

05 ADMINISTRAÇÃO DE DOCUMENTOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (FUNÇÃO)**05.01 REGISTRO INTERNO, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADE	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO		
05.01.04 SERVIÇO DE ARQUIVO	05.01.04.01 Processo de transferência ou recolhimento de acervo de arquivo	5 anos	20 anos	Preservar	
	05.01.04.02 Processo de registro de eliminação de documentos	5 anos	20 anos	Preservar	Resolução 7/97 - CONARQ
	05.01.04.03 Guia, inventário, catálogo, índice e base de dados de arquivo	Enquanto vigora	20 anos	Preservar	
	05.01.04.04 Vocabulário controlado de arquivo	Enquanto vigora	20 anos	Preservar	
	05.01.04.05 Ficha e planilha de atendimento de arquivo	1 ano	-	Eliminar na unidade	
	05.01.04.06 Memorando de remessa de documento avulso para arquivamento	2 anos	-	Eliminar na unidade	