



PMSJC

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MANUTENÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE

SOLICITO A DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO ALTERAR O CADASTRO DA SÉRIE DOCUMENTAL, CONFORME SEGUE:

INCLUSÃO

ALTERAÇÃO

EXCLUSÃO

GRUPO FUNCIONAL:

SUB-GRUPO FUNCIONAL:

FUNÇÃO:

SUB-FUNÇÃO:

CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1. PAPEL 2. DIG. OU ELETR. 3. FITA MAG. K7 OU VIDEO 4. FILME.	PRAZO			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
				VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL	MICRO FILME 1. SIM 2. NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM* 1. AMOSTRAGEM 2. TOTALIDADE	

NOME/ASSINATURA/CARIMBO DO SOLICITANTE (SUPERVISOR OU SUPERIOR)	DATA	TELEFONE PARA CONTATO	NOME/ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO	DATA	TELEFONE PARA CONTATO