

COMPETÊNCIA FEDERAL

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Acordo de compensação de horas	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho	Temporário
Acordo de prorrogação de horas	5 anos	Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho	Temporário
Atestado de Saúde Ocupacional	Tempo de Validade		Temporário
Adiantamento salarial	5 anos		
Aviso prévio – comunicado	2 anos		
Autorização de descontos não previstos em lei	5 anos		
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	36 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Carta com Pedidos de Demissão	5 anos	Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho	Temporário
CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Comprovantes do exercício da atividade Indeterminado remunerado dos segurados e contribuintes individuais.			
Comprovantes de pagamento (cópias) ou a declaração apresentada pelo contribuinte individual para fins de apresentação ao INSS	10 anos		
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – livros de atas	Indeterminado		Permanente

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – livros de atas	5 anos	Próximo processo eleitoral	Temporário
COFINS – Contribuição Financiamento da Seguridade Social (inclusive DARF)	5 anos	Data do recolhimento	Temporário
Comprovante de entrega GPS (Guia da Previdência Social) ao sindicato profissional	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
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	Temporário
Controles de ponto	5 anos		
Contrato de trabalho	Indeterminado		Permanente
Documentos referentes a levantamento de débito pela fiscalização da Previdência Social de NFLD	10 anos		
DARF´s – PIS (Programa de Integração Social)	10 anos	Data do recolhimento	Temporário
Depósitos do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado	Permanente
Documentos relativos a retenção dos 11% do INSS	10 anos		
Comunicação do Aviso Prévio	5 anos	Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho	Temporário

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Comprovante de pagamento ou declaração do segurado	10 anos		
Documento das entidades isentas de contribuições previdenciárias (Livro Razão, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício etc.)	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro Diário	Indeterminado		Permanente
Ficha de Acidente de Trabalho e Formulário Resumo Estatístico Anual	3 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
FINSOCIAL – Fundo de Investimento Social	10 anos	Data do recolhimento	Temporário
Folha de pagamento	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	30 anos	Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho	Temporário
GPS (Guia da previdência Social) – original	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
GRCS – Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical	5 anos		Permanente
GRE – Guia de Recolhimento do FGTS	30 anos	Próximo processo eleitoral	Temporário
GRFP – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social	30 anos	Data do recolhimento	Temporário
Histórico clínico	20 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	20 anos		

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Lançamentos contábeis de contribuições previdenciárias	Indeterminado	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado	Permanente
Livro Diário	10 anos		
Livro Razão	10 anos		
Livro “Registro de Segurança”	Exist. do equipamento		Temporário
Livro de Inspeção do Trabalho	Permanente		Permanente
Livros ou fichas de Registro de Empregado	Indeterminado		Permanente
Livros, cartão ou fichas de ponto	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho	Temporário
Mapa de avaliação dos acidentes do Trabalho (SESMT)	5 anos	Data do comprovante de entrega	Temporário
PIS-Programa Integração Social – PASEP – Progr.Formação Patrim. Serv. Público	5 anos	Data de recolhimento	Temporário
PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário	20 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Permanente
Pedido de demissão	2 anos		
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	20 anos		
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	5 anos	Data de entrega	Temporário
RE – Relação de Empregado do FGTS	30 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Recibo de entrega do formulário Declaração de Instalação	Indeterminado		Permanente

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Recibo de entrega do vale-transporte	5 anos	Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho	Temporário
Recibos de pagamento de férias	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Recibo de pagamento de salário	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Recibos de pagamento do 13º salário	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Recibos e abonos pecuniários	5 anos		
Relação dos depósitos bancários de salários	5 anos		
Resumo Estatístico Anual	3 anos		
Recolhimentos previdenciários do contribuinte individual	Indeterminado		Permanente
Registro PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)	20 anos	Planejamento anual seguinte	Permanente
Salário-educação – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Salário-família – documentos relacionados ao benefício	10 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
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	Permanente
Seguro Desemprego – Comunicado de Dispensa	5 anos	Data da extinção do contrato de trabalho	Temporário
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho	2 anos	Data da extinção do contrato de trabalho	Temporário

II – COMERCIAL FISCAL

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
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	Temporário
Auditoria independentes (documentos, relatórios, pareceres etc)	5 anos	Data da emissão de seu parecer	Temporário
Compensação mercantil	20 anos		Permanente
Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção na Fonte	5 anos		
Comprovantes da Escrituração (Notas Fiscais e recibos)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado	Temporário
Comprovante de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE	5 anos		
Comprov. deduções I. Renda (desp. e receitas de projetos culturais, obras audiovisuais. etc.)	5 anos	Idem	Temporário
Contrato de Seguros – informação de valores	20 anos	Término da vigência	Permanente
Contratos de seguros de bens – documentos originais	5 anos	Término vig. ou prazo prescricional, o que for maior	Temporário
Contratos de seguros pessoas – documentos originais	20 anos	Término da vigência	Permanente
Contratos Previdenciários Privados	20 anos	Término da vigência	Permanente
Declaração de Ajuste Anual – IR Pessoa Física e comprovantes de deduções e outros valores	5 anos		



II – COMERCIAL FISCAL (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
DECORE – Declaração Comprobatória de de Tributos Percepção de Rendimentos	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Declaração de Compensação (PER/DCOMP)	5 anos		
DIPJ – Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscal – Pessoa Jurídica	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
DIRF – Declaração de imposto de Renda Retido na Fonte	5 anos	Data da entrega à SRF	Temporário
Declaração de informações das Indústrias de Cosméticos, Perfumaria e Higiene Pessoal – DITI-TIPI 33	5 anos		
Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias – DIMOB	5 anos		
Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF	5 anos		
Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR	5 anos		
Declaração Especial de Informações – DIF – DIF – Bebidas – DIF – Cigarros – DIF Papel Imune	5 anos		
Declaração Simplificada das Pessoas Jurídicas das Empresas Optantes pelo Simples e Inativas	5 anos		
Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais – DACON	5 anos		
Demonstrativo de Notas Fiscais – DNF	5 anos		
Demonstrativo do Crédito Presumido – DCP	5 anos		

II – COMERCIAL FISCAL (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Imposto de Renda – Pessoa Jurídica – livros e documentos em geral: – Pessoa física considerada empresária – Pessoa jurídica – lucro presumido – Pessoa Jurídica – lucro real – Pessoa jurídica – lucro arbitrado – Imposto de Renda na Fonte (pessoa jurídica e física) – Imunes e Isentas – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Deduções do Imposto sobre a Renda	5 anos		
Extinção das debêntures	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Imposto de Renda – documentos relativos à declaração (geral)	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Imposto sobre Produtos Industrializados (pessoa jurídica) – comprovantes de escrituração	5 anos	Ocorrência fato gerador 1º dia exerc. seguinte ou data anulação.constituição crédito anteriormente efetuado	Temporário
Imposto sobre a Exportação, para o Exterior, de Produtos Nacionais ou Nacionalizados – IE – comprovantes	5 anos		
Imposto sobre a importação de produtos Estrangeiros – II – comprovantes	5 anos		
Imposto sobre Operações de Crédito, câmbio e Seguro ou sobre Operações relativas a Títulos ou Valores Mobiliários – IOF – comprovantes e informações	5 anos		
Livros obrigatórios de escrituração fiscal e comercial	5anos	Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado	Temporário
Livro Diário	Indeterminado		Permanente
Livro Razão	10 anos		Temporário
Livros e documentos pertinentes a ações judiciais ou administrativas	Indeterminado		
Sociedades Anônimas S/A – Títulos ou contratos de investimento coletivo	8 anos		
Novação mercantil	20 anos		

II – COMERCIAL FISCAL (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Pagamentos mercantis	20 anos		
SA – Títulos ou contratos de investimentos coletivos	8 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	
Títulos de capitalização – documentos originais	20 anos	Término da vigência ou resgate, o que for maior	
Títulos de capitalização – informações de valores	20 anos	Término da vigência	

COMPETÊNCIA ESTADUAL

III – FISCAL

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Bilhete de Passagem Arquivário	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Bilhete de Passagem e Nota Bagagem			
Bilhete de Passagem Ferroviário			
Bilhete de Passagem Rodoviário			
Conhecimento de Transporte Aquático de Cargas			
Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas			
Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas			
Cupon Fiscal emitido por ECF			
Despacho de Transporte			
Manifesto de Carga			
Nota Fiscal de Serviços de Telecomunicação			
Nota Fiscal de Serviços de Transporte			
Nota Fiscal de Venda a Consumidor			
Nota Fiscal, modelos 1 ou 1-A			
Nota Fiscal de Serviços de Comunicação			
Nota Fiscal/Conta de energia elétrica			
Ordem de Coleta de Cargas			
Resumo de Movimento Diário			



III – FISCAL (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Carnê de recolhimento – ME e EPP anterior regime de estimativa	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Documentos fiscais e formulários não emitidos – Desenquad. ME/ EPP	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Entradas	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Saídas			
Livro de Registros de Controle da Produção e do Estoque			
Livro de Registros de Selo Especial de Controle			
Livro de Registros de Impressão de Documentos Fiscais			
Livro de Registros de Utilizações de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências			
Livro de Registros de Inventário			
Livro de Registros de Apuração do IPI			
Livro de Registros de Apuração do ICMS			
Livro de Movimento de Combustíveis			

COMPETÊNCIA ESTADUAL

IV – FISCAL

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Documentos em geral Nota Fiscal de Serviço Nota Fiscal – Fatura de Serviço	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Notas Fiscais-Faturas de Serviços Prestados a Terceiros	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário



IV – FISCAL (cont.)

DOCUMENTO	TEMPO DE GUARDA	INÍCIO DA CONTAGEM	ARQUIVO
Livro de Registro de Movimento Diário de Ingressos em Diversões Públicas	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Recebimento de Impressos Fiscais e Termos de Ocorrências	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário
Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais	5 anos	Primeiro dia do exercício seguinte	Temporário

***Esses prazos serão válidos enquanto não prescritas eventuais ações que lhe sejam pertinentes.**

OBSERVAÇÕES:

Livros Fiscais – Prazo de Conservação

As empresas num modo geral – indústria, comércio e prestadoras de serviços – devem conservar seus livros fiscais durante 5 (anos), contados a partir do fato gerador, tanto para o ICMS, IPI, ISS, etc. – p.ex.: nota fiscal emitida em 01.02.97, o crédito do imposto (ICMS/IPI) terá a sua prescrição em 01.01.2002. Ocorre que, por uma interpretação equivocada da lei, as empresas podem estar destruindo documentações sem observar as regras de outros tributos. Por exemplo, o imposto sobre a renda (IR) prevê tratamento especial para conservação de documentos relacionados à toda atividade praticada, incluindo neste caso a própria documentação do ICMS e do IPI. O CTN/66, em seu art. 173, inciso I, ao prever que a Fazenda Pública tem o direito de constituir o crédito tributário, ou seja, exigir o tributo administrativamente, até 5 anos do primeiro dia do exercício àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado, acaba criando uma forma diferente de contar o período necessário para a guarda dos documentos. O fato gerador do imposto de renda pessoa jurídica ocorre com a entrega da declaração – DIPJ – no exercício seguinte aos fatos registrados (ano-base). Sendo assim, teríamos uma contagem totalmente alargada para fins de conservação de documentos utilizados para registro dos fatos administrativos e contábeis. Vejamos:

Ano do registro dos fatos administrativos e contábeis	1996
Ano da entrega da declaração do imposto de renda	1997
Início da prescrição (CTN/66, art. 173, inciso I)	1998
(+) 5 anos para ocorrência da prescrição (1998 + 5)	2003
Prazo necessário para guarda dos documentos (1996 – 2003)	7 anos
Prazo para guarda dos documentos relativos aos impostos ICMS/IPI	5 anos

Esse entendimento foi ratificado pela Lei n.º 9.430/96, art. 37. Ressalta-se que, o extinto livro de “compras”, exigido pelo imposto de renda, foi substituído pelo livro “registro de entradas modelos 1 e 1-A”, utilizados para os impostos ICMS e IPI. Sendo assim, os livros, que a princípio, estariam condicionados ao prazo de 5 anos (RICMS/00, arts. 202 e 230) para prescrição, passam a ter como prazo prescricional o prazo de 7 anos conforme o quadro acima.

