

**DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)**  
**SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS E APOIO ÀS UNIDADES ORGANIZACIONAIS (SEGIA)**  
**ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE**

**Dezembro / 2017**

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final					Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização		

**CLASSE 0 - ADMINISTRAÇÃO**

00.06.05.05.00.0000	0-6-5-5	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual									=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Distribuição. Promoção. Divulgação (alterado em 15/12/2017).
00.06.05.05.00.0001	0-6-5-5a	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	a - Material de divulgação – folhetos, cartazes, pôsteres, banners, e-flyers etc. (de eventos, cursos etc.)	Tempo Necessário	---			X			=> Um exemplar de ser juntado ao dossiê do evento/curso. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Material de divulgação - folhetos, cartazes, folders, etc (de eventos, cursos, etc) (alterado em 15/12/2017). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 15/12/2017). - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

**DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)  
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS E APOIO ÀS UNIDADES ORGANIZACIONAIS (SEGIA)  
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE**

**Dezembro / 2017**

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	

00.06.05.05.00.0003	0-6-5-5c	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	c - Solicitação de peças de comunicação visual	2 anos	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/12/2017. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
---------------------	----------	---	---	--------	-----	---	--	--	--	--	--

**CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS**

Sem alterações

**CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS**

Sem alterações

**DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)  
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS E APOIO ÀS UNIDADES ORGANIZACIONAIS (SEGIA)  
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE**

**Dezembro / 2017**

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	

**CLASSE 3 - SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO - PROCESSOS E DOCUMENTOS**

Sem alterações

**CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO**

Sem alterações

**CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)**

Sem alterações