados de Registro e Licenciamento Anual (CRLV)	1 ano		Documento de porte obrigatório para o condutor do veículo, sob pena de multa e apreensão deste (Código de Trânsito Brasileiro, Lei. 9.503/97, art. 230, V). Pode ser substituído por uma cópia autenticada pela repartição de trânsito competente
3.3 Apólices de seguro (de vida, de residência, de saúde, de veículo etc.).	1 ano, após o final da vigência.		O prazo é contado a partir da data de citação pelo terceiro prejudicado ou da indenização feita a este, no caso de responsabilidade civil, ou do fato gerador da pretensão, nos demais casos. Ver Código Civil, Lei. 10.406/02, art. 206, § 1º, II

4. CIDADANIA

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
Permanente		Se o titular deixar de votar ou justificar por três votações consecutivas, o título será cancelado. Cada turno é considerado uma votação	
4.2 Comprovantes de votação	Manter os comprovantes dos dois últimos sufrágios (inclusive dos turnos, se houver).		Em caso de perda dos comprovantes, é possível solicitar a qualquer Cartório Eleitoral uma Certidão de Quitação Eleitoral, que será emitida na hora, devido ao acesso direto ao Cadastro Geral de Eleitores. Para os eleitores inscritos no Estado de São Paulo, a requisição pode ser feita através da internet, no site < www.tre-sp.gov.br >.
4.3 Certidões de nascimento	Permanente		Possui validade até a certidão de casamento

4.4 Certidões de casamento	Permanente	Possui validade até a certidão de óbito
----------------------------	------------	---

4.5 Certidões de óbito	Permanente	
------------------------	------------	--

Competência Federal

I – Trabalhista e Previdenciário

Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Acordo de compensação de horas	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Acordo de prorrogação de horas	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Atestado de Saúde Ocupacional	Tempo de validade	
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	36 meses	Primeiro dia do exercício seguinte
Carta com Pedido de Demissão	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Livros de atas	Indeterminado	
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Processo eleitoral	5 anos	Próximo processo eleitoral
COFINS – Contribuição Financiamento da Seguridade Social (inclusive DARF)	5 anos	Data do recolhimento
Comprovante de entrega da GSP (Guia da Previdência Social) ao sindicato profissional	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Comunicação do Aviso Prévio	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Contrato de trabalho	Indeterminado	
DARF's – PIS (Programa de Integração Social)	10 anos	Data do recolhimento

Depósitos do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Documentos das entidades isentas de contribuição previdenciária (Livro Razão, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício etc.) Livro Diário	10 anos permanente	Primeiro dia do exercício seguinte
Ficha de Acidente do Trabalho e Formulário Resumo Estatístico Anual	03 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
FINSOCIAL – Fundo de Investimento Social	10 anos	Data do recolhimento
Folha de pagamento	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuada.

GPS (Guia da Previdência Social) – original	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
GRCS – Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
GRE– Guia de Recolhimento do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
GRFP – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Histórico clínico	20 anos	Data da extinção do contrato de trabalho
Informações prestadas ao INSS	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado

Lançamentos contábeis de contribuições previdenciárias Livro DiárioLivro Razão	Permanente 10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Livro "Registro de Segurança"	Existência do equipamento	
Livro de Inspeção do Trabalho	Indeterminado	
Livros ou fichas de Registro de Empregados	Indeterminado	
Livros, cartão ou fichas de ponto	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Mapa de avaliação dos acidentes do trabalho (SESMT)	5 anos	Data do comprovante de entrega
PIS programa de Integração Social – PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	10 anos	Data do recolhimento
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	10 anos	Data da entrega

Relação de Empregados do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
-------------------------------	---------	------------------------------------

Recibo de entrega do formulário Declaração de Instalação	Indeterminado	
--	---------------	--

Recibo de entrega do vale transporte	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
--------------------------------------	--------	---

Recibos de pagamentos de férias	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
---------------------------------	---------	------------------------------------

Recibos de pagamentos de salários	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
-----------------------------------	---------	------------------------------------

Recibos de pagamentos do 13º salário	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
--------------------------------------	---------	------------------------------------

Recolhimentos previdenciários do contribuinte individual	Indeterminado	
--	---------------	--

Registros PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)	20 anos	Planejamento anual seguinte
---	---------	-----------------------------

Salário-educação – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Salário-família – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Seguro Desemprego – Comunicado de Dispensa	5 anos	Data da extinção do contrato de trabalho
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho

II – Comercial e Fiscal

Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Arquivo em meio magnético (sistema de processamento de dados para registrar negócios e atividades econômicas, escriturar livros ou elaborar documentos)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte

Audidores independentes (documentos, relatórios, pareceres etc.)	5 anos	Data da emissão de seu parecer
--	--------	---------------------------------------

Compensação mercantil	20 anos	
------------------------------	---------	--

Comprovantes da Escrituração (Nota Fica e recibos)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
--	--------	---

Comprovantes de deduções do Imposto de Renda (despesas e receitas de projetos culturais, obras audiovisuais etc.)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
--	--------	---

Contrato de Seguros – informação de valores	20 anos	Término da vigência
---	---------	---------------------

Contratos de seguros de bens – documentos originais	5 anos	Término da vigência ou prazo prescricional, o que for maior
--	--------	---

Contratos de seguros de pessoas – documentos originais	20 anos	Término da vigência
--	---------	---------------------

Contratos Previdenciário-Privados	20 anos	Término da vigência
Privados		

DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
---	--------	------------------------------------

DIPJ – Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
---	--------	------------------------------------

DIRF – Declaração de imposto de Renda Retido na Fonte	5 anos	Data da entrega à SRF
---	--------	-----------------------

Extinção das debêntures	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
-------------------------	--------	------------------------------------

Imposto de Renda – documentos relativos à declaração (geral)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
--	--------	------------------------------------

Imposto sobre Produtos Industrializados (pessoa jurídica) – comprovantes de escrituração	5 anos	Ocorrência do fato gerador, do primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Livros obrigatórios de escrituração fiscal e comercial Livro Diário Livro Razão	5 anos Permanente 10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Novação mercantil	20 anos	
Pagamentos mercantis	20 anos	
S/A – Títulos ou contratos de investimento coletivo	8 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Títulos de capitalização documentos originais	20 anos	Término da vigência ou do resgate, o que for maior
Títulos de capitalização informação de valores	20 anos	Término da vigência
<i>Competência Estadual</i>		
<i>III – Fiscal</i>		
Documento	Tempo de guarda	Início da Contagem

<p>Bilhete de Passagem Aquaviário Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem Bilhete de Passagem Ferroviário Bilhete de Passagem Rodoviário Conhecimento Aéreo Conhecimento de Transporte Aquático de Cargas Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas Cupom Fiscal emitido por ECF Despacho de Transporte Manifesto de Carga Nota Fiscal de Serviço de Comunicação Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações Nota Fiscal de Serviço de Transporte Nota Fiscal de Venda a Consumidor Nota Fiscal, modelos 1 ou 1-A Nota Fiscal/Conta de energia elétrica Ordem de Coleta de Cargas Resumo de Movimento Diário</p>	<p>5 anos</p>	<p>Primeiro dia do exercício seguinte</p>
<p>Carnê de recolhimento</p>	<p>5 anos</p>	<p>Primeiro dia do exercício seguinte</p>
<p>ME e EPP anterior regime de estimativa</p>		
<p>Documentos fiscais e formulários não</p>	<p>5 anos</p>	<p>Primeiro dia do exercício seguinte</p>
<p>emitidos – Desenquad. ME/ EPP</p>		

Livro de Registro de Entradas Livro de Registro de Saídas Livro de Registro de Controle da Produção	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
e do Estoque Livro de Registro do Selo Especial de Controle Livro de Registro de Impressão de Documentos		
Fiscais Livro de Registro de Utilização de Docs Fiscais e Termos de Ocorrências Livro de Registro de Inventário Livro de Registro de Apuração do IPI Livro de Registro de Apuração do ICMS Livro de Movimento de Combustíveis,		

Competência Municipal

IV – Fiscal

Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Documentos em geral Nota Fiscal de Serviço Nota Fiscal – Fatura de Serviço	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Livro de Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados Livro de Registro de Notas Fiscais-Faturas de Serviços Prestados a Terceiros Livro de Registro de Movimento Diário de ingressos em Diversões Públicas Livro de Registro de Recebimento de Impressos Fiscais e Termos de		

Ocorrências Livro de Registro
de Impressão de
Documentos Fiscais

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.1.1 Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e seu respectivo DARF	5 anos, contados a partir do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.		Os comprovantes devem ser mantidos durante os 5 anos subsequentes ao da respectiva declaração, ou seja, 6 anos (Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). O mesmo prazo aplica-se aos comprovantes utilizados na declaração do imposto de Renda
1.1.2 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e seu respectivo DARM	5 anos, contados a partir do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.	10 anos	Os comprovantes devem ser mantidos durante os 5 anos subsequentes ao da respectiva cobrança (Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). Depois deste prazo, a dívida prescreve e a Prefeitura não pode mais cobrá-la, porém, para efeito de comprovação de propriedade, é necessário manter o comprovante por 10 anos.

1.1.3 Imposto sobre
Propriedade de
Veículos
Automotores (IPVA)

5 anos, contados a
partir do exercício
seguinte àquele em
que o lançamento
poderia ter sido
efetuado.

Os comprovantes
devem ser mantidos
durante os 5 anos
subsequentes ao da
respectiva cobrança
(Código Tributário
Nacional, Lei
5.172/66, art. 173, I).
Na transferência de
veículo, o comprador
deve solicitar os
últimos quatro anos,
para evitar fraudes,
uma vez que o
vendedor pode
apresentar o último
pagamento, sem que
os anteriores
estejam pagos.

1.2 PAGAMENTOS DE CONTAS DE CONSUMO (ÁGUA, LUZ, TELEFONE).

Documento

Prazo de Guarda

Prazo de Precaução

Observações

1.2.1 Comprovante de pagamento de conta de água, luz, telefone (inclusive o celular).	90 dias	5 anos	Por sua natureza de relação de consumo, o prazo é definido pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei. 8.078/90, art. 26, II. Em caso de necessidade de questionamento de valores de tributos, seguir o Código Tributário Nacional, Lei 5.172/66, art. 173, I). Manter as contas também serve como garantia de manutenção dos serviços. Caso o fornecedor alegue que uma conta antiga não tenha sido paga e o consumidor não disponha mais de comprovante, poderá pedir para que o fornecedor prove que a conta não foi paga. A comprovação também pode ser feita por extrato bancário, em caso de débito automático.
---	---------	--------	---

1.3 PAGAMENTOS DE ALUGUEL E CONDOMÍNIO

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.3.1 Recibo de pagamento de aluguel	3 anos		Ver Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 3º, I.

1.3.2 Recibo de pagamento de condomínio	5 anos	Ver Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. É possível solicitar à administradora do condomínio, periodicamente, uma declaração de que não existem débitos pendentes. Assim, é mantido apenas um documento arquivado.
---	--------	---

1.4 COMPRAM (IMÓVEIS BENS DURÁVEIS E NÃO DURÁVEIS)

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.4.1 Recibo dos pagamentos das parcelas de imóvel	Até que seja feito o registro da escritura no Cartório de Registros de Imóveis		
1.4.2 Nota fiscal de compra de bem durável	Prazo de garantia	Vida útil do produto	Ainda que o prazo de garantia dado pelo fabricante tenha se esgotado, alguns defeitos que não ocorrem pelo desgaste natural do bem podem surgir após a garantia, o chamado "vício oculto". Exemplo disso é o "recall" de automóveis. Ver Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, art. 26, § 3º.

1.4.3 Nota fiscal de produtos e serviços não duráveis	30 dias		Os alimentos são exemplo desta categoria, e a nota deve ser preservada pelo prazo da garantia legal de 30 dias (Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, art. 26, I).
---	---------	--	--

1.5 SERVIÇOS BANCÁRIOS E FINANCEIROS

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.5.1 Comprovante de depósito bancário	Não especificado		Deve-se guardar até comprovação do crédito em conta
1.5.2 Extrato bancário	5 anos		Para comprovação de pagamentos diversos (cf. CC, CTN); de salários, na falta de holerite (cf. CLT); de movimentação financeira (fisco, por exemplo).

1.5.3 Fatura de cartão de crédito	3 anos, se houver parcelamento, com relação à discussão dos juros aplicados.	5 anos, com relação a eventuais cobranças.	Para faturas de cartão de crédito não há determinação legal. A Associação Nacional dos Usuários de Cartão de Crédito recomenda que elas sejam mantidas pelo mínimo de um ano, por cautela, para que o consumidor se previna contra eventuais lançamentos indevidos e/ou cobrança em duplicidade por parte das administradoras de cartões de crédito. É importante ressaltar que a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular (que seria o caso dos cartões, pois o consumidor assina um contrato) prescreve em 5 anos (Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206).
-----------------------------------	--	--	---

1.6 CONTAS E RECIBOS GERAIS

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
1.6.1 Carnê e/ou comprovante de pagamento de consórcio	Até a entrega da carta de liberação da alienação fiduciária		

1.6.2 Comprovante de pagamento de mensalidades escolares	5 anos	Guardar de preferência até o término do curso, após receber o certificado ou diploma.	Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. Quando utilizado para efeito de abatimento em Imposto de Renda, deverá ser arquivado por 6 anos, juntamente com a Declaração.
1.6.3 Comprovante de pagamento de convênio médico	5 anos		Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I. Quando utilizado para efeito de abatimento em Imposto de Renda, deverá ser arquivado por 6 anos, juntamente com a Declaração.
1.6.4 Comprovante de pagamento de TV por assinatura	5 anos		Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, I.
1.6.5 Comprovante de pagamento de honorários de profissionais liberais	5 anos após a conclusão dos serviços, ou após cessação do contrato ou mandato.		Obedece ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, § 5º, II.

1.6.6 Comprovante de hospedagem	1 ano	Cobranças referentes à hospedagem e alimentação em hotéis obedecem ao prazo previsto no Código Civil, Lei 10.406/02, art. 206, §1º, I.
---------------------------------	-------	--

2. VIDA TRABALHISTA

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
2.1 Cartões do Programa de Integração Social (PIS)	Permanente		
2.2 Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Permanente		
2.3 Extratos da conta vinculada do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	2 meses		O trabalhador pode conferir a regularidade dos depósitos em sua conta vinculada através de extrato enviado à sua casa de 2 em 2 meses. Se não estiver recebendo o extrato, o trabalhador deverá informar seu endereço completo em uma agência da CAIXA ou pela Internet, no site www.caixa.gov.br .

2.4 Holerite/recibo de pagamento de salário	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova de tempo de serviço e de contribuição.
2.5 Guia de recolhimento previdenciário como autônomo	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova do tempo de serviço e de contribuição.
2.6 Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT)	Aposentadoria	Guardar até a autorização de concessão do benefício, para fazer prova do tempo de serviço e contribuição.

3. PATRIMÔNIO

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
3.1 Escrituras de imóvel	Permanente		Comprova o direito de propriedade do bem. Em caso de venda, deve ser transferido ao novo proprietário.

3.2 Certificados de Registro e Licenciamento Anual (CRLV)	1 ano	Documento de porte obrigatório para o condutor do veículo, sob pena de multa e apreensão deste (Código de Trânsito Brasileiro, Lei. 9.503/97, art. 230, V). Pode ser substituído por uma cópia autenticada pela repartição de trânsito competente
---	-------	---

3.3 Apólices de seguro (de vida, de residência, de saúde, de veículo etc.).	1 ano, após o final da vigência.	O prazo é contado a partir da data de citação pelo terceiro prejudicado ou da indenização feita a este, no caso de responsabilidade civil, ou do fato gerador da pretensão, nos demais casos. Ver Código Civil, Lei. 10.406/02, art. 206, § 1º, II
---	----------------------------------	--

4. CIDADANIA

<i>Documento</i>	<i>Prazo de Guarda</i>	<i>Prazo de Precaução</i>	<i>Observações</i>
Permanente		Se o titular deixar de votar ou justificar por três votações consecutivas, o título será cancelado. Cada turno é considerado uma votação	

4.2 Comprovantes de votação	Manter os comprovantes dos dois últimos sufrágios (inclusive dos turnos, se houver).	Em caso de perda dos comprovantes, é possível solicitar a qualquer Cartório Eleitoral uma Certidão de Quitação Eleitoral, que será emitida na hora, devido ao acesso direto ao Cadastro Geral de Eleitores. Para os eleitores inscritos no Estado de São Paulo, a requisição pode ser feita através da internet, no site < www.tre-sp.gov.br >.
4.3 Certidões de nascimento	Permanente	Possui validade até a certidão de casamento
4.4 Certidões de casamento	Permanente	Possui validade até a certidão de óbito
4.5 Certidões de óbito	Permanente	

Competência Federal

I – Trabalhista e Previdenciário

Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Acordo de compensação de horas	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho

Acordo de prorrogação de horas	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Atestado de Saúde Ocupacional	Tempo de validade	
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	36 meses	Primeiro dia do exercício seguinte
Carta com Pedido de Demissão	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Livros de atas	Indeterminado	
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Processo eleitoral	5 anos	Próximo processo eleitoral
COFINS – Contribuição Financiamento da Seguridade Social (inclusive DARF)	5 anos	Data do recolhimento
Comprovante de entrega	10 anos	Primeiro dia do exercício

da GSP (Guia da Previdência Social) ao sindicato profissional		seguinte
Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Comunicação do Aviso Prévio	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Contrato de trabalho	Indeterminado	
DARF's – PIS (Programa de Integração Social)	10 anos	Data do recolhimento
Depósitos do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Documentos das entidades isentas de contribuição previdenciária (Livro Razão, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício etc.) Livro Diário	10 anos permanente	Primeiro dia do exercício seguinte
Ficha de Acidente do Trabalho	03 anos	Primeiro dia do exercício

e Formulário Resumo Estatístico Anual		seguinte
FINSOCIAL – Fundo de Investimento Social	10 anos	Data do recolhimento
Folha de pagamento	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuada.
GPS (Guia da Previdência Social) – original	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
GRCS – Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
GRE– Guia de Recolhimento do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado

GRFP – Guia de Recolhimento	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito
Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social		anteriormente efetuado
Histórico clínico	20 anos	Data da extinção do contrato de trabalho
Informações prestadas ao INSS	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Lançamentos contábeis de contribuições previdenciárias Livro DiárioLivro Razão	Permanente 10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Livro “Registro de Segurança”	Existência do equipamento	
Livro de Inspeção do Trabalho	Indeterminado	
Livros ou fichas de Registro de Empregados	Indeterminado	

Livros, cartão ou fichas de ponto	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Mapa de avaliação dos acidentes do trabalho (SESMT)	5 anos	Data do comprovante de entrega
PIS programa de Integração Social – PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	10 anos	Data do recolhimento
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	10 anos	Data da entrega
Relação de Empregados do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Recibo de entrega do formulário Declaração de Instalação	Indeterminado	
Recibo de entrega do vale transporte	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
Recibos de pagamentos de férias	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Recibos de pagamentos de	10 anos	Primeiro dia do exercício

salários		seguinte
Recibos de pagamentos do 13º salário	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Recolhimentos previdenciários do contribuinte individual	Indeterminado	
Registros PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)	20 anos	Planejamento anual seguinte
Salário-educação – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Salário-família – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Seguro Desemprego – Comunicado de Dispensa	5 anos	Data da extinção do contrato de trabalho

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho
<i>II – Comercial e Fiscal</i>		
Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Arquivo em meio magnético (sistema de processamento de dados para registrar negócios e atividades econômicas, escriturar livros ou elaborar documentos)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Audidores independentes (documentos, relatórios, pareceres etc.)	5 anos	Data da emissão de seu parecer
Compensação mercantil	20 anos	
Comprovantes da Escrituração (Nota Fica e recibos)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Comprovantes de deduções do Imposto de Renda (despesas e receitas de	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito

projetos culturais, obras audiovisuais etc.)		anteriormente efetuado
Contrato de Seguros – informação de valores	20 anos	Término da vigência
Contratos de seguros de bens – documentos originais	5 anos	Término da vigência ou prazo prescricional, o que for maior
Contratos de seguros de pessoas – documentos originais	20 anos	Término da vigência
Contratos Previdenciário-Privados Privados	20 anos	Término da vigência
DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
DIPJ – Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
DIRF – Declaração	5 anos	Data da entrega à SRF

de imposto de Renda Retido na Fonte		
Extinção das debêntures	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Imposto de Renda – documentos relativos à declaração (geral)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Imposto sobre Produtos Industrializados (pessoa jurídica) – comprovantes de escrituração	5 anos	Ocorrência do fato gerador, do primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Livros obrigatórios de escrituração fiscal e comercial Livro Diário Livro Razão	5 anos Permanente 10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado
Novação mercantil	20 anos	
Pagamentos mercantis	20 anos	
S/A – Títulos ou contratos de investimento coletivo	8 anos	Primeiro dia do exercício seguinte

Títulos de capitalização documentos originais	20 anos	Término da vigência ou do resgate, o que for maior
--	---------	--

Títulos de capitalização informação de valores	20 anos	Término da vigência
---	---------	---------------------

Competência Estadual

III – Fiscal

Documento	Tempo de guarda	Início da Contagem
Bilhete de Passagem Aquaviário Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem Bilhete de Passagem Ferroviário Bilhete de Passagem Rodoviário Conhecimento Aéreo Conhecimento de Transporte Aquático de Cargas Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas Cupom Fiscal emitido por ECF Despacho de Transporte Manifesto de Carga Nota Fiscal de Serviço de Comunicação Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações Nota Fiscal de Serviço de Transporte Nota Fiscal de Venda a Consumidor Nota Fiscal, modelos 1 ou 1-A Nota Fiscal/Conta de energia elétrica Ordem de Coleta de Cargas Resumo de Movimento Diário	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte

Carnê de recolhimento	5 anos	Primeiro dia do exercício
ME e EPP anterior regime de estimativa		seguinte
Documentos fiscais e formulários não emitidos – Desenquad. ME/ EPP	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte
Livro de Registro de Entradas Livro de Registro de Saídas Livro de Registro de Controle da Produção e do Estoque Livro de Registro do Selo Especial de Controle Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais Livro de Registro de Utilização de Docs Fiscais e Termos de Ocorrências Livro de Registro de Inventário Livro de Registro de Apuração do IPI Livro de Registro de Apuração do ICMS Livro de Movimento de Combustíveis,	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte

Competência Municipal

IV – Fiscal

Documento	Tempo de guarda	Início da contagem
Documentos em geral Nota Fiscal de Serviço Nota Fiscal – Fatura de Serviço	5 anos	Primeiro

dia do exercício seguinte

Livro de Registro de Notas

5 anos

Primeiro

Fiscais de Serviços
Prestados Livro de Registro
de Notas Fiscais-Faturas de
Serviços Prestados a
Terceiros Livro de Registro
de Movimento Diário de
ingressos em Diversões
Públicas Livro de Registro de
Recebimento de Impressos
Fiscais e Termos de
Ocorrências Livro de Registro
de Impressão de
Documentos Fiscais

dia do exercício seguinte