

DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS (SEGIA)
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE
Março / 2015

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

00.00.04.00.00.0003	0-0-4c	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	c - Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, fiscalização, etc.	5 anos	35 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, etc." (alterada em 10/03/2015). => 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'.
00.00.05.00.00.0000	0-0-5	AÇÕES JUDICIAIS		T. Nec.	95 anos		X			=> 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'. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 17/03/2015).

DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS (SEGIA)
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE
Março / 2015

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	

00.02.04.01.00.0002	0-2-4-1b	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	b - Processo de folha de pagamento de servidores	T. Nec.	95 anos	X					=> 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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Consignação em folha de pagamento.
00.02.04.01.00.0004	0-2-4-1d	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	d - Ficha financeira (demonstrativo financeiro - despesa com pessoal)	T. Nec.	95 anos	X					=> 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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

**DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS (SEGIA)
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE
Março / 2015**

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

N/A	1-2-9-9-3	Fideicomisso			40 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012 => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-14 - Denominação anterior: "Extinção de fideicomisso" (alterada em 06/03/2015).
-----	-----------	--------------	--	--	------------	---	--	--	--	--

CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS

Sem alterações

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

Sem alterações

CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO

Sem alterações

**DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (DGCOM)
SERVIÇO DE GESTÃO DE INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS (SEGIA)
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE
Março / 2015**

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 5 - OUTROS ASSUNTOS

Sem alterações

CLASSE 6 - VAGA

Sem alterações

CLASSE 7 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS (Versão baseada na Recomendação CNJ Nº 37/2011)

Sem alterações