



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP
Sistema de Protocolo Integrado

Tabela de Temporalidade

Código	Descrição do Assunto	Prazo Setor	Prazo Geral	A. I.	A.P.	Descrição
10	ORGANIZACAO DE ARQUIVOS				N	A CLASSE 10 REFERE-SE A DEFINICAO DA POLITICA ARQUIVISTICA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANA,BEM COMO AO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO SE SUAIMPLANTACAO; A GESTAO DE DOCUMENTOS NOS ORGAOS DAADMINISTRACAO DIRETA; A TRANSFERENCIA, RECOLHIMEN-TO, PRESERVACAO E ACESSO DE DOCUMENTOS NO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ARQUIVO PUBLICO-DEAPResolucao n.6606/seap/2002 publicado no doe de 29de novembro de 2002
10- 1	Politica Arquivistica	V	006	N	S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A POLITICA ARQUIVISTICA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANA
10- 1- 1	Legislacao	V	006	N	S	INLUEM-SE ATOS OFICIAIS REFERENTES AOS ARQUIVOSDO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANA
10- 1- 2	Normas e Manuais	V	006		S	INLUEM-SE NORMAS, MANUAIS TECNICOS, METODOLOGIAE PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA IMPLANTACAO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE ARQUIVO E CONTROLE DE DOCUMENTOS
10- 1- 3	Politica de Acervo	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A POLITICA DECONSTITUICAO DO ACERVO NO CASO DE TRANSFERENCIA,RECOLHIMENTO, DOACAO, COMPRA, ETC
10- 1- 4	Politica de Acesso	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A POLITICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS DOS ARQUIVOS CORRENTE, INTERMEDIARIO E PERMANENTE
10- 1- 5	Relacoes com outras Instituicoes	002	004	N	S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES AS RELACOES COMARQUIVOS E OUTRAS INSTITUICOES CONGENERES INTERNACIONAIS, NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS
10- 2	Gestao de Documentos	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES AS CONSULTAS,ORIENTACAO E IMPLANTACAO DO PROGRAMA DE GESTAO DE DOCUMENTOS NOS ORGAOS PUBLICOS ESTADUAIS, BEM COMOOS PARECERES E LAUDO EFETUADOS PELO DEAP
10- 2- 1	Comissoes Setoriais de Avaliacao	V	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO DESIGNACAO,CONSTITUICAOE ATAS DAS COMISSOES SETORIAIS DE AVALIACAO
10- 2- 2	Treinamento em Arquivos	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS E TREINAMENTOS EM ARQUIVOS,PROGRAMAS,RELACAO DE PARTICIPANTES E RELATORIOS
10- 2- 3	Arquivos Correntes	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AOS ARQUIVOS CORRENTES DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO DIRETA DO PODEREXECUTIVO DO ESTADO DO PARANA COMO PLANOS E PROJETOS
10- 2- 3- 1	Diagnosticos	002	004	N		INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DIAGNOSTICOSDE PRODUCAO, FLUXO E ARQUIVAMENTO
10- 2- 3- 2	Protocolo. Recepcao. Tramitacao. Expedicao de Documentos	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS A ORIENTACAO DEPROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO, RECEPCAO, TRAMITACAO EEXPEDICAO DE DOCUMENTOS
10- 2- 3- 3	Classificacao e Arquivamento	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO PLANO DE ARQUIVO, CODIGO DE CLASSIFICACAO, METODOS E SISTEMAS DE ARQUIVAMENTO,ETC
10- 2- 3- 4	Avaliacao de Documentos	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A ANALISE, AVALIACAO E SELECAO, COMO TAMBEM TABELAS DE TEMPORALIDADE
10- 2- 3- 5	Eliminacao	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO LISTAGEM, TERMO DE ELIMINACAO E EDITAL DE CIENCIA DE ELIMINACAO
10- 3	Arquivo Intermediario	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AS ATIVIDADES DOARQUIVO INTERMEDIARIO COMO PARECERES E RELATORIOS
10- 3- 1	Acervo Intermediario	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO LEVANTAMENTO DO ACERVOINTERMEDIARIO
10- 3- 1- 1	Transferencia	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS DE ENTRADA NO ACERVO INTERMEDIARIO COMO LISTAGENS E TERMOS DE TRANSFERENCIA
10- 3- 1- 2	Descricao. Classificacao. Arquivamento	V	006		S	INLUEM-SE O PLANO E/ OU CODIGO DE CLASSIFICACAO,NORMAS DE DESCRICAO E ARQUIVAMENTO ADOTADOS NO ARQUIVO INTERMEDIARIO
10- 3- 1- 3	Instrumentos de Pesquisa	V	006		N	INLUEM-SE OS INSTRUMENTOS DE PESQUISA DO ARQUIVOINTERMEDIARIO



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP
Sistema de Protocolo Integrado

Tabela de Temporalidade

Código	Descrição do Assunto	Prazo Setor	Prazo Geral	A. I.	A.P.	Descrição
10- 3- 1- 4	Avaliacao	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS A AVALIACAO, ELIMINACAO E/ OU RECOLHIMENTO DO ACERVO INTERMEDIARIO, COMO LISTAGEM, TERMO DE ELIMINACAO, TERMO DE RECOLHIMENTO E EDITAL DE CIENCIA DE
10- 3- 2	Atendimento	002			N	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES AO ATENDIMENTO PUBLICO BASEADO NO ACERVO DO ARQUIVO INTERMEDIARIO, COMO DECLARACOES E INFORMACOES, ETC
10- 3- 2- 1	Certidoes	005	015		N	INLUEM-SE SEGUNDAS VIAS DAS CERTIDOES EXPEDIDASPELO ARQUIVO INTERMEDIARIO
10- 4	Arquivo Permanente	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AS ATIVIDADES DOARQUIVO PERMANENTE, INCLUSIVE PARECERES E RELATORIOS
10- 4- 1	Acervo Permanente	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS AO ACERVO DO ARQUIVO PERMANENTE COMO LEVANTAMENTOS, CONFERENCIAS, CONTROLES, ETC
10- 4- 1- 1	Recolhimento	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO LISTAGENS E TERMOS DERECOLHIMENTO, TERMOS DE DOACAO
10- 4- 1- 2	Descricao. Classificacao. Arquivamento	V	006		S	INLUEM-SE PLANO E/OU CODIGO DE CLASSIFICACAO, NORMAS DE DESCRICAO E ARQUIVAMENTOS ADOTADOS, ETC
10- 4- 1- 3	Instrumentos de Pesquisa	V	006		S	INLUEM-SE INSTRUMENTOS DE PESQUISA DO ARQUIVO PERMANENTE
10- 4- 2	Atendimento	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES AO ATENDIMENTO PUBLICO QUE UTILIZA COMO FONTE DE PESQUISA O ACERVODO ARQUIVO PERMANENTE
10- 4- 2- 1	Cadastros e Estatisticas	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO CADASTRO DE PESQUISAS, CADASTRO DE PESQUISADORES E ESTATISTICAS
10- 4- 2- 2	Certidoes	005	015		N	INLUEM-SE CERTIDOES EXPEDIDAS PELO ARQUIVO PERMA-NENTE
10- 5	Reproducao de Documentos	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A REPRODUCAO DO ACERVO ARQUIVISTICO-QUANTO A REQUISICAO DE SERVIÇOS REPROGRAFICOS VERCODIGO 0-3-2-6 (CODIGO DE CLASSIFICACAO DE DOCU-MENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO)
10- 5- 1	Microfilmagem	002	004		S	INLUEM-SE ESTUDOS, PROJETOS, NORMAS, RELATORIOS, COMO TAMBEM INVENTARIOS DO ACERVO EM MICROFILMES
10- 6	Preservacao	002	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS REFERENTES A PRESERVACAO DOACERVO
10- 6- 1	Conservacao	002	004		S	INLUEM-SE ESTUDOS, PROJETOS, RELATORIOS, COMO TAMBEM DOCUMENTOS REFERENTES AO ARMAZENAMENTO, CONSERVACAO E HIGIENIZACAO DO MATERIAL ARQUIVISTICO
10- 6- 1- 1	Diagnosticos e Procedimentos	V	006		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO FICHAS TECNICAS DE RE-GISTRO DE DIAGNOSTICOS E DE PROCEDIMENTOS DE CON-SERVACAO REALIZADOS NOS DOCUMENTOS DO ACERVO DOARQUIVO PUBLICO
10- 6- 1- 2	Controle Ambiental	005	015		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS COMO PLANILHAS DE CONTROLEDE TEMPERATURA E UMIDADE DAS AREAS DE GUARDA DE A-CERVO
10- 6- 2	Restauracao de Documentos	004	004		S	INLUEM-SE DOCUMENTOS RELATIVOS A RESTAURACAO DEDOCUMENTOS DO ACERVO
10- 7	Estudos e Pesquisas	002	004		S	INLUEM-SE ESTUDOS E PESQUISAS QUE TENHAM COMO TE-MA A HISTORIA, O ACERVO E AS AREAS DE ATUACAO DOARQUIVO PUBLICO DO PARANA