

# Tipos de Conferência

## DEFINIÇÕES

Os tipos de conferência são selecionados pelo usuário quando um documento externo é incluído no sistema e há a necessidade de informar se o documento digitalizado é original, cópia simples, cópia autenticada administrativamente ou cópia autenticada em cartório, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Apesar de parecer simples, essa informação é fundamental, uma vez que impacta muito no trabalho arquivístico, principalmente quando os documentos alcançam sua temporalidade de serem descartados ou destinados para o Arquivo Central do órgão ou entidade.

É importante que o órgão ou entidade defina sua política de gestão documental arquivística minimizando a necessidade de guarda de documentos, tais como as cópias que não precisam ser mantidas nos arquivos físicos do órgão e que podem ser descartadas ou devolvidas ao interessado.

## PARÂMETROS NECESSÁRIOS

Nome	Descrição

## IMPLEMENTAÇÃO

Ação	caminho	Sistema
Administrar Tipos de Conferência	Menu Principal / Administração / Tipos de Conferência	SEI

--	--	--

## *DETALHES DA IMPLEMENTAÇÃO*

*Vídeo Tutoria - ENAP*

---

Revisão #3

Criado 14 June 2021 22:28:33 por Elmi Silva de Araújo

Atualizado 16 August 2021 16:37:03 por Elmi Silva de Araújo