

## **Instrução de preenchimento do Formulário de proposta de modificação de séries documentais no plano de classificação e na tabela de temporalidade:**

1 – Indicar o código de classificação e o nome atual da série documental, bem como os prazos de vigência, de prescrição, de precaução, de guarda em cada unidade de arquivo, destinação final e observações, que constam do Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade.

2 – Informar a Secretaria, Fundação, Autarquia, etc, onde se produz a série documental e a unidade organizacional dentro da estrutura administrativa do órgão / entidade responsável pela produção da série.

3 – Informar o tipo de modificação a ser realizada, bem como apresentar a proposta de modificação da série documental nos instrumentos arquivísticos.

4 – Informar o motivo da apresentação da proposta, como por exemplo: alteração da legislação, necessidade administrativa e outros.

5 – Informar dados relativos ao servidor responsável pela proposta.

6 - Informar se a proposta foi aprovada pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos.

7– Informações adicionais, caso haja, para complementar úteis para explicar detalhes sobre a alteração da série documental que não foram contempladas nos campos existentes.