

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

Janeiro / 2016

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

00.07.01.00.00.0001	0-7-1a	SERVIÇO POSTAL	a - Aviso de recebimento de documentos enviados pelos correios - AR	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'. - (1) Prazo de guarda anterior: 5 anos (alterado em 03/12/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 21/01/2016). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Guia de devolução de registro.
00.07.01.01.00.0001	0-7-1-1a	Serviço de entrega expressa (SEDEX)	a - Lista de postagem (relação correspondências postadas nos correios)	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 de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).
00.07.01.02.00.0001	0-7-1-2a	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	a - Guia de recolhimento / recebimento de malote	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

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

Janeiro / 2016

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	

00.07.01.02.00.0002	0-7-1-2b	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	b - Guia de expedição de malote	Tempo Necessário	3 anos	X				<p>=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - 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'.
00.07.01.03.00.0001	0-7-1-3a	Mala oficial	a - Guia de recebimento de malote	Tempo necessário	---	X				<p>=> A guia original deve ser devolvida ao órgão remetente.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

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

Janeiro / 2016

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	

00.07.01.03.00.0002	0-7-1-3b	Mala oficial	b - Guia de expedição de malote	Tempo necessário	3 anos	X				=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário. => PRAZO DE GUARDA: - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - 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 (SEGIA)
ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE**

Janeiro / 2016

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**