

**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**

Março / 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

00.01.02.02.02.0000	0-1-2-2-2	Visitas e visitantes		1 ano	---	X					=> 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'; - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 28/03/2018).
00.06.02.06.02.0001	0-6-2-6-2a	Eliminação	a - Termo, listagem e edital de ciência de eliminação.	5 anos	5 anos		X				=> 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Eliminação das provas materiais dos processos (auto de inutilização) (alterado em 28/03/2018).

CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS

**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**

Março / 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	

Sem alterações

CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS

N/A	2-35	DESPACHOS, PARECERES		Tempo Necessário	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Despacho saneador (alterado em 28/03/2018).
-----	------	----------------------	--	---------------------	------	---	--	--	--	--	--

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**

Março / 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

N/A	4-3b	Matrículas	b - Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados / especialização	Tempo Necessário	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados" (alterada em 09/06/2015). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos (alterado em 28/03/2018).
-----	------	------------	---	---------------------	------	--	---	--	--	--

CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)

Sem alterações