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 / 2019

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										
00.03.09.00.00.0001	**0-3-9a**	**Outros assuntos referente a material**	a - Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, material de apoio logístico a usuários externos, ...	Tempo Necessário	---	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, ..." (alterada em 28/08/2017). => PRAZO DE GUARDA: - 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Aluguel de armário (Termo de responsabilidade / controle) (alterado em 28/08/2017); - Utilização de equipamentos por usuários externos (alterado em 05/07/2019).

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 / 2019

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 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS										
Sem alterações										
CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS										
Sem alterações										
CLASSE 3 - SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO - PROCESSOS E DOCUMENTOS										
Sem alterações										
CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO										

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 / 2019

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	**4-1-0-1a**	**Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)**	a – Agendamento de aulas / provas	Tempo Necessário	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - controle de realização de provas e outros; - autorização de turma (alterado em 05/07/2019).
CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)										
Sem alterações										