

**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**

Julho / 2018

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

Sem alterações

CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS

Sem alterações

CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS

N/A	2-3	ARRECADAÇÕES E PARTILHAS		5 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Se microfilmarmos, eliminar o original (alterado em 11/07/2018).
-----	-----	--------------------------	--	--------	------	---	--	--	--	--	--

**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**

Julho / 2018

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	

N/A	2-5-2	AUDIÊNCIAS – ASSENTADAS, DEPOIMENTOS E INTERROGATÓRIOS (ÁREA CRIMINAL)		Tempo Necessário	30 anos			X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Cópia de segurança dos arquivos de gravação em CD-ROM / DVD-ROM - observar o disposto no art. 9º da Resolução TJ/OE nº 16/2013: Art. 9º A cópia de segurança dos arquivos de gravação prevista no § 2º do art. 4º desta Resolução será mantida até o trânsito em julgado da sentença. Parágrafo único. As sentenças gravadas não serão eliminadas, equiparando se este registro, para todos os fins, ao do Livro de Registro de Sentença. (alterado em 13/07/2018)
-----	-------	---	--	---------------------	---------	--	--	---	--	--	---

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

Julho / 2018

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 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO

Sem alterações

CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)

Sem alterações