



ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
SUBPROCURADOR-GERAL ADMINISTRATIVO-INSTITUCIONAL

GERALDO MAGELA BARBOSA PIRAUÁ
CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SÉRGIO ROCHA CAVALCANTI JUCÁ
SUBPROCURADOR-GERAL JUDICIAL

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAUJO
OUVIDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Alfredo Gaspar de Mendonça Neto
Presidente

Antônio Arcippo de Barros Teixeira Neto
Sérgio Rocha Cavalcanti Jucá
Antiógenes Marques de Lira
Vicente Felix Correia
Márcio Roberto Tenório de Albuquerque
Denise Guimarães de Oliveira

Luiz Barbosa Carnaúba
Walber José Valente de Lima
Dilmar Lopes Camerino
Eduardo Tavares Mendes
Marcos Barros Méro
Luiz de Albuquerque Medeiros Filho

Geraldo Magela Barbosa Pirauá
Lean Antônio Ferreira de Araújo
Dennis Lima Calheiros
José Artur Melo
Valter José de Omena Acioly

Procuradoria Geral de Justiça

Atos

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 25/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, THIAGO VINÍCIUS LIMA CUNHA, portador do CPF nº 789.762.942-20, para exercer o cargo de Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Redes, código AE-108-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público.

Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 26/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, GABRIELA SILVA PAIXÃO, portadora do CPF nº 053.353.195-00, para exercer o cargo de Analista do Ministério Público – Área Jurídica, código AE-109-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público.

Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 27/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, DIOGO DOS SANTOS FONSECA, portador do CPF nº 056.122.549-64, para exercer o cargo de Analista do Ministério Público – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas, código AE-107-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público.

Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça



ATO DE NOMEAÇÃO Nº 28/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, GINA ALENCAR MEDEIROS, portadora do CPF nº 007.940.724-29, para exercer o cargo de Analista do Ministério Público – Área Gestão Pública, código AE-104-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público. Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 29/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, JOÃO DA ROCHA LINS NETO, portador do CPF nº 074.003.124-48, para exercer o cargo de Técnico do Ministério Público, código AE-102-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público. Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 30/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 15, de 22 de novembro de 1996, e tendo em vista o contido no Memorando nº 59/2019, RESOLVE nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso público, EDUARDO ALEXANDRE RODRIGUES, portador do CPF nº 036.161.794-16, para exercer o cargo de Técnico do Ministério Público – Tecnologia da Informação, código AE-105-PGJ, Região 01 – Maceió, do Quadro de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público. Procuradoria Geral de Justiça, em Maceió, 23 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

ATO PGJ Nº 13/2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º da Lei Complementar nº 15/96, resolve estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias, para dar início ao cumprimento das Ferramentas Arquivísticas (PCTTD) – Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Estado de Alagoas, publicada no dia 29 de agosto do corrente ano.

Maceió, 28 de agosto de 2019.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

Despachos do Procurador-Geral de Justiça

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, DR. ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO, DESPACHOU, NO DIA 28 DE AGOSTO DO CORRENTE ANO, OS SEGUINTE PROCESSOS:

Proc: 06.2017.00001003-1.

Interessado: Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO.

Assunto: Requerimento de providências.

Despacho: Acolho o parecer da d. Assessoria Técnica, ratificando a promoção de fls. 396/397. Volvam os autos ao interessado para o devido arquivamento.



Proc: 814/2019

Interessado: Setor de Transporte – MPE- AL.

Assunto: Requerendo providências.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: “Administrativo. Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 6/2019. Fase Externa. Primeira chamada para contratação de empresa para lavagem de veículos utilizados pelo Ministério Público do Estado de Alagoas. Licitação deserta. Ausência de interessados. Cumprimento dos atos por parte do pregoeiro observando-se o prazo de publicação, histórico e ata de sessão. Pelo deferimento. Necessidade de declaração de licitação deserta. Princípio da publicidade. Envio dos autos ao Pregoeiro e equipe de apoio para as providências cabíveis e ulterior envio à Diretoria Geral para análise das providências que o caso requer”. Defiro.

Proc: 1077/2019.

Interessado: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – Asplage.

Assunto: Requerimento de providências.

Despacho: Aprovo o Projeto: “Unificar: Ministério Público e a Defesa do Sistema Único de Segurança Pública em Maceió”, para que faça parte do portfólio do Ministério Público do Estado de Alagoas. Devolvam-se os autos à Asplage.

Proc: 1264/2019

Interessado: Diretoria de Apoio Administrativo desta PGJ.

Assunto: Requerendo providências.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: “Administrativo. Pedido de Providências. Prorrogação do prazo de Contrato de prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, nº 34/2018. Pedido tempestivo. Contrato vigente. Serviços Contínuos. Aplicação do art. 57,II, da Lei nº 8.666/93. Parecer favorável do gestor do contrato. Certidões de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa. Previsão expressa da cláusula oitava, item 8.1, do contrato. Informação de existência de dotação orçamentária e financeira. Análise de custos para prorrogação. Manutenção do custo da realização da perícia anual. Diligências administrativas junto a empresa contratada quanto a manutenção dos custos referente ao relógio de ponto. Comprovado o aluguel mensal do equipamento e renovação dos custos anuais. Impossibilidade da retirada do custo de aluguel do relógio de ponto, indispensável para o controle da jornada de trabalho. Pelo deferimento da prorrogação contratual, conforme as planilhas anexas, mantendo-se os mesmos valores da contratação, sem prejuízo de outras providências administrativas que o caso requer”. Defiro.

Proc: 1821/2019

Interessado: Grupo de Atuação Especial de Combate à Sonegação Fiscal e Lavagem de Bens – GAESF.

Assunto: Pedido de providências.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: “Administrativo. Licitações. Serviço de seguro automotivo, para atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Alagoas. Termo de Referência. Regularidade. Justificada a necessidade da aquisição. Orçamento elaborado pelo setor de compras, contendo três (03) cotações de preços no mercado local. Aplicação do art. 24, inciso II, c/c art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, com as alterações advindas do Decreto Presidencial nº 9.412/2018, por força do art. 120 da Lei nº 8.666/93. Possibilidade de contratação direta da pessoa jurídica “PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS”, que apresentou proposta mais vantajosa, no valor total de R\$ 4.363,68 (quatro mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos). Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da despesa. Pelo deferimento”. Defiro.

Proc: 1889/2019

Interessado: Projeto Biblioteca Viva - MPE.

Assunto: Requerendo renovação de assinatura.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: “Administrativo. Licitações e Contratos. Inexigibilidade. Licença de uso de plataforma “Plenun online corporativo de informação especializada na área jurídica”, para atender às necessidades do setor de Biblioteca Ernani Méro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas. Justificada a necessidade da aquisição. Singularidade de fornecedor. Inviabilidade de competição. Justificada a necessidade da aquisição. Possibilidade de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação da pessoa jurídica Editora Plenun Ltda, CNPJ nº 00.188.874/0001-14, pelo valor total de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais). Exegese do art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da despesa. Pelo deferimento”. Defiro.

Proc: 2160/2019

Interessado: Setor de Almoxarifado desta PGJ.

Assunto: Emissão de nota de empenho.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: “Administrativo. Licitações e Contratos. Compras. Pedido de Empenho para aquisição de expediente, constantes nas Atas de Registro de Preço nº 15/2019, do Pregão Eletrônico nº 3/PGJ/2019, para atender à demanda do Ministério Público de Alagoas. Contratação a ser realizada através do Sistema de



Registro de Preços – SRP. Pelo deferimento, sugerindo ulterior emissão do empenho, bem como que o procedimento seja remetido às Diretorias de Programação e Orçamento e Contabilidade e Finanças, para as providências cabíveis”. Defiro.

Proc: 2192/2019.

Interessado: Dr. Maurício Mannarino Teixeira Lopes, Promotor de Justiça.

Assunto: Requerimento de providências.

Despacho: Defiro. À DP para as medidas cabíveis. Cientifique-se a AMPAL.

Proc: 2199/2019.

Interessado: Dr. Manoel Carvalho de Lima, Promotor de Justiça aposentado.

Assunto: Requerimento de isenção de imposto de renda.

Despacho: À douta Consultoria Jurídica para análise e parecer.

Proc: 2237/2019.

Interessado: Dr. Luiz de Albuquerque Medeiros Filho, Procurador de Justiça.

Assunto: Requerimento de autorização.

Despacho: Defiro o afastamento solicitado. Cientifique-se, via e-mail funcional. Em seguida, evoluam os autos à DP, aguardando a juntada do respectivo comprovante de participação.

O SUBPROCURADOR-GERAL ADMINISTRATIVO-INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, DR. MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, DESPACHOU, NO DIA 23 DE AGOSTO DO CORRENTE ANO, O SEGUINTE PROCESSO:

Proc: 02.2019.00004909-0.

Interessado: Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas.

Assunto: Requerimento de providências.

Despacho: Tendo em vista que o destinatário destes autos é o Colégio de Procuradores de Justiça, remetam-se ao referido órgão.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em Maceió, 28 de agosto de 2019.

Carlos Henrique Cavalcanti Lima
Analista do Ministério Público

Portarias

PORTARIA PGJ nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Proc. 2171/2019, RESOLVE designar a Dra. STELA VALÉRIA SOARES DE FARIAS CAVALCANTI, 18ª Promotora de Justiça da Capital, para responder, sem prejuízo de suas atuais funções, pela 17ª Promotoria de Justiça da Capital, durante as férias do Promotor de Justiça titular, até o dia 1º de setembro do corrente ano.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAS DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 466, DE 23 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no



Proc. 2171/2019, RESOLVE designar a Dra. NORMA SUELI TENÓRIO DE MELO MEDEIROS, 22ª Promotora de Justiça da Capital, para responder, sem prejuízo de suas atuais funções, pela 17ª Promotoria de Justiça da Capital, durante as férias do Promotor de Justiça titular, a partir do dia 2 de setembro do corrente ano.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 467, DE 23 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, RESOLVE estabelecer a lotação dos servidores abaixo nominados:

SERVIDOR	LOTAÇÃO
Thiago Vinícius Lima Cunha	Diretoria de Tecnologia da Informação
Gabriela Silva Paixão	GAECO
Diogo dos Santos Fonseca	Diretoria de Tecnologia da Informação
Gina Alencar Medeiros	Diretoria de Apoio Administrativo
João da Rocha Lins Neto	Núcleo de Gestão da Informação
Eduardo Alexandre Rodrigues	Diretoria de Tecnologia da Informação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 468, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, RESOLVE suspender, por interesse do serviço, as férias do Dr. KLEYTIONNE PEREIRA SOUSA, Promotor de Justiça Substituto, de 1ª entrância, ora em exercício na Promotoria de Justiça de Mata Grande, referentes ao mês de setembro do corrente ano.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 469, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, RESOLVE suspender, por interesse do serviço, as férias do Dr. LUCAS MASCARENHAS DE CERQUEIRA MENEZES, Promotor de Justiça de Traipu,



referentes ao mês de setembro do corrente ano.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAS DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 470, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, *ex vi* do art. 127, § 2º, da Constituição Federal, do art. 143, I, da Constituição Estadual, combinados com o art. 10º, V, da Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o art. 9º, V, da Lei nº 15, de 22 de novembro de 1996 e art. 51, da Lei nº 8.038, de 19 de julho de 2018, ratificado pelo art. 10º, da Lei 8.091, de 23 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica remanejado do orçamento vigente o valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias, indicadas no quadro I desta portaria.

Artigo 2º - Os recursos necessários para execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação parcial de dotação orçamentária indicada no quadro II desta Portaria.

Artigo 3º - Comunique-se ao chefe do Poder Executivo para encaminhamento à Secretaria Executiva de Planejamento e Orçamento do Estado para implantação no Sistema Integrado de Administração Financeira e Contábil do Estado – SIAFE, na forma do art. 51, da Lei nº 8.038, de 19 de julho de 2018.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALFREDO GASPAS DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

QUADRO I

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	DETALHAMENTO DA FONTE	NATUREZA DE DESPESA/FONTE	ADIÇÃO
	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS				
03.091.0003.2363	MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO Todo Estado	000001	000000	339035/0100	160.000,00
TOTAL					160.000,00

QUADRO II

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	DETALHAMENTO DA FONTE	NATUREZA DE DESPESA/FONTE	REDUÇÃO
	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS				
03.122.0003.2107	MANUTENÇÃO DAS	000263	000000	339093/0100	160.000,00



	ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO Todo Estado				
TOTAL					160.000,00

Outros

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

1 INTRODUÇÃO

O Ministério Público do Estado de Alagoas (MPAL) apresenta seu Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos (PCTTD). Esses instrumentos arquivísticos tem como objetivo nortear a Administração quanto a gestão documental no que tange sua classificação e temporalidade, e desta forma identificam documentos oficiais e as Classes Documentais que os organizam de forma hierárquica.

A elaboração destes instrumentos atende ao disposto no Art. 216 da Constituição Federal e nas Leis Federais 8.159/91 e 12.527/12, bem como se coaduna com as definições arquivísticas determinadas pelo Conselho Nacional de Arquivos em suas diversas resoluções e pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), especialmente as seguintes resoluções: RESOLUÇÃO Nº 138, DE 15 DE MARÇO DE 2016, que estabelece diretrizes gerais para a preservação, promoção e difusão da memória do Ministério Público Brasileiro, e a RESOLUÇÃO Nº 158, DE 31 DE JANEIRO DE 2017, que Institui o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME e seus instrumentos.

O PCTTD MPAL tem como cerne o ATO PGJ Nº. 3/2018 que institui e regulamenta a Política de Gestão de Documentos Arquivísticos do Ministério Público do Estado de Alagoas.

A classificação documental possibilita a organização do acervo da Instituição, calcada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de armazenamento e recuperação das informações produzidas na execução das atribuições institucionais. O Plano de Classificação de Documentos busca trazer precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir para a garantia da autenticidade e disponibilidade dos registros Institucionais. A visualização proporcionada pelo Plano de Classificação que vai do geral, para o particular, permite a compreensão do propósito de criação de um registro documental, sua razão de ser e existir, e a forma em que se encaixa no contexto funcional da Instituição assegurando sua autenticidade.

Já a Tabela de Temporalidade permite a guarda dos acervos no tempo que for necessário, partindo das premissas legais e históricas, tendo por base além de questões administrativas, jurídicas e operacionais, a análise do contexto sócio-histórico-cultural no qual está inserida a Instituição. Parte da concepção do princípio arquivístico das Três Idades (corrente, intermediária e permanente), sendo que a corrente refere-se a documentos necessários a permanecer na Unidade de Origem, seja por estar vigente ou em tramitação, a Intermediária, são documentos que não precisam estar mais próximos ao produtor, sendo transferido para o Arquivo Central da Instituição e assim desocupando espaços administrativos. Estes possuem valor probante, sendo necessários como fonte de prova em processos e necessidades diversas. Já os documentos em fase permanente, são aqueles nos quais a destinação final é a guarda permanente, seja por seu valor histórico, de pesquisa, de representação da concepção, natureza, existência, e das macro ações institucionais. É no final da fase intermediária que se executa o procedimento de destinação final, se guarda permanente ou descarte do documento.

A estabilidade existente na classificação funcional reduz consideravelmente a frequência de alterações da estrutura elementar do Plano de Classificação, facilitando a manutenção da integridade do acervo. Optamos desta forma por um plano de



classificação e tabela de temporalidade funcional, pois apresenta de maneira mais coerente, o registro das atividades desempenhadas pela Instituição e a conseqüente produção documental advinda destas atividades. Ou seja, tudo que é realizado de atividades no âmbito do MPAL deve estar contemplado nestes instrumentos arquivísticos.

A partir da visualização ampla de um quadro generalizado de funções, atividades e documentos torna-se mais fácil deduzir a localização da informação, garantindo a sua disponibilidade.

O critério de classificação proposto para esse trabalho é o funcional. Este método permite a organização da documentação produzida por meio das relações existentes entre as funções e atividades desenvolvidas na instituição e, por conseguinte, é o que consideramos que melhor atende a descrição apresentada no art. 02º da Lei Federal 8.159/91.

Ademais, o esquema de classificação traz uma espinha dorsal hierárquica, estruturada do geral (todo) para o particular (específico) viabilizando, com maior precisão, a indexação de classes, assuntos e movimentos das Tabelas Unificadas do CNMP. Os elementos da classificação estão relacionados nos seguintes níveis hierárquicos:

00 Função
00.0 Subfunção
00.00.00 Atividade
00.00.00.00 Série Documental (tipo documental produzido no exercício das atividades)

A função é compreendida como o conjunto de atividades exercidas por uma instituição no desenvolvimento de sua missão. As subfunções são conjuntos de atividades afins, tornando-se uma modalidade de uma função, ou partes de um processo de negócio. A atividade pode ser considerada um serviço, ação ou encargo executado dentro de uma função.

Por fim, a série documental corresponde aos registros recebidos ou produzidos na execução de uma atividade, dotando-a de evidência. As séries documentais, ou seja, as tipologias documentais são agregadas nas atividades correspondentes à sua produção. Somente neste nível se classificam os documentos propriamente ditos.

Essa estrutura traz os elementos essenciais à organização dos arquivos correntes e intermediários do Ministério Público do Estado de Alagoas, permitindo acesso aos documentos por meio da racionalização e controle eficazes das informações neles contidas.

Este PCTTD tem por base modelos já consolidados de instrumentos arquivísticos de outros Ministérios Públicos Estaduais, consultados ao longo da realização da elaboração deste instrumento. São eles, o Ministério Público do Estado da Bahia, o Ministério Público do Rio Grande do Norte, o Ministério Público do Estado de São Paulo e o modelo de Plano de Classificação do Ministério Público do Estado do Paraná, aos quais agradecemos além da disponibilização dos seus instrumentos arquivísticos, pela disponibilidade de seus servidores em partilhar informações.

As adaptações referentes à atividade-meio e atividade-fim foram providas a partir de trabalho de consultoria de empresa especializada contratada, com acompanhamento e supervisão da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Estado de Alagoas (CPAD/MPAL), que deliberou pela aprovação dos instrumentos finais.

Seguem desta forma, os instrumentos arquivísticos consolidados.

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

Composição:
KÍCIA OLIVEIRA CABRAL DE VASCONCELLOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

JOÃO RODRIGO SANTOS FERREIRA
ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – BIBLIOTECONOMISTA



MARCONDES BATISTA AYRES
ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA JURÍDICA

FERNANDO ANTÔNIO VASCO DE SOUZA
ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA

FLÁVIO VASCONCELOS PAIS
ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ADMINISTRADOR DE REDES

ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA
ASSESSORA DE GABINETE

GISELA PFAU DE CARVALHO
COORDENADORA DO MEMORIAL

MONIQUE NATASSIA NEVILLE DE ARAÚJO
TÉCNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

SUMÁRIO

01 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	5
01.01 ORDENAMENTO JURÍDICO	5
01.02 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E CONTROLE DOS SERVIÇOS	5
01.03 APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	6
02 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	8
02.01 ASSESSORIA DE IMPRENSA	8
02.02 CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	8
02.03 PROMOÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS	9
02.04 PROPAGANDA E MARKETING	9
02.05 PRODUÇÃO EDITORIAL	9
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
03.01 PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	10
03.02 SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	10
03.03 EXPEDIENTE DE PESSOAL	11



03.04 CONTROLE DE FREQUÊNCIA	13
03.05 PAGAMENTO DE PESSOAL	13
03.06 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	14
04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	15
04.01 CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	15
04.02 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	15
04.03 CONTROLE DE ALMOXARIFADO	16
04.04 CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	16
04.05 CONTROLE DE TRANSPORTES INTERNOS	16
05 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	18
05.01 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	18
05.02 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	18
06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	20
06.01 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	20
06.02 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20
07 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	21
07.00 NÃO HÁ	21
07.01 GESTÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS	21
11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	22
11.01 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	22
11.02 COLÉGIO DE PROCURADORES	24
11.03 CONSELHO SUPERIOR	24
11.04 CORREGEDORIA GERAL	25
12 PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	26
12.01 INTERVENÇÃO EM ATIVIDADE PROCESSUAL CÍVEL	26
12.02 INTERVENÇÃO EM ATIVIDADE PROCESSUAL CRIMINAL	27
12.03 INTERVENÇÃO EM HABEAS CORPUS E MANDADO DE SEGURANÇA CRIMINAL	28
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	29
13.01 ATUAÇÃO CÍVEL	29
13.02 ATUAÇÃO CRIMINAL	32



13.03 ATRIBUIÇÃO ELEITORAL	34
----------------------------	----

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
01 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	01.01 ORDENAMENTO JURÍDICO	01.01.01 Habilitação jurídica e regularização fiscal	01.01.01.01	Alvará de funcionamento	Vigência	-		X	
			01.01.01.02	Certificado de matrícula no Cadastro do INSS - CEI	Vigência	-		X	
			01.01.01.03	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT	Vigência	-		X	
			01.01.01.04	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Vigência	-		X	
			01.01.01.05	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM	Vigência	-		X	
			01.01.01.06	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	Vigência	-		X	
			01.01.01.07	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	Vigência	-		X	
			01.01.01.08	Comprovante de matrícula na Junta Comercial	Vigência	-		X	
			01.01.01.09	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por	Vigência	-		X	



				Tempo de Serviço - FGTS					
		01.01.02 Elaboração de atos normativos	01.01.02.01	Código, deliberação, decreto, estatuto, instrução normativa, norma, portaria, regimento, regulamento, resolução.	Vigência	-			X
		01.01.03 Formalização de acordos	01.01.03.01	Acordo, convênio, protocolo de intenções, termo de cooperação, termo de parceria	Vigência	10			X
			01.01.03.02	Processo de dissídio coletivo de trabalho	5	10			X
		01.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas	01.01.04.01	Expediente de acompanhamento de ação judicial	Vigência	10	X		
			01.01.04.02	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	Vigência	10	X		
			01.01.04.03	Ficha de acompanhamento de ação judicial	Vigência	-		X	
			01.01.04.04	Livro de controle de ações judiciais	Vigência	5			X
			01.01.04.05	Minutas de petições iniciais	Vigência	15	X		
		01.01.05 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	01.01.05.01	Despacho normativo	Vigência	-			X
			01.01.05.02	Parecer jurídico	Vigência	10	X		
			01.01.05.03	Parecer técnico	Vigência	10	X		
			01.01.05.04	Súmula	Vigência	10			X
		01.01.06 Assessoramento técnico-legislativo	01.01.06.01	Leis	4	4			X
			01.01.06.02	Livro de mensagens à Assembléia Legislativa	4	4			X
			01.01.06.03	Livro de vetos	4	4			X
			01.01.06.04	Processo de estudo de projeto de lei	4	10	X		
			01.01.06.05	Processo de indicação de propostas	4	-		X	
			01.01.06.06	Processo de projeto de lei	Vigência	10			X
			01.01.06.07	Processo de proposta de emenda constitucional	Vigência	5			X
			01.01.06.08	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	2	3	X		
	01.02 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E	01.02.01 Formulação de diretrizes, planos e	01.02.01.01	Plano, programa ou projeto	Vigência	5			X



		metas de ação							
CONTROLE DOS SERVIÇOS	01.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	01.02.02.01	Cronograma de atividades	Vigência	5		X		
		01.02.02.02	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	Vigência	2			X	
		01.02.02.03	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	Vigência	5			X	
		01.02.02.04	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas	Até a aprovação das contas	5			X	
		01.02.02.05	Proposta técnica	Vigência	5	X			
		01.02.02.06	Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa	5	5			X	
		01.02.02.07	Relatório de acompanhamento de contrato	Vigência	10	X			
		01.02.02.08	Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	Vigência	5			X	
		01.02.02.09	Relatório de atividades	5	5	X			
		01.02.02.10	Relatório de final de mandato - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5			X	
	01.02.03 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	01.02.03.01	Carta-resposta	2	5	X			
		01.02.03.02	Código de ética	Vigência	-			X	
		01.02.03.03	Expediente de acompanhamento da reclamação ou sugestão	Vigência	2		X		
		01.02.03.04	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	2	-	X			
		01.02.03.05	Formulário de reclamação ou sugestão sobre serviço público	2	3	X			
		01.02.03.06	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	X			
		01.02.03.07	Ofício encaminhando reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	-	X			
		01.02.03.08	Parecer da Ouvidoria	Vigência	2	X			
		01.02.03.09	Processo para apuração de	Vigência	10	X			



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			denúncias					
		01.02.03.10	Quadro geral de serviços públicos prestados pelo Estado	4	-			X
		01.02.03.11	Relatório de avaliação de serviços públicos	1	5			X
		01.02.03.12	Relatório estatístico de reclamações	1	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e		
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
01 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	01.03 APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	01.03.01 Controle de compromissos oficiais	01.03.01.01	Agenda de compromissos oficiais	5	-	X		
			01.03.01.02	Ata de reunião	2	-		X	
			01.03.01.03	Ata de sessão	2	-		X	
			01.03.01.04	Carta de representação	Vigência	5	X		
			01.03.01.05	Cédula de votação de conselheiro	2	3	X		
			01.03.01.06	Comunicado agendando audiência	Vigência	2	X		
			01.03.01.07	Convite recebido	Vigência	2	X		
			01.03.01.08	Mala direta	Vigência	-	X		
			01.03.01.09	Ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder entrevista à imprensa	4	6	X		
			01.03.01.10	Ofício convocando para reunião	2	3	X		
			01.03.01.11	Ofício solicitando agendamento de audiência	2	3	X		
			01.03.01.12	Pauta de compromissos	Vigência	1	X		
			01.03.01.13	Pauta de reunião	Vigência	1	X		
		01.03.01.14	Registro de convites recebidos	2	3	X			
	01.03.02 Publicidade de	01.03.02.01	Formulário de encaminhamento	Vigência	-	X			



				de matéria para publicação no Diário Oficial do Estado							
		atos oficiais	01.03.02.02	Lista de códigos de identificação e autorização	Vigência	-	X				
			01.03.02.03	Matéria para publicação no Diário Oficial do Estado	Vigência	2		X			
02 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	02.01 ASSESSORIA DE IMPRESA	02.01.01 Compilação de notícias sobre a administração estadual	02.01.01.01	Clipping	Vigência	5			X		
		02.01.02 Divulgação das ações de governo	02.01.02.01	Artigo, nota e notícia	1	1			X		
			02.01.02.02	Credencial de jornalista	Vigência	-	X				
			02.01.02.03	Pauta para a imprensa	1	4	X				
			02.01.02.04	Release e sinopse	2	3			X		
			02.01.02.05	Site institucional	Vigência	-			X		
		02.01.03 Editoração e programação visual	02.01.03.01	Modelo de diagramação para matérias de site institucional	Vigência	-	X				
		02.01.04 Produção de registros de imagem e som	02.01.04.01	Banco de imagem	Vigência	-			X		
			02.01.04.02	Registro fotográfico	4	4			X		
			02.01.04.03	Registro sonoro	4	4			X		
	02.01.04.04		Vídeo institucional	4	4			X			
	02.02 CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	02.02.01 Elaboração de normas para recepções oficiais	02.02.01.01	Normas do Cerimonial Público	Vigência	2			X		
		02.02.02 Apoio logístico	02.02.02.01	Comunicado de instrução de serviço	2	3	X				
			02.02.02.02	Memorando solicitando contingente	2	3	X				
			02.02.02.03	Ofício solicitando ajudantes de ordem	1	4	X				
			02.02.02.04	Requisição de veículo	Vigência	1	X				
		02.02.03 Relações institucionais	02.02.03.01	Expediente de indicações políticas	Vigência	5	X				
			02.02.03.02	Expediente de solicitação de apoio político	Vigência	5	X				
		02.02.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	02.02.04.01	Comunicado de luto oficial	2	3	X				
			02.02.04.02	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	2	3	X				
02.02.04.03			Ofício de	1	4	X					



				agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames						
			02.02.04.04	Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da solenidade ou recepção	4	1	X			
			02.02.04.05	Ofício para autoridade diplomática ou consular	4	1	X			
			02.02.04.06	Ofício solicitando serviços de tradução	1	4	X			
		02.02.05 Atendimento consular	02.02.05.01	Cadastro de datas nacionais	Vigência	-			X	
			02.02.05.02	Cadastro do corpo consular	Vigência	-	X			
			02.02.05.03	Expediente referente à emissão de identidade consular	Vigência	-	X			
			02.02.05.04	Ficha de atualização de dados consulares	Vigência	-	X			
			02.02.05.05	Livro de atas de expedição de identificação consular	Vigência	2				X
			02.02.05.06	Processo de designação de autoridade consular	Vigência	2	X			

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	Guarda permanente	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
02 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	02.03 PROMOÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS	02.03.01 Organização de eventos ou cerimônias oficiais	02.03.01.01	Agenda de eventos	2	3	X	
			02.03.01.02	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	Vigência	-		X
			02.03.01.03	Cadastro de comendas outorgadas	4	-		X
			02.03.01.04	Convite de evento organizado por órgão estadual	Vigência	-		X



			02.03.01.05	Credencial de evento ou cerimônia oficial	Vigência	-	X		
			02.03.01.06	Discurso, palestra ou conferência	4	-		X	
			02.03.01.07	Relatório de evento	1	5		X	
			02.03.01.08	Expediente de solenidade rotineira	1	-	X		
			02.03.01.09	Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento	4	-		X	
			02.03.01.10	Lista de presença em evento	4	-	X		
			02.03.01.11	Lista de presentes oferecidos e recebidos	4	-		X	
			02.03.01.12	Livro de assinaturas de autoridades	4	-		X	
			02.03.01.13	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	1	-	X		
			02.03.01.14	Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais	4	-	X		
	02.04 PROPAGANDA E MARKETING	02.04.01 Elaboração da identidade visual	02.04.01.01	Projeto de identidade visual	Vigência	-		X	
		02.04.02 Contratação de agências de publicidade	02.04.02.01	Briefing de licitação	Vigência	3	X		
			02.04.02.02	Edital para contratação de agência de publicidade	Vigência	3	X		
		02.04.02 Contratação de agências de publicidade	02.04.02.03	Processo de contratação de agência de publicidade	Até a aprovação das contas	12			X
		02.04.03 Planejamento e controle de atividades de publicidade	02.04.03.01	Briefing de campanha	Vigência	2	X		
			02.04.03.02	Cadastro de despesas com comunicação	Até a aprovação das contas	5	X		
			02.04.03.03	Cadastro dos meios de comunicação	Vigência	-	X		
			02.04.03.04	Ofício encaminhando o Relatório em ordem cronológica de pagamento	4	1	X		
			02.04.03.05	Ofício relativo aos serviços de	4	1	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				comunicação					
			02.04.03.06	Pedido de campanha de publicidade	Vigência	3	X		
			02.04.03.07	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	Vigência	3	X		
		02.04.04 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	02.04.04.01	Arte final de peça de campanha publicitária	Vigência	-		X	
			02.04.04.02	Ofício solicitando aprovação de peças de campanha ou evento	4	1	X		
			02.04.04.03	Parecer técnico sobre atividades de propaganda e marketing	Vigência	2	X		
			02.04.04.04	Peça de campanha publicitária	Vigência	-	X		
			02.04.04.05	Plano de mídia	Vigência	5	X		
			02.04.04.06	Vídeo de campanha publicitária	Vigência	-		X	
	02.05 PRODUÇÃO EDITORIAL		02.05.01 Publicação oficial e co-edição	02.05.01.01	Livro, periódico, folheto	2	-		X
		02.05.01.02		Projeto gráfico	Vigência	5	X		
		02.05.01.03		Prova do projeto gráfico	Vigência	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	Guar da permanente	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.01 PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	03.02.01 Recrutamento e seleção	03.02.01.01	Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno	5	5	X	
			03.02.01.02	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-	5	5	X	



				atividade mediante admissão						
			03.02.01.03	Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	5	5	X			
			03.02.01.04	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	5	5	X			
			03.02.01.05	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	Vigência	5	X			
			03.02.01.06	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	4	10	X			
			03.02.01.07	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	Até a aprovação das contas	5	X			
			03.02.01.08	Relação das contratações por tempo determinado	Até a aprovação das contas	5	X			
			03.02.01.09	Relação de servidores e funcionários cedidos à Organização Social	Até a aprovação das contas	5	X			
			03.02.01.10	Atestado de frequência em curso	5	-	X			
			03.02.01.11	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	Vigência	-	X			
			03.02.01.12	Calendário de Cursos e Estágios	2	5			X	
			03.02.01.13	Cronograma de cursos	1	2	X			
			03.02.02.01	Dossiê de curso	1	5			X	
			03.02.02.02	Plano de atividades de desenvolvimento e capacitação	Vigência	5			X	
			03.02.02.03	Processo de autorização de curso	Vigência	5	X			
			03.02.02.04	Processo de capacitação de recursos humanos	Vigência	5	X			
			03.02.02.05	Processo de concessão de bolsa de estudo	Vigência	5	X			
			03.02.02.06	Processo de	Vigência	5	X			
	03.02 SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	03.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional								



				curso para admissão em cursos da Academia da Polícia Militar						
			03.02.02.07	Relatório de avaliação de curso de capacitação ou qualificação técnica	5	-	X			
			03.02.02.08	Relatório de desempenho de participantes de cursos	5	-	X			
			03.02.02.09	Relatório mensal de custos com cursos	Até a aprovação das contas	5	X			
			03.02.02.10	Formulário para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED	Vigência	5	X			
			03.02.02.11	Planilha de progressão funcional	Vigência	5	X			
			03.02.02.12	Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	Vigência	5	X			
			03.02.02.13	Processo de mobilidade funcional	Vigência	5	X			
	03.03 EXPEDIENTE DE PESSOAL	03.03.01 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	03.03.01.01	Processo de promoção por bravura	Vigência	5			X	
			03.03.01.02	Processo de promoção por merecimento ou antigüidade	Vigência	5	X			
			03.03.01.03	Prontuário do estagiário	Vigência	5	X			
			03.03.01.04	Prontuário funcional	Vigência	60	X			
			03.03.01.05	Relatório de movimentação de funcionários	Vigência	5	X			
			03.03.01.06	Comunicado de falecimento	2	5	X			
			03.03.01.07	Declaração negativa de admissão de pessoal	Até a aprovação das contas	5	X			
			03.03.01.08	Livro de posse de servidores	Vigência	2				X
			03.03.01.09	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	1	4	X			
		03.03.02	Elaboração de expedientes para posse, preenchimento de função- atividade, provimento de cargo, vacância e substituição	03.03.02.01	Pedido de prorrogação de prazo para posse	1	4	X		
		03.03.02.02		Processo de dispensa de função-atividade	Vigência	10	X			
	03.03.02.03	Processo de		Vigência	10	X				



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				exoneração do cargo					
			03.03.02.04	Processo de substituição de ocupante de cargo ou função-atividade	Vigência	5	X		
			03.03.02.09	Processo para preenchimento de função-atividade	Até a aprovação das contas	5	X		
			03.03.02.10	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	5	X		
			03.03.02.11	Relação de substituições remuneradas	Até a aprovação das contas	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	Guarda permanente	
			Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.03 EXPEDIENTE DE PESSOAL	03.03.03 Elaboração de contratos de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	03.03.03.01	Aviso prévio	Vigência	5	X	
			03.03.03.02	Comunicado de dispensa ou desligamento	2	3	X	
			03.03.03.03	Comunicado de exclusão de pessoal da Frente de Trabalho	2	3	X	
			03.03.03.04	Contrato individual de trabalho	Vigência	5	X	
			03.03.03.05	Livro de registro de empregados	Vigência	5		X
			03.03.03.06	Pedido de demissão	Vigência	5	X	
			03.03.03.07	Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	Até a aprovação das contas	5	X	
			03.03.03.08	Processo de contratação de estagiário	Vigência	5	X	
			03.03.03.09	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	Vigência	10	X	
			03.03.03.10	Recibo de entrega de comunicado de dispensa	1	4	X	
			03.03.03.11	Recibo de entrega de requerimento do seguro-desemprego	5	-	X	



03.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	03.03.03.12	Relatório de débito	Vigência	5	X		
	03.03.03.13	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	Vigência	5	X		
	03.03.03.14	Termo de rescisão de contrato individual de trabalho	1	4	X		
	03.03.04.01	Aviso de férias	1	4	X		
	03.03.04.02	Escala de férias	1	4	X		
	03.03.04.03	Escala de licenças-prêmio	1	4	X		
	03.03.04.04	Pedido de retenção ou suplementação do auxílio-alimentação	1	4	X		
	03.03.04.05	Processo de afastamentos ou licenças	Vigência	5	X		
	03.03.04.06	Processo de aposentadoria	Vigência	60	X		
	03.03.04.07	Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	Vigência	15	X		
	03.03.04.08	Processo de complementação de proventos de aposentadoria	Vigência	60	X		
	03.03.04.09	Processo de complementação do valor da pensão	Vigência	60	X		
	03.03.04.10	Processo de concessão de direitos e benefícios	Vigência	10	X		
	03.03.04.11	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	Vigência	5	X		
	03.03.04.12	Processo de incorporação de décimos	Vigência	5	X		
	03.03.04.13	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	Vigência	5	X		
	03.03.04.14	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público estadual	Vigência	10	X		
	03.03.04.15	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público	Vigência	10	X		
03.03.04.16	Processo de reforma ou transferência para a reserva	Vigência	60	X			
03.03.04.17	Quadro demonstrativo de pagamento de férias	1	4	X			
03.03.04.18	Recibo de 13.º	1	5	X			



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			salário					
			03.03.04.19	Recibo de abono de férias	1	5	X	
			03.03.04.20	Recibo de adiantamento de 13.º salário	1	5	X	
			03.03.04.21	Recibo de entrega de auxílio-alimentação	1	5	X	
			03.03.04.22	Recibo de entrega de vale-transporte	1	5	X	
			03.03.04.23	Recibo de gozo de férias	5	3	X	
			03.03.04.24	Recibo de pagamento de férias	5	3	X	
			03.03.04.25	Recibo de pagamento de salário-educação	1	10	X	
			03.03.04.26	Relação de funcionários afastados	1	5	X	
			03.03.04.27	Relatório de auxílio-alimentação	2	3	X	
			03.03.04.28	Requerimento para gozo de férias indeferidas	2	3	X	
			03.03.04.29	Solicitação da 1.ª parcela do 13.º salário	1	5	X	
			03.03.04.30	Solicitação de abono de férias	1	5	X	

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.03 EXPEDIENTE DE PESSOAL	03.03.05 Concessão de financiamento aos servidores	03.03.05.01	Ficha de Informação de Financiamento - FIF	Vigência	10	X	
			03.03.05.02	Processo de carteira do lazer	Vigência	3	X	
			03.03.05.03	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	Vigência	3	X	
			03.03.05.04	Processo de financiamento habitacional	Vigência	10	X	
			03.03.05.05	Processo de repasse de	Até a aprovação	5	X	



				pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial	das contas					
			03.03.05.06	Processo de repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial	Vigência	10		X		
			03.03.05.07	Relatório do Fundo de Compensação e Variação Salarial	Vigência	10		X		
		03.03.06 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	03.03.06.01	Apostila de avaliação de desempenho	Vigência	60		X		
			03.03.06.02	Ata de reunião dos responsáveis pela avaliação	2	3			X	
			03.03.06.03	Boletim de desempenho para readaptação funcional	1	4		X		
			03.03.06.04	Dossiê de avaliação de funcionários demitidos	1	5		X		
			03.03.06.05	Formulário de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	5	-		X		
			03.03.06.06	Formulário de avaliação de desempenho	Vigência	5		X		
			03.03.06.07	Formulário de manifestação sobre o cumprimento de metas	5	2		X		
			03.03.06.08	Plano de desempenho do órgão ou unidade	Vigência	5			X	
			03.03.06.09	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	3	10		X		
			03.03.06.10	Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ	1	5		X		
			03.03.06.11	Recibo de entrega do demonstrativo da avaliação de desempenho	1	5		X		
			03.03.06.12	Relatório dos processos	1	5		X		



			avaliatórios					
		03.03.07.01	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	Vigência	5	X		
		03.03.07.02	Processo administrativo para aplicação de pena disciplinar	Vigência	5	X		
		03.03.07.03	Processo de pedido de justificação para apuração de irregularidades na conduta de oficiais	Vigência	10	X		
	03.03.07 Contencioso disciplinar	03.03.07.04	Processo de perda do posto, da patente e de graduação das praças	Vigência	10	X		
		03.03.07.05	Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	Vigência	10	X		
		03.03.07.06	Processo de sindicância para apuração de abandono de cargo	Vigência	10	X		
		03.03.07.07	Processo de sindicância para apuração de falta disciplinar	Vigência	10	X		
		03.03.08.01	Processo de recolhimento de contribuição para o Plano da Seguridade Social	1	10	X		
		03.03.08.02	Processo de recolhimento de contribuição sindical	1	5	X		
	03.03.08 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	03.03.08.03	Processo de recolhimento do FGTS	1	30	X		
		03.03.08.04	Processo de recolhimento do PIS/PASEP	1	10	X		
		03.03.08.05	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	X		
		03.03.08.06	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	1	5	X		
		03.04.01.01	Atestado de frequência	1	5	X		
	03.04.01 Registro de frequência	03.04.01.02	Banco de horas	Vigência	-	X		
		03.04.01.03	Boletim de frequência	1	-	X		
		03.04.01.04	Comunicado de ocorrências	1	-	X		
		03.04.01.05	Escala de	Vigência	10	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				serviço					
			03.04.01.06	Ficha de registro de frequência (modelo 100)	Vigência	60	X		
			03.04.01.07	Ficha individual de alterações	Vigência	60	X		
			03.04.01.08	Formulário de justificativa de falta	1	5	X		
			03.04.01.09	Mapa de frequência	1	5	X		
			03.04.01.10	Mapa de horas-extras	1	5	X		
			03.04.01.11	Pedido de abono de faltas	1	5	X		
			03.04.01.12	Planilha de controle de horas-extras	1	5	X		
			03.04.01.13	Processo de concessão de horário de estudante	Vigência	3	X		
			03.04.01.14	Processo de concessão de horário especial	Vigência	3	X		
			03.04.01.15	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras	Vigência	3	X		
			03.04.01.16	Quadro demonstrativo de registro de frequência	1	-	X		
			03.04.01.17	Registro de ponto	1	5	X		
			03.04.01.18	Relação de servidores com ocorrências	1	-	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.04 CONTROLE DE FREQUÊNCIA	03.04.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade	03.04.02.01	Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	Vigência	60	X	
			03.04.02.02	Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial	1	5	X	



			03.04.02.03	Relação de atos concessórios de aposentadoria	1	5	X		
			03.04.02.04	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	1	5	X		
			03.04.02.05	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	1	5	X		
			03.04.02.06	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores civis e militares	1	5	X		
			03.04.02.07	Relação de atos concessórios de reforma ou transferência para a reserva	1	5	X		
	03.05 PAGAMENTO DE PESSOAL	03.05.01 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento	03.05.01.01	Autorização para descontos não previstos em lei	Vigência	5	X		
			03.05.01.02	Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	Vigência	-	X		
			03.05.01.03	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	Vigência	-	X		
			03.05.01.04	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	Vigência	5	X		
			03.05.01.05	Guia de autorização para consignação em Folha de pagamento	Vigência	5	X		
			03.05.01.06	Informação judicial	1	5	X		
			03.05.01.07	Processo de auditoria de contratos de consignatárias	Vigência	10	X		
			03.05.01.08	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	Vigência	10	X		
			03.05.01.09	Processo de cálculo para pagamento de precatório	Vigência	5	X		
			03.05.01.10	Processo de compensação previdenciária	Vigência	5	X		
			03.05.01.11	Processo de	5	5	X		



				consolidação de decisões judiciais					
			03.05.01.12	Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento	Vigência	10	X		
			03.05.01.13	Processo de diferença de vencimentos	1	5	X		
			03.05.01.14	Processo de dispensa de reposição de vencimentos	Vigência	5	X		
			03.05.01.15	Processo de estorno ou reposição	Vigência	5	X		
			03.05.01.16	Processo de guias de recolhimento de PIS/PASEP	1	10	X		
			03.05.01.17	Processo de inscrição para consignação em Folha de pagamento	Vigência	10	X		
			03.05.01.18	Processo de pagamento a quem de direito	Vigência	5	X		
			03.05.01.19	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	Vigência	10	X		
			03.05.01.20	Processo de pagamento de salário-maternidade	-	10	X		
			03.05.01.21	Processo de pedido de ressarcimento do PIS/PASEP	Vigência	5	X		
			03.05.01.22	Processo de renúncia de proventos	Vigência	60	X		
			03.05.01.23	Processo de unificação de critérios de pagamento	Vigência	5		X	
			03.05.01.24	Processo para cancelamento de inscrição no IAMSPE	Vigência	5	X		
			03.05.01.25	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	Vigência	60	X		
			03.05.01.26	Processo para pagamento de pensão - Segurança Pública	Vigência	60	X		
			03.05.01.27	Processo para pagamento de pensão alimentícia	Vigência	5	X		
			03.05.01.28	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	Vigência	60	X		
			03.05.01.29	Processo para pagamento de pensão especial	Vigência	60	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			03.05.01.30	Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932	Vigência	10	X		
			03.05.01.31	Processo para pagamento de pensão parlamentar	Vigência	60	X		
			03.05.01.32	Processo relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia	Vigência	5	X		
			03.05.01.33	Processo relatório de gratificação de representação de Autarquia	Vigência	5	X		
			03.05.01.34	Requerimento de revisão de pagamento	Vigência	5	X		
			03.05.01.35	Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	1	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.05 PAGAMENTO DE PESSOAL	03.05.02 Elaboração da folha de pagamento	03.05.02.01	Declaração de encargos de dependentes para fins de Imposto de Renda	2	5	X	
			03.05.02.02	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	5	-	X	
			03.05.02.03	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	Vigência	60	X	
			03.05.02.04	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	Vigência	-	X	
			03.05.02.05	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	1	30	X	



			03.05.02.06	Ordem de crédito complementar individual	Vigência	-	X			
			03.05.02.07	Ordem de crédito das folhas de pagamento	1	4	X			
			03.05.02.08	Planilha de concessão de décimos incorporados	Vigência	5	X			
			03.05.02.09	Planilha de concessão de incorporação de gratificação de representação	Vigência	5	X			
			03.05.02.10	Quadro demonstrativo da Folha de pagamento de Autarquias e Fundações	5	-	X			
			03.05.02.11	Relação de crédito bancário	1	4	X			
			03.05.02.12	Relatório anual da Folha de pagamento	1	5	X			
			03.05.02.13	Relatório com o total de consignação por entidade	1	4	X			
			03.05.02.14	Relatório com quantidade de holleriths	2	3	X			
			03.05.02.15	Relatório comparativo da Folha de pagamento	1	5	X			
			03.05.02.16	Relatório de 1/3 de férias por Secretária	1	4	X			
			03.05.02.17	Relatório de auditoria da Folha de pagamento	Vigência	10	X			
			03.05.02.18	Relatório de auditoria do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado	1	10	X			
			03.05.02.19	Relatório de consolidação de despesa da Folha de pagamento	1	30	X			
			03.05.02.20	Relatório de custeio por entidade consignatória	1	4	X			
			03.05.02.21	Relatório de histórico funcional	1	4	X			
			03.05.02.22	Relatório de liberação financeira às Autarquias e Tribunais	1	4	X			
			03.05.02.23	Relatório de ordens de	1	4	X			



				crédito complementar emitidas mensalmente							
			03.05.02.24	Relatório de pagamento de pró-labore	Vigência	5	X				
			03.05.02.25	Relatório de pagamento de substituição de função	Vigência	5	X				
			03.05.02.26	Relatório de pagamentos não efetuados	1	4	X				
			03.05.02.27	Relatório de recolhimento de encargos sociais	1	5	X				
			03.05.02.28	Relatório de retribuição de função de ensino	Vigência	5	X				
			03.05.02.29	Relatório de vencimentos e descontos	1	5	X				
			03.05.02.30	Relatório diário de operações realizadas	1	4	X				
			03.05.02.31	Relatório mensal de 13.º salário	1	4	X				
			03.05.02.32	Relatório resumido de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-60	1	5	X				
			03.05.02.33	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária	Vigência	5	X				
			03.05.02.34	Demonstrativo de pagamento	5	1	X				
	03.06 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	03.06.01 Preservação da saúde e controle ambiental	03.06.01.01	Atestado de origem	Vigência	30			X		
			03.06.01.02	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	Vigência	1	X				
			03.06.01.03	Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	Vigência	1	X				
			03.06.01.04	Comunicado de Acidente de Trabalho -CAT	Vigência	10	X				
			03.06.01.05	Dados Informativos de Acidentes - DIA	Vigência	20	X				
			03.06.01.06	Declaração das instalações	Vigência	2	X				
			03.06.01.07	Dossiê de campanha de prevenção	4	1				X	
			03.06.01.08	Inquérito sanitário de origem	Vigência	30				X	
			03.06.01.09	Laudo Técnico	Vigência	20	X				



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT						
			03.06.01.10	Laudo técnico pericial de riscos ambientais	Vigência	20	X			
			03.06.01.11	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	Vigência	20	X			
			03.06.01.12	Processo de sindicância de acidente de trabalho	Vigência	20	X			
			03.06.01.13	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Vigência	20	X			
			03.06.01.14	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	Vigência	20			X	
			03.06.01.15	Prontuário médico do funcionário ou servidor público	Vigência	20	X			
			03.06.01.16	Relatório do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	1	20	X			
			03.06.01.17	Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	Vigência	20	X			

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	03.06 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	03.06.02 Prevenção de acidentes de trabalho	03.06.02.01	Certificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho	Vigência	-	X	
			03.06.02.02	Dossiê da CIPA por mandato	Vigência	3	X	
			03.06.02.03	Ficha de controle de inspeção de	Vigência	2	X	



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				extintores					
			03.06.02.04	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	5	-	X		
			03.06.02.05	Lista de presença em reuniões da CIPA	3	2	X		
			03.06.02.06	Livro de atas da CIPA	Vigência	2		X	
			03.06.02.07	Livro de inspeção do trabalho	Vigência	2		X	
			03.06.02.08	Mapa anual de acidentes de trabalho	Vigência	5		X	
			03.06.02.09	Mapa de riscos	3	2	X		
			03.06.02.10	Planta de ambientes de trabalho e localização de extintores	3	2	X		
			03.06.02.11	Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Vigência	5		X	
			03.06.02.12	Processo de constituição de Comissão Permanente de Segurança - COPESE	Vigência	5		X	
			03.06.02.13	Processo de eleição da CIPA	Vigência	5		X	
			03.06.02.14	Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	2	3	X		
			03.06.02.15	Relatório da Comissão Permanente de Segurança	Vigência	-		X	
04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	04.01 CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	04.01.01 Licitação e administração de contratos	04.01.01.01	Contratos	Vigência	12	X		
			04.01.01.02	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	X		
			04.01.01.03	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	X		
			04.01.01.04	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de Licitação	Vigência	12	X		
			04.01.01.05	Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos	Até a aprovação das contas	5	X		
			04.01.01.06	Relação de despesas com	Até a aprovação	5	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				dispensa ou inexigibilidade de licitação	das contas				
		04.01.01.07		Relação de licitações por modalidade	Até a aprovação das contas	5	X		
	04.01.02	04.01.02.01		Cadastro de registro de preços	Vigência	5	X		
	04.01.02	04.01.02.02		Processo de registro de preços	1	5	X		
	04.01.03	04.01.03.01		Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	Vigência	5	X		
	04.01.03	04.01.03.02		Cadastro de serviços terceirizados	Vigência	5	X		
	04.01.03	04.01.03.03		Processo de registro cadastral	2	3	X		
	04.01.04	04.01.04.01		Processo de aquisição de bens de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.04	04.01.04.02		Processo de aquisição de material de consumo	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.04	04.01.04.03		Processo de aquisição de material permanente	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.01		Processo de contratação de obra pública	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.02		Processo de contratação de serviço de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.03		Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.05		Processo de contratação de serviços comuns	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.06		Processo de contratação de serviços terceirizados	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.01.05	04.01.05.07		Processo de credenciamento de pessoal	Até a aprovação das contas	10	X		Ex. Credenciamento Leiloeiro
	04.02	04.02.01	04.02.01.01	Inventário físico de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5		X	
	04.02	04.02.01	04.02.01.02	Inventário físico-financeiro de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	X		
	04.02	04.02.01	04.02.01.03	Livro de controle de chapa patrimonial	5	-		X	
	04.02.02	04.02.02.01		Certificado de	Vigência	-	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				garantia					
		Defesa de bens patrimoniais	04.02.02.02	Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	X		
			04.02.02.03	Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	Vigência	5	X		
		04.02.03 Locação de bens patrimoniais	04.02.03.01	Processo de locação de máquinas e equipamentos	Até a aprovação das contas	12	X		
		04.02.04 Registro da movimentação de bens patrimoniais	04.02.04.01	Comunicado de transferência de bens patrimoniais	1	5	X		
			04.02.04.02	Processo de alienação de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	X		
			04.02.04.03	Processo de permuta de bens patrimoniais	Vigência	10	X		
			04.02.04.04	Processo de transferência de bens patrimoniais	1	5	X		
			04.02.04.05	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	Vigência	-	X		
		04.02.05 Arrolamento e baixa de bens patrimoniais	04.02.05.01	Ata de inutilização de bens	1	4	X		
			04.02.05.02	Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	X		
			04.02.05.03	Recibo de doação de remanescentes de inutilização	Até a aprovação das contas	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
					(em anos)		Eliminação	Guar da p e r m a n e n t e	
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E	04.03 CONTROLE DE ALMOXARIFADO	04.03.01 Verificação de estoque e	04.03.01.01	Balancete de material de almoxarifado	2	3	X		



PATRIMONIAIS	distribuição	04.03.01.02	Balanco de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	X		
		04.03.01.03	Boletim de saída de material		1	4	X	
		04.03.01.04	Formulário de previsão de consumo de material		1	4	X	
		04.03.01.05	Formulário de requisição de material		1	4	X	
		04.03.01.06	Inventário físico de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	X		
		04.03.01.07	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	X		
		04.03.01.08	Lista de material de almoxarifado	Vigência	-	X		
		04.03.01.09	Nota de fornecimento		1	4	X	
		04.03.01.10	Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso		1	4	X	
		04.03.02 Formação de estoque ou reposição de material	04.03.02.01	Comunicado de irregularidades no fornecimento de material		1	4	X
	04.03.02.02		Pedido de aquisição de material		1	4	X	
	04.03.03 Recebimento e conferência	04.03.03.01	Atestado de recebimento de material		1	4	X	
		04.03.03.02	Nota fiscal (cópia)		1	4	X	
		04.03.03.03	Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material	Até a aprovação das contas	12	X		
	04.03.04 Arrolamento e baixa de materiais	04.03.04.01	Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	X		
	04.04 CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	04.04.01 Aquisição de imóveis	04.04.01.01	Escritura de imóveis	Vigência	3		X
			04.04.01.02	Planta de imóveis	Vigência	3		X
			04.04.01.03	Processo de aquisição de imóvel	Até a aprovação das contas	12		X
		04.04.02 Cadastramento de imóveis	04.04.02.01	Cadastro do patrimônio imobiliário	Vigência	3		X
			04.04.02.02	Dossiê de imóvel próprio do Estado	Vigência	3		X



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

		04.04.03 Defesa de bens imóveis	04.04.03.01	Processo de contratação de seguro para imóveis	Até a aprovação das contas	12	X		
			04.04.03.02	Processo de reintegração de posse de imóvel	Vigência	10			X
		04.04.03 Defesa de bens imóveis	04.04.03.03	Processo de restauração de imóvel	Até a aprovação das contas	12			X
		04.04.04 Vistoria de imóveis	04.04.04.01	Laudo de avaliação de imóvel	3	2	X		
			04.04.04.02	Relatório de visita de imóvel	3	2	X		
			04.04.04.03	Termo de inspeção de imóvel	3	2	X		
		04.04.05 Locação de imóveis	04.04.05.01	Processo de locação de imóvel para o Estado	Até a aprovação das contas	12	X		
			04.04.05.02	Processo de locação de imóvel próprio do Estado	Até a aprovação das contas	12	X		
		04.04.06 Alienação de imóveis	04.04.06.01	Processo de alienação de imóvel	Vigência	12			X
		04.04.07 Administração do uso de imóveis	04.04.07.01	Processo de autorização de uso de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.02	Processo de cessão de uso de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.03	Processo de concessão de uso de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.04	Processo de empréstimo de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.05	Processo de permissão de uso de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.06	Processo de permuta de imóvel	Vigência	10	X		
			04.04.07.07	Processo de transferência de imóvel	Vigência	10	X		
		04.04.08 Elaboração de projetos de edificação	04.04.08.01	Processo de aprovação de edificação	Até a aprovação das contas	5			X
			04.04.08.02	Processo de construção de conjuntos habitacionais	Até a aprovação das contas	5			X
		04.04.09 Regularização e registro dos imóveis	04.04.09.01	Convenção de condomínio	Vigência	-			X
			04.04.09.02	Processo de registro de incorporação imobiliária	Até a aprovação das contas	5			X
04.04.09.03	Processo de registro de loteamento		Até a aprovação das contas	5			X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			04.04.09.04	Projeto de edificação	Vigência	-		X	
		04.05.01 Aquisição de veículos	04.05.01.01	Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo	1	4	X		
			04.05.01.02	Parecer sobre aquisição de veículo	Vigência	5	X		
			04.05.01.03	Processo de aquisição de veículo	Até a aprovação das contas	12	X		
			04.05.01.04	Programa anual de renovação da frota	2	3	X		
			04.05.01.05	Resolução para incorporação de veículo doado na frota	1	4		X	
			04.05.03 Locação de veículos	04.05.02.01	Ofício solicitando autorização para locação de veículo	1	4	X	
		04.05.02.02		Processo de locação de veículo	Até a aprovação das contas	12	X		
		04.05.04 Classificação e cadastramento de veículos	04.05.03.01	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	Vigência	-		X	
			04.05.03.02	Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos	Vigência	-		X	
			04.05.03.03	Quadro demonstrativo da frota	Vigência	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	04.05 CONTROLE DE TRANSPORTES INTERNOS	04.05.05 Contratação de seguro	04.05.05.01	Processo de contratação de seguro para veículo oficial	Até a aprovação das contas	12	X	
		04.05.06 Registro da movimentação de veículos	04.05.06.01	Processo de transferência de veículo	1	5	X	
		04.05.07	04.05.07.01	Decreto de	1	-		X



				multa de trânsito										
			04.05.08.15	Processo relativo ao uso irregular de veículo oficial	Vigência	5		X						
			04.05.08.16	Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes	1	4		X						
			04.05.08.17	Registro de ocorrência com veículo oficial	1	4		X						
			04.05.08.18	Termo de inspeção de veículo	1	4		X						
		04.05.09 Controle do consumo de combustível	04.05.09.01	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	1	4		X						
			04.05.09.02	Ofício solicitando suplementação de combustível	1	4		X						
			04.05.09.03	Processo de aquisição de combustível	Até a aprovação das contas	12			X					
			04.05.09.04	Processo de fixação de cota de combustível	Vigência	5			X					
			04.05.09.05	Quadro demonstrativo mensal de consumo de combustível	1	4			X					
			04.05.09.06	Registro de quilometragem e de consumo de combustível	1	4			X					
			04.05.09.07	Relatório anual de consumo de combustível	1	5			X					
			04.05.09.08	Relatório semestral de consumo de combustível	1	4			X					
		04.05.10 Manutenção de veículos	04.05.10.01	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	1	4		X						
			04.05.10.02	Ofício referente à troca de óleo	1	4			X					
			04.05.10.03	Ofício referente ao consumo de combustível	1	4			X					
			04.05.10.04	Ordem de liberação de veículo	1	4			X					
			04.05.10.05	Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo	1	4			X					
			04.05.10.06	Quadro demonstrativo de manutenção de veículo	1	4			X					
			04.05.10.07	Quadro	1	4			X					



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			demonstrativo de quantidade de veículo						
		04.05.10.08	Quadro demonstrativo mensal de quilometragem percorrida	1	4	X			
	04.05.11 Arrolamento e baixa de veículos	04.05.11.01	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	X			
	04.05.12 Alienação de veículos	04.05.12.01	Processo de alienação de veículo	Até a aprovação das contas	12	X			
04.05.12.02		Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras	Até a aprovação das contas	12	X				
04.05.12.03		Processo de permuta de veículo	Até a aprovação das contas	10	X				

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES		
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e			
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central					
05 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	05.01 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	05.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	05.01.01.01	Lei de diretrizes orçamentárias	2	3		X		
			05.01.01.02	Lei do plano plurianual	4	4		X		
			05.01.01.03	Lei orçamentária anual	2	3		X		
		05.01.02 Normalização orçamentária	05.01.02.01	Decreto institucional	Vigência	-			X	
			05.01.02.02	Instruções do Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - GPDO	Vigência	-			X	
			05.01.02.03	Portaria de classificação da despesa	1	5			X	
			05.01.02.04	Tabela de classificação funcional	1	5	X			
		05.01.03 Elaboração de propostas orçamentárias	05.01.03.01	Ofício informando o Valor Referencial de Custeio - VRC	1	4	X			



05.02 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	05.01.04 Consolidação e formalização de projetos de lei	05.01.03.02	Proposta orçamentária das empresas	Vigência	5		X	
		05.01.03.03	Proposta Orçamentária Setorial - POS	Vigência	5		X	
		05.01.04.01	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	Vigência	4		X	
		05.01.04.02	Projeto de lei do plano plurianual	Vigência	4		X	
		05.01.04.03	Projeto de lei orçamentária anual	Vigência	4		X	
	05.02.01 Normalização da execução orçamentária e financeira	05.02.01.01	Decreto de execução orçamentária	Vigência	-		X	
		05.02.01.02	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		X	
	05.02.02 Elaboração de alterações orçamentárias	05.02.02.01	Decreto de alteração orçamentária	1	4		X	
		05.02.02.02	Processo de alteração orçamentária	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.03 Distribuição de recursos orçamentários	05.02.03.01	Nota de crédito	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.03.02	Nota de dotação	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.03.03	Nota de lançamento de quota mensal	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.04 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	05.02.04.01	Programação da despesa orçamentária	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.04.02	Programação financeira de desembolso	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.04.03	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.05 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	05.02.05.01	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.05.02	Nota de lançamento de liquidação da despesa	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.05.03	Nota de reserva	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.05.04	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	X		
		05.02.05.05	Programação de desembolso	Até a aprovação das contas	5	X		
05.02.06 Adiantamento de despesas	05.02.06.01	Balancete de despesas com adiantamento	Até a aprovação das contas	5	X			
	05.02.06.02	Ficha de controle de adiantamentos	1	4	X			



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

		05.02.07 Prestação de contas e controle interno	05.02.06.03	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.06.04	Recibo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.06.05	Relação de adiantamentos concedidos	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.07.01	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.07.02	Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas	Até a aprovação das contas	12	X		
			05.02.07.03	Relatório de gestão fiscal	Até a aprovação das contas	12	X		
			05.02.07.04	Relatório e pareceres relativos à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas	Até a aprovação das contas	12	X		
			05.02.07.05	Relatório para consulta das prestações de contas	1	4	X		
05.02.07.06	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	X					

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediá rio Arquivo Central			
05 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	05.02 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	05.02.08 Pagamento de despesas específicas	05.02.08.01	Planilha de pagamento de diárias e ajuda de custo	1	5	X	
			05.02.08.02	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.03	Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de	Até a aprovação das contas	10	X	



			classe					
			05.02.08.04	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.05	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.06	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.07	Processo de pagamento de FGTS	Até a aprovação das contas	30	X	
			05.02.08.08	Processo de pagamento de gratificação de representação	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.09	Processo de pagamento de honorários	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.10	Processo de pagamento de impostos e taxas	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.11	Processo de pagamento de indenização	Vigência	5	X	
			05.02.08.12	Processo de pagamento de INSS	Até a aprovação das contas	10	X	
			05.02.08.13	Processo de pagamento de multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.08.14	Processo de pagamento de precatório	Vigência	5	X	
			05.02.08.15	Processo de pagamento de restituição	Até a aprovação das contas	5	X	
		05.02.09 Controle da receita	05.02.09.01	Demonstrativo mensal de arrecadação	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.09.02	Processo de aplicação financeira	Vigência	5	X	
			05.02.09.03	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.09.04	Processo de recebimento de sucumbência judicial	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.09.05	Processo de ressarcimento de valores ao Estado	Até a aprovação das contas	5	X	
			05.02.09.06	Processo de venda de produtos	Até a aprovação das contas	5	X	



05.02.10 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	05.02.10.01	Balancete do fundo da dívida pública	Até a aprovação das contas	10	X		
	05.02.10.02	Processo de contratação de financiamentos	Vigência	10	X		
	05.02.10.03	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até a aprovação das contas	10	X		
	05.02.10.04	Processo de pagamento de juros da dívida	Até a aprovação das contas	10	X		
	05.02.10.05	Processo de pagamento do principal da dívida	Até a aprovação das contas	10	X		
	05.02.10.06	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	Vigência	10	X		
	05.02.11.01	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.11.02	Balanco financeiro	Até a aprovação das contas	5			X
	05.02.11.03	Balanco orçamentário	Até a aprovação das contas	5			X
	05.02.11.04	Balanco patrimonial	Até a aprovação das contas	5			X
	05.02.11.05	Boletim de caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.11.06	Extrato bancário	Até a aprovação das contas	5	X		
	05.02.11.07	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	X		
	05.02.11.08	Guia de recolhimento de FGTS	1	30	X		
05.02.11.09	Guia de recolhimento de Imposto de Renda	2	5	X			
05.02.11.10	Guia de recolhimento de INSS	1	10	X			
05.02.11.11	Guia de recolhimento do PIS/PASEP	1	10	X			
05.02.11.12	Livro diário	Até a aprovação das contas	5				
05.02.11.13	Livro razão	Até a aprovação das contas	5				
05.02.11.14	Nota fiscal	Até a aprovação das contas	5	X			



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			05.02.11.15	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.11.16	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.11.17	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	X		
			05.02.11.18	Relatório de conciliação contábil	1	5	X		
			05.02.11.19	Relatório de saldo de contas correntes por Unidade	1	-	X		
			05.02.11.20	Relatório do ativo imobilizado	1	5	X		
			05.02.11.21	Relatório em ordem cronológica de pagamentos	Até a aprovação das contas	5	X		

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e		
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	06.01 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	06.01.01 Normalização das atividades de arquivo	06.01.01.01	Instrução normativa sobre arquivos e documentos	Vigência	5		X		
			06.01.01.02	Regimento interno	Vigência	5		X		
		06.01.02 Autuação e protocolo	06.01.02.01	Despacho de devolução à origem	2	3	X			
			06.01.02.02	Livro de controle interno de documentos	Vigência	2	X			
			06.01.02.03	Livro de registro de entrada de documentos avulsos	Vigência	2	X			



			06.01.02.04	Livro de registro de processos	Vigência	2	X		
	06.01.03 Classificação de documentos		06.01.03.01	Plano de classificação de documentos	Vigência	5		X	
	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite		06.01.04.01	Ficha de controle da tramitação	1	4	X		
			06.01.04.02	Relação de remessa de documentos	1	4	X		
			06.01.04.03	Requisição de processo	1	4	X		
	06.01.05 Arquivamento		06.01.05.01	Cadastro de ingresso de documento	Vigência	1		X	
			06.01.05.02	Relação de recolhimento de documentos	4	1		X	
			06.01.05.03	Relação de transferência de documentos	4	1		X	
	06.01.06 Avaliação e destinação de documentos		06.01.06.01	Processo relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo	Vigência	-		X	
			06.01.06.02	Tabela de temporalidade de documentos	Vigência	-		X	
			06.01.06.03	Edital de ciência de eliminação de documentos	1	1	X		
			06.01.06.04	Relação de eliminação de documentos	1	1	X		
			06.01.06.05	Termo de eliminação de documentos	2	-		X	
	06.01.07 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico		06.01.07.01	Ficha catalográfica	Vigência	-	X		
			06.01.07.02	Ficha matriz	Vigência	-		X	
			06.01.07.03	Guia, inventário, catálogo, índice	Vigência	-		X	
			06.01.07.04	Relação de documentos e códigos de assuntos	Vigência	-	X		
	06.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico		06.01.08.01	Cadastro de usuários	Vigência	-		X	
			06.01.08.02	Ficha de tombo	Vigência	-		X	
			06.01.08.03	Formulário de consulta de livros ou documentos	2	3	X		
			06.01.08.04	Formulário de empréstimo de livros ou documentos	Vigência	1	X		
			06.01.08.05	Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas	Vigência	-	X		
			06.01.08.06	Mapa topográfico de arquivo	Vigência	2	X		
			06.01.08.07	Ofício de transferência de	1	4	X		



				acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico					
			06.01.08.08	Ofício de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	1	4	X		
			06.01.08.09	Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	Até a aprovação das contas	12		X	
			06.01.08.10	Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	Vigência	5	X		
			06.01.08.11	Processo de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	Vigência	5		X	
			06.01.08.12	Quadro de substituição e cancelamento de títulos	5	-		X	
			06.01.08.13	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	Vigência	-	X		
			06.01.08.14	Relação de peças do acervo encaminhadas à conservação	Vigência	5	X		
			06.01.08.15	Termo de compromisso de manutenção de sigilo de documentos	Vigência	5	X		
			06.01.08.16	Termo de doação	1	-		X	
		06.01.09	06.01.09.01	Cadastro de certidões expedidas	Vigência	-		X	
		Expedição de certidão e transcrição de documentos	06.01.09.02	Certidão	1	4	X		
			06.01.09.03	Cópia certificada	1	4	X		
		06.01.10	06.01.10.01	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	2	3	X		
		Controle de correspondência	06.01.10.02	Convite	Vigência	-	X		
			06.01.10.03	Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado	4	1	X		
	06.02	06.02.01	06.02.01.01	Base de dados	Vigência	-			
	GESTÃO DE	Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	06.02.01.02	Plano Diretor de Informática	Vigência	5		X	
	TECNOLOGIA DA		06.02.01.03	Projeto de	Vigência	5		X	
	INFORMAÇÃO								



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				atualização ou modernização tecnológica						
			06.02.01.04	Projeto de desenvolvimento de programa de computador	Vigência	8			X	
			06.02.01.05	Projeto de implantação de rede	Vigência	5			X	
			06.02.01.06	Projeto de informatização	Vigência	5			X	
			06.02.01.07	Relatório de acompanhamento de projeto	Vigência	5			X	
			06.02.01.08	Relatório de desenvolvimento de programa de computador	Vigência	8			X	
			06.02.01.09	Relatório de estatística de acesso	1	5		X		
			06.02.01.10	Relatório de resumo de dados	1	5		X		
		06.02.02 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	06.02.02.01	Dicionário de dados	Vigência	10		X		
	06.02.02.02		Relatório técnico de vistoria	5	2		X			
	06.02.02.03		Termo de concessão e controle de senha de acesso	Vigência	4		X			

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central	Eliminação	Guarda permanente	
06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	06.02 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	06.02.03 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	06.02.03.01	Cadastro de requisição de serviços	Vigência	5	X	
			06.02.03.02	Certificado de autenticidade de programa de computador	Vigência	5	X	
			06.02.03.03	Contrato de licença de uso de programa de computador	Vigência	8	X	
			06.02.03.04	Ficha de inventário de programa de computador	Vigência	-		X



			06.02.03.05	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	Vigência	5	X		
			06.02.03.06	Registro de programa de computador	Vigência	5	X		
			06.02.03.07	Relatório de revisão técnica	1	5	X		
			06.02.03.08	Relatório geral do equipamento	1	5	X		
			06.02.03.09	Relatório técnico de serviços	5	-	X		
			06.02.03.10	Requisição de serviços técnicos	Vigência	5	X		
			06.02.03.11	Termo de garantia de equipamentos e de programas de computador	Vigência	5	X		
		06.02.04 Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos de informática	06.02.04.01	Ofício comunicando inobservância de contrato	1	4	X		
			06.02.04.02	Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de programas de computador	1	4	X		
			06.02.04.03	Ofício solicitando participação em comissão de licitação	1	4	X		
			06.02.04.04	Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática	Vigência	2	X		
07 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	07.00 NÃO HÁ	07.00.01 Recepção e controle de portaria	07.00.01.01	Autorização para entrada de funcionário ou servidor fora do horário de expediente	1	4	X		
			07.00.01.02	Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores	1	4	X		
			07.00.01.03	Ficha de controle de entrada e saída de veículos	1	4	X		
			07.00.01.04	Guia de saída e de entrada de material	1	4	X		
			07.00.01.05	Livro de controle de entrada e saída de visitantes	Vigência	2	X		
			07.00.01.06	Registro de reclamações ou sugestões	2	3	X		
		07.00.02 Vigilância do edifício, das instalações e equipamentos	07.00.02.01	Comunicado de apresentação de vigilante	1	4	X		
			07.00.02.02	Livro de ocorrências relacionadas à segurança	Vigência	2	X		



		07.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos	07.00.03.01	Atestado de realização de serviços	1	4	X		
			07.00.03.02	Memorando solicitando serviços de limpeza e higienização	2	3	X		
			07.00.03.03	Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto	2	3	X		
			07.00.03.04	Memorando solicitando serviços de vigilância e segurança	2	3	X		
			07.00.03.05	Ordem de serviço	1	4	X		
		07.00.04 Execução de serviços de copa	07.00.04.01	Memorando solicitando material	2	3	X		
		07.00.05 Execução de serviços de reprografia	07.00.05.01	Ficha de autorização para cópia	Vigência	-	X		
			07.00.05.02	Ofício autorizando funcionário ou servidor a assinar requisição de cópia	Vigência	-	X		
			07.00.05.03	Relatório de quantidade de cópias	1	4	X		
			07.00.05.04	Requisição de cópia	1	4	X		
		07.00.06 Execução de serviços de gráfica	07.00.06.01	Autorização para execução de serviços	1	4	X		
			07.00.06.02	Relatório de serviços solicitados por área	2	3	X		
		07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações	07.00.07.01	Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de serviços de telecomunicações	Vigência	5	X		
			07.00.07.02	Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular	1	4	X		
			07.00.07.03	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	Até a aprovação das contas	5	X		
			07.00.07.04	Ofício solicitando autorização para execução de serviços de telecomunicações	1	4	X		
			07.00.07.05	Planilha de controle de ligações telefônicas particulares	Vigência	3	X		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			07.00.07.06	Processo de autorização para execução de serviços de telecomunicações	Vigência	5	X		
07.01 GESTÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS	07.01.01 CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL	07.01.01.01	Relatórios de atividades	1	4	X			
		07.01.01.02	Listas de presença	Vigência	4	X			
		07.01.01.03	Dossiê do participante	Vigência	4	X			
	07.01.02 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PESQUISAS	07.01.02.01	Programas de capacitação	Vigência	-			X	
		07.01.02.02	Atas de reunião	1	-			X	
	07.01.03.01	Periódicos	5	-			X		
	07.01.04.01	Ficha de cadastro	1	4	X				
		07.01.04.02	Relatórios de atividades	1	4	X			
		07.01.04.03	Pareceres	1	-			X	
	07.02.05.01	Relatórios de atividades	1	-				X	
		07.02.05.02	Registros Fotográficos	1	-			X	
		07.02.05.03	Registros audiovisuais	1	-			X	
		07.02.05.04	Convites	Vigência	4	X			

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e		
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	11.01 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	11.01.01 Recebimento de notícia e atendimento ao público	11.01.01.01	Certidão	1	11	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.	
			1.01.01.02	Documentos entregues por particulares em atendimento ao público	4	8	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.	
			11.01.01.03	Ficha de atendimento	2	3	X			
			11.01.01.04	Pauta de atendimento	2	3	X			
			11.01.01.05	Termo de declarações	2	-			X	
			11.01.01.06	Quadro	2	-			X	



			demonstrativo de população atendida						
		11.01.01.07	Notificação	2	-			X	
	11.01.02 Realização de diligências	11.01.02.01	Carta precatória	2	-			X	
		11.01.02.02	Mandado de averiguação	2	-			X	
		11.01.02.03	Mandado de intimação	2	-			X	
		11.01.02.04	Mandado de notificação	2	-			X	
		11.01.02.05	Ofício requisitando diligência	2	3	X			
		11.01.02.06	Parecer técnico	2	-			X	
	11.01.03 Audiência extrajudicial	11.01.03.01	Ata de audiência	2	-			X	
		11.01.03.02	Ata de audiência pública	2	-			X	
		11.01.03.03	Termo de audiência	2	-			X	
		11.01.03.04	Termo de audiência pública	2	-			X	
	11.01.04 Instauração de procedimento preparatório de inquérito civil	11.01.04.01	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil	2	10			X	Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único.
		11.01.04.02	Portaria de instauração de procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil	2	-			X	
		11.01.04.03	Portaria de reabertura de procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil	2	-			X	
		11.01.04.04	Decisão de indeferimento de instauração de procedimento preparatório de inquérito civil/inquérito civil	2	-			X	
		11.01.04.05	Representação com notícia de dano ao erário	2	5			X	O prazo de guarda na Unidade passa a contar a partir do trânsito em julgado. Constituição Federal, artigo 37, § 4º.
		11.01.04.06	Representação indeferida, sem recurso	2	10			X	Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
		11.01.04.07	Representação indeferida, com recurso não provido	2	10			X	Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.



	01.01.05 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	11.01.05.01	Portaria de instauração de procedimento administrativo criminal	2	-		X	
		11.01.05.02	Portaria de reabertura de procedimento administrativo criminal	2	-		X	
		11.01.05.03	Procedimento administrativo criminal arquivado sem distribuição judicial	Vigência	4		X	A Vigência esgota-se com a finalização da ação.
	11.01.06 Audiência em procedimento preparatório de inquérito civil e inquérito civil	11.01.06.01	Ata de audiência	2	4		X	
		11.01.06.02	Ata de audiência pública	2	4		X	
		11.01.06.03	Termo de audiência	2	-		X	O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		11.01.06.04	Termo de audiência pública	2	-		X	O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		11.01.06.05	Termo de declarações	2	-		X	O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		11.01.07.01	Termo de audiência	2	-		X	O documento original integra o procedimento administrativo criminal.
	11.01.07 Audiência em procedimento administrativo criminal	11.01.07.02	Termo de declarações	2	-		X	O documento original integra o procedimento administrativo criminal.
		11.01.08.01	Recomendação	2	-		X	Lei Federal nº 8.625/93, artigo 27, inciso IV; Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
	11.01.08 Acompanhamento e manifestação em procedimento preparatório de inquérito civil e inquérito civil	11.01.08.02	Promoção de arquivamento	2	-		X	
		11.01.08.03	Termo de compromisso de ajustamento	2	-		X	
		11.01.08.04	Termo de compromisso de ajustamento preliminar ou parcial	2	-		X	
		11.01.09.01	Aditamento da denúncia	2	-		X	
11.01.09	11.01.09.02	Contra-razões	2	-		X		



				de recurso especial					
			11.01.09.03	Contra-razões de recurso extraordinário	2	-			X
			11.01.09.04	Denúncia	2	-			X
			11.01.09.05	Embargos de declaração	2	-			X
			11.01.09.06	Exceção de suspeição	2	-			X
			11.01.09.07	Oposição de impedimento	2	-			X
			11.01.09.08	Parecer pelo deferimento em pedido de liberdade provisória	2	-			X
			11.01.09.09	Parecer pelo deferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante	2	-			X
			11.01.09.10	Parecer pelo indeferimento em pedido de liberdade provisória	2	-			X
			11.01.09.11	Parecer pelo indeferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante	2	-			X
			11.01.09.12	Pedido de busca e apreensão	2	-			X
			11.01.09.13	Pedido de decretação de prisão preventiva	2	-			X
			11.01.09.14	Pedido de decretação de prisão temporária	2	-			X
			11.01.09.15	Pedido de relaxamento de auto de prisão em flagrante delito	2	-			X

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	Guarda permanente	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			



11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	11.01 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	11.01.09 Intervenção pré- processual	11.01.09.16	Pedido de seqüestro de bens	2	-		X		
			11.01.09.17	Pedido/requisição de diligências	2	-		X		
			11.01.09.18	Petição inicial de mandado de segurança	2	-		X		
			11.01.09.19	Promoção de arquivamento	2	-		X		
			11.01.09.20	Proposta de suspensão condicional do processo	2	-		X		
			11.01.09.21	Proposta de transação penal	2	-		X		
			11.01.09.22	Razões de recurso extraordinário	2	-		X		
		11.01.10 Acompanhamento e manifestação em processo judicial cível	11.01.10.01	EXpediente de acompanhamento de Processo Judicial Cível (Referente a tutela de interesse individual homogêneo, coletivo ou difuso)	Vigência	2		X		Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado, aguardando-se a formação de coisa julgada material.
			11.01.10.02	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial Cível (Referente a tutela de matéria residual)	Vigência	2		X		Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado.
			11.01.10.03	Agravo	2	-		X		Lei Federal nº 9.139/95.
			11.01.10.04	Alegações finais	2	-		X		Decreto-Lei Federal nº 3.689/41, artigo 500 do CPP.
			11.01.10.05	Contra-razões de recurso	2	-		X		
			11.01.10.06	Habeas data	2	-		X		Lei Federal nº 11.101/05.
			11.01.10.07	Mandado de injunção	2	-		X		
			11.01.10.08	Memorial	2	-		X		
			11.01.10.09	Parecer	2	-		X		
			11.01.10.10	Parecer em ação interventiva	2	3		X		
			11.01.10.11	Parecer em ação rescisória	2	3		X		
			11.01.10.12	Parecer em recurso	2	-		X		
			11.01.10.13	Pedido cautelar	2	-		X		
11.01.10.14	Petição de interposição de recurso	2	-		X					
11.01.10.15	Petição inicial de ação de cassação de aposentadoria	2	-		X					
11.01.10.16	Petição inicial de decretação de perda de cargo	2	-		X					



			11.01.10.17	Petição inicial de disponibilidade de membro vitalício	2	-		X	
			11.01.10.18	Petição inicial de ação de inconstitucionalidade	2	-		X	
			11.01.10.19	Petição inicial de ação rescisória	2	-		X	
			11.01.10.20	Petição inicial para ajuizamento de ação	2	-		X	
			11.01.10.21	Razões de recurso	2	-		X	
			11.01.10.22	Réplica	2	-		X	
			11.01.10.23	Representação interventiva	2	-		X	
			11.01.11.01	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial Criminal (Referente a tutela de interesse individual homogêneo, coletivo ou difuso)	Vigência	2		X	Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado, aguardando-se a formação de coisa julgada material.
			11.01.11.02	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial Criminal (Referente a tutela de matéria residual)	Vigência	2		X	Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado.
			11.01.11.03	Aditamento da denúncia	2	-		X	
			11.01.11.04	Contra-razões de recurso especial	2	-		X	
			11.01.11.05	Contra-razões de recurso extraordinário	2	-		X	
		11.01.11	11.01.11.06	Embargos de declaração em processo judicial criminal	2	-		X	
			11.01.11.07	Exceção de coisa julgada	2	-		X	
			11.01.11.08	Exceção de incompetência	2	-		X	
			11.01.11.09	Exceção de litispendência	2	-		X	
			11.01.11.10	Memorial	2	-		X	
			11.01.11.11	Oposição de impedimento	2	-		X	
			11.01.11.12	Parecer em revisão criminal de processo de conhecimento	2	-		X	
			11.01.11.13	Parecer pelo deferimento em pedido de liberdade provisória	2	-		X	
			11.01.11.14	Parecer pelo deferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante delito	2	-		X	
			11.01.11.15	Parecer pelo	2	-		X	



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				indeferimento em pedido de liberdade provisória					
			11.01.11.16	Parecer pelo indeferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante delito	2	-			X
			11.01.11.17	Pedido de busca e apreensão	2	-			X
			11.01.11.18	Pedido de decretação de prisão preventiva	2	-			X
			11.01.11.19	Pedido de decretação de prisão temporária	2	-			X
			11.01.11.20	Pedido de diligências	2	-			X
			11.01.11.21	Pedido de seqüestro de bens	2	-			X
			11.01.11.22	Petição de interposição de recurso especial	2	-			X

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	11.01 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	11.01.11 Acompanhamento e manifestação em processo judicial criminal	11.01.11.23	Petição de interposição de recurso extraordinário	2	-		X
			11.01.11.24	Petição inicial de mandado de segurança	2	-		X
			11.01.11.25	Proposta de suspensão condicional do processo	2	-		X
			11.01.11.26	Proposta de transação penal	2	-		X
			11.01.11.27	Razões de recurso especial	2	-		X
			11.01.11.28	Razões de recurso extraordinário	2	-		X
		11.01.12 Registro e controle de documentos e atividades internas	11.01.12.01	Ata de reunião	2	-		X
			11.01.12.02	Livro de registro de peças de informação	2	-		X
			11.01.12.03	Livro de registro de portaria de	2	-		X



				instauração de inquérito civil					
			11.01.12.04	Livro de registro de procedimento administrativo criminal	2	-			X
			11.01.12.05	Livro de registro único	2	-			X
			11.01.12.06	Ofício expedido	1	4	X		
			11.01.12.07	Ofício recebido	1	4	X		
			11.01.12.08	Relação de remessa de documentos	1	4	X		
			11.02.01.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.02.01.02	Anteprojeto de Lei	Vigência	4			X
			11.02.01.03	Proposta de resolução	Vigência				X
			11.02.01.04	Resolução	Vigência				X
			11.02.01.05	Despacho	1	4	X		
			11.02.01.06	Decisão	1	4			X
			11.02.01.07	Pauta	1	4	X		
			11.02.01.08	Ata de reunião	2				X
			11.02.01.09	Nota declaratória	2				X
			11.02.01.10	Ofício / Memorando	1	4	X		
			11.02.01.11	Comunicação	1	4	X		
			11.02.01.12	Relatório	1	4			X
			11.02.01.13	Voto	1				X
			11.02.01.14	Manifestação	1				X
			11.02.01.15	Mensagens eletrônicas	1	10			X
			11.02.01.16	Gravação audiovisual / multimídia	1	10			X
			11.02.01.17	Convocação	1	10			X
			11.02.01.18	Portaria	Vigência	2			X
			11.02.01.19	Certidão	1	4	X		
			11.02.01.20	Parecer	1	2			X
			11.02.01.21	Livro de posse	1				X
			11.02.01.22	Termo de posse	1				X
			11.02.02.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.02.02.02	Resolução	Vigência				X
			11.02.02.03	Despachos / Decisões	1	4			X
			11.02.02.04	Editais de convocação	1	4			X
			11.02.02.05	Cédulas	1	10	X		
			11.02.02.06	Lista de elegíveis	1	10	X		
			11.02.02.07	Portarias	Vigência	2			X
			11.02.02.08	Atas de reuniões	2				X
			11.02.02.09	Ofícios / Memorandos	1	4	X		
			11.02.02.10	Certidões	1	4	X		
	11.02 COLÉGIO DE PROCURADORES	11.02.01 Organização e funcionamento das comissões, secretaria e reuniões ordinárias e extraordinárias							
		11.02.02 Organização e funcionamento de eleições							



11.03 CONSELHO SUPERIOR	11.03.01 Deliberação sobre arquivamento de IC, PPIC e processos de conflito de atribuições	11.02.02.11	Relatórios	1	4		X	
		11.02.02.12	Mensagens eletrônicas	1	10		X	
		11.02.02.13	Gravação audiovisual/multimídia	1	10		X	
		11.03.01.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
		11.03.01.02	Pautas	2	4		X	
		11.03.01.03	Atas de reuniões	1	4	X		
		11.03.01.04	Assentos	1	4	X		
		11.03.01.05	Despachos/Decisões	1	4	X		
		11.03.01.06	Notas Declaratórias	1	4		X	
		11.03.01.07	Ofícios / Memorandos	1	4		X	
		11.03.01.08	Certidões	Vigência			X	
		11.03.01.09	Relatórios	1	4		X	
		11.03.01.10	Voto / Manifestações	1	4			
		11.03.01.11	Recomendações	Vigência			X	
11.03.01.12	Mensagens eletrônicas	1	10		X			
11.03.01.13	Gravação audiovisual/multimídia	1	10		X			

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e n t e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	11.03 CONSELHO SUPERIOR	11.03.02 Deliberação sobre a formação de lista sêxtupla	11.03.02.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X	
			11.03.02.02	Pautas	1	4	X	
			11.03.02.03	Atas de reuniões	2			X
			11.03.02.04	Editais	2			X
			11.03.02.05	Resolução	2			X
			11.03.02.06	Ofícios / Memorandos	1	4	X	
			11.03.02.07	Certidões	1	4	X	
			11.03.02.08	Gravação audiovisual/multimídia	1	10		X
		11.03.03 Deliberação sobre afastamentos e licenças	11.03.03.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X	
			11.03.03.02	Pautas	1	4	X	
			11.03.03.03	Atas de reuniões	2			X
			11.03.03.04	Despachos/Decisões	2			X
			11.03.03.05	Ofícios / Memorandos	1	4	X	



			11.03.03.06	Certidões	1	4	X		
			11.03.03.07	Gravação audiovisual/multimídia	1	10		X	
		11.03.04 Deliberação sobre promoções e remoções	11.03.04.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.03.04.02	Pautas	1	4	X		
			11.03.04.03	Atas de reuniões	2			X	
			11.03.04.04	Editais	2			X	
			11.03.04.05	Resolução	2			X	
			11.03.04.06	Ofícios / Memorandos	1	4	X		
			11.03.04.07	Certidões	1	4	X		
			11.03.04.08	Gravação audiovisual/multimídia	1	10			X
		11.03.05 Deliberação sobre vitaliciamento de membros	11.03.05.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.03.05.02	Pautas	1	4	X		
			11.03.05.03	Atas de reuniões	2			X	
			11.03.05.04	Editais	2			X	
			11.03.05.05	Resolução	2			X	
			11.03.05.06	Ofícios / Memorandos	1	4	X		
			11.03.05.07	Certidões	1	4	X		
			11.03.05.08	Gravação audiovisual/multimídia	1	10			X
		11.03.06 Eleições de membros para comissão de concurso	11.03.06.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.03.06.02	Pautas	1	4	X		
			11.03.06.03	Atas de reuniões	2			X	
			11.03.06.04	Editais	2			X	
			11.03.06.05	Resolução	2			X	
			11.03.06.06	Ofícios / Memorandos	1	4	X		
			11.03.06.07	Certidões	1	4	X		
			11.03.06.08	Gravação audiovisual/multimídia	1	10			X
		11.03.07 Organização e funcionamento das comissões e secretaria	11.03.07.01	Processo Administrativo	Vigência	10	X		
			11.03.07.02	Pautas	1	4	X		
			11.03.07.03	Atas de reuniões	2			X	
			11.03.07.04	Recomendações	2			X	
			11.03.07.05	Resolução	2			X	
			11.03.07.06	Ofícios / Memorandos	1	4	X		
			11.03.07.07	Certidões	1	4	X		
			11.03.07.08	Mensagens eletrônicas	1	10			X
			11.03.07.09	Relatórios	2			X	
			11.03.07.10	Livro de promoções	1			X	
			11.03.07.11	Livro de remoções	1			X	
			11.03.07.12	Comunicação	1	4	X		
			11.03.07.13	Certidões	1	4	X		
			11.03.07.14	Notas declaratórias	2				X



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

11.04 CORREGEDORIA GERAL	11.04.01 Atividade disciplinar	11.04.01.01	Protocolo unificado	Vigência	10		X
		11.04.01.02	Pedido de informação	Vigência	10		X
		11.04.01.03	Sindicância	Vigência	10		X
		11.04.01.04	Inquérito Administrativo	Vigência	10		X

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES		
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central	Eliminação	Guarda Permanente			
11 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	11.04 CORREGEDORIA GERAL	11.04.02 Atividade de orientação	11.04.02.01	Recomendação	2	4		X		
			11.04.02.02	Aviso	2	4		X		
			11.04.02.03	Ato	2	4		X		
			11.04.02.04	Provimento	2	10		X		
			11.04.02.05	Demais atos necessários ao desempenho da atividade de orientação	2	10		X		
		11.04.03 Atividade de fiscalização	11.04.03.01	Correição ordinária	Vigência	10	X			
			11.04.03.02	Correição extraordinária	Vigência	10	X			
			11.04.03.03	Inspeção da Procuradoria	Vigência	10		X		
			11.04.03.04	Inspeção	Vigência	10		X		
		11.04.04 Acompanhamento de estágio probatório	11.04.04.01	Processo de estágio probatório	Vigência	10		X		
		11.04.05 Promoção	11.04.05.01	Processo de Promoção	2	10	X			
		11.04.06 Remoção	11.04.06.01	Processo de Remoção	2	10	X			
		11.04.07 Assentamento funcional	11.04.07.01	Dossiê de Assentamento Funcional	Vigência	97	X			
11.04.08 Inspeção permanente	11.04.08.01	Processo de Inseção Permanente	Vigência	10		X				
12 PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	12.01 INTERVENÇÃO EM ATIVIDADE PROCESSUAL CÍVEL	12.01.01 Acompanhamento e manifestação em Processo Judicial	12.01.01.01	Contra-razões de recurso especial	2	5		X	Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.	
			12.01.01.02	Contra-razões de recurso extraordinário	2	5		X	Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é	



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

													precaucional.
			12.01.01.03	Embargos de declaração	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.04	Embargos infringentes	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.05	Ementa de acórdão	2		5				X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo. Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.06	Parecer em agravo de instrumento	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.07	Parecer em agravo retido	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.08	Parecer em apelação	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.09	Parecer em ação rescisória	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.10	Parecer em correição parcial	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.11	Parecer em embargos infringentes	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.12	Parecer em mandado de segurança originário	2		5				X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo. Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.13	Parecer em reclamação	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.14	Petição de interposição de recurso especial	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.15	Petição de interposição de recurso extraordinário	2		5				X		Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é



										precaucional.
			12.01.01.16	Razões de recurso especial	2	5			X	Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
			12.01.01.17	Razões de recurso extraordinário	5	2			X	Prazo de guarda estabelecido na Unidade Produtora é precaucional.
		12.01.02 Registro e controle de documentos e atividades internas	12.01.02.01	Ata circunstanciada de reunião	2	-			X	
			12.01.02.02	Escala de Procuradores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das Câmaras e grupos de Câmaras	2	-			X	
			12.01.02.03	Livro de registro de peças de informação	2	-			X	
			12.01.02.04	Ofício expedido	2	3	X			
			12.01.02.05	Ofício recebido	2	3	X			
			12.01.02.06	Relação de remessa de documentos	2	3	X			
			12.01.02.07	Relatório circunstanciado de reunião	2	-			X	
			12.01.02.08	Relatório mensal de distribuição e média de produtividade	2	-			X	
			12.01.02.09	Relatório mensal de distribuição, de atividades e de incidentes ocorridos	2	-			X	

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			



			12.02.01.14	Parecer em pedido de desaforamento	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.02.01.15	Parecer em reclamação	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.02.01.16	Parecer em recurso em sentido estrito	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.02.01.17	Petição de interposição de agravo de instrumento	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.02.01.18	Razões de recurso especial	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo..	
		12.02.02 Registro e controle de documentos e atividades internas	12.02.02.01	Ata circunstanciada de reunião	2	-			X	
			12.02.02.02	Escala de Procuradores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das Câmaras e grupos de Câmaras	2	-			X	
			12.02.02.04	Ofício expedido	2	3	X			
			12.02.02.05	Ofício recebido	2	3	X			
			12.02.02.06	Relação de remessa de documentos	2	3	X			
			12.02.02.07	Relatório circunstanciado de reunião	2	-			X	
			12.02.02.08	Relatório mensal de distribuição e média de produtividade	2	-			X	
			12.02.02.09	Relatório mensal de distribuição, de atividades e de incidentes ocorridos	2	-			X	

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			



								e n t e	
12 PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	12.03 INTERVENÇÃO EM HABEAS CORPUS E MANDADO DE SEGURANÇA CRIMINAL	12.03.01 Acompanhamento e manifestação em Processo Judicial	12.03.01.01	Contraminuta de agravo de instrumento	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.02	Contra-razões de recurso especial	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.03	Contra-razões de recurso eXtraordinário	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.04	Embargos de declaração	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.05	Embargos infringentes e de nulidade	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.06	Ementa de acórdão	5	2	X		Código Processo Penal Militar, artigos 538 e 541. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.07	Minuta de agravo de instrumento	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.08	Parecer em agravo de eXecução	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.09	Parecer em apelação	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.10	Parecer em carta testemunhável	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.11	Parecer em correição parcial	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.12	Parecer em embargos infringentes/de nulidade	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.13	Parecer em mandado de segurança originário	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			12.03.01.14	Parecer em pedido de	5	2	X		Trata-se de cópia. O



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				desaforamento					documento original integra o processo.	
			12.03.01.15	Parecer em reclamação	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo..	
			12.03.01.16	Parecer em recurso em sentido estrito	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.03.01.17	Petição de interposição de agravo de instrumento	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			12.03.01.18	Razões de recurso especial	5	2	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
		12.03.02 Registro e controle de documentos e atividades internas	12.03.02.01	Ata circunstanciada de reunião	2	-		X		
			12.03.02.02	Escala de Procuradores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das Câmaras e grupos de Câmaras	2	-			X	
			12.03.02.03	Livro de registro de peças de informação	2	-			X	
			12.03.02.04	Ofício expedido	2	-	X			
			12.03.02.05	Ofício recebido	2	-	X			
			12.03.02.06	Relação de remessa de documentos	2	-	X			
			12.03.02.07	Relatório circunstanciado de reunião	2	-			X	
			12.03.02.08	Relatório mensal de distribuição e média de produtividade	2	-			X	
			12.03.02.09	Relatório mensal de distribuição, de atividades e de incidentes ocorridos	2	-			X	

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)				
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central	Eliminação	Guarda Permanente	



								n e n t e	
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.01 ATUAÇÃO CÍVEL	13.01.01 Recebimento de notícia e atendimento ao público	13.01.01.01	Certidão	1	11	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I
			13.01.01.02	Documentos entregues por particulares em atendimento ao público	4	8	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I
			13.01.01.03	Ficha de atendimento	2	-	X		
			13.01.01.04	Notificação	2	-	X		
			13.01.01.05	Pauta de atendimento	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.01.06	Quadro demonstrativo de população atendida	2	-	X		Decreto Federal nº 3.048/99, artigo 225, § 5º
			13.01.01.07	Termo de declarações	2	-	X		
			13.01.01.08	Termo de homologação de rescisão de contrato de trabalho	2	8	X		
	13.01.02 Realização de diligências		13.01.02.01	Carta precatória	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.02.02	Mandado de averiguação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.02.03	Mandado de intimação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.02.04	Mandado de notificação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.02.05	Ofício requisitando diligência	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.02.06	Parecer técnico	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o



									Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.03.01	Ata de audiência pública	2	-	X			Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.03.02	Termo de conciliação (Objeto superveniente à Vigência da Lei Federal nº 10.406/02, ou que não satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	Vigência	12	X			Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205
		13.01.03.03	Termo de conciliação (Objeto anterior à Vigência da Lei Federal nº 10.406/02 e que satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	Vigência	20	X			Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028
	13.01.03 Audiência eXtrajudicial	13.01.03.04	Termo de acordo extrajudicial (Objeto superveniente à Vigência da Lei Federal nº 10.406/02, ou que não satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	Vigência	12	X			Lei Federal nº 9.099/95, artigo 57, § único; Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028; Lei Federal nº 5.869/73, artigo 585, inciso II
		13.01.03.05	Termo de acordo eXtrajudicial (Objeto anterior à Vigência da Lei Federal nº 10.406/02 e que satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	Vigência	20	X			Lei Federal nº 9.099/95, artigo 57, § único; Lei Federal nº 5.869/73, artigo 585, inciso II; Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028;
		13.01.03.06	Termo de audiência pública	2	-	X			Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
	13.01.04 Instauração de procedimento preparatório de inquérito civil e inquérito civil	13.01.04.01	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Objeto superveniente à Vigência da	2	10	X			Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único;



				Lei nº 10.406/02, ou que não satisfaça a condição de seu artigo 2.028, com promoção de arquivamento homologada, sem termo de compromisso de ajustamento de conduta)					
			13.01.04.02	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Objeto superveniente à Vigência da Lei nº 10.406/02, ou, que não satisfaça a condição de seu artigo 2.028, com promoção de arquivamento homologada, com termo de compromisso de ajustamento de conduta)	2	10	X		O prazo de guarda na Unidade passa a contar da data de emissão da Certidão de cumprimento da obrigação. Lei Federal nº 7.347/85, artigos 5º e 6º; Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205 e 2.028; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único;
			13.01.04.03	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Objeto anterior à Vigência da Lei nº 10.406/02 e que satisfaça a condição de seu artigo 2.028, com promoção de arquivamento homologada, sem termo de compromisso de ajustamento de conduta)	2	20	X		Lei Federal nº 7.347/85, artigos 5º e 6º; Lei Federal nº 10.406/02, artigo 2.028; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único;
			13.01.04.04	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Objeto anterior à Vigência da Lei nº 10.406/02 e que satisfaça a condição de seu artigo 2.028, com promoção de arquivamento homologada, com termo de compromisso de ajustamento de conduta)	2	20	X		O prazo de guarda na Unidade passa a contar da data de emissão da Certidão de cumprimento da obrigação. Lei Federal nº 7.347/85, artigos 5º e 6º; Lei Federal nº 10.406/02, artigo 2.028; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único.



			13.01.04.05	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Com promoção de arquivamento homologada, referente a dano ao erário)	2	10		X	Constituição Federal, artigo 37, § 4º; Lei Federal nº 8.625/93, artigos 26 e 27, § único.
			13.01.04.06	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Com promoção de arquivamento homologada, referente ao ato de improbidade administrativa, sem dano ao erário, praticado por exerceste de mandato, cargo em comissão ou função de confiança)	2	10		X	Prazo de guarda na Unidade a partir do recebimento do expediente com a homologação do arquivamento pelo Conselho Superior do Ministério Público. Prazo de guarda no Arquivo Central a partir do término do exercício do mandato, cargo em comissão ou função de confiança. Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.
			13.01.04.07	Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil (Com promoção de arquivamento homologada, referente a ato de improbidade administrativa, sem dano ao erário, praticado por exerceste de cargo efetivo ou emprego público)	2	20		X	Prazo de guarda na Unidade a partir do recebimento do expediente com a homologação do arquivamento pelo Conselho Superior do Ministério Público. Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.
			13.01.04.08	Portaria de instauração de procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento respectivo.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)				
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central	Eliminação	Guar da P er m a n e	



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.01 ATUAÇÃO CÍVEL	13.01.04 Instauração de procedimento preparatório de inquérito civil e inquérito civil	13.01.04.09	Portaria de reabertura de procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento respectivo.
			13.01.04.10	Decisão de indeferimento de instauração de procedimento preparatório de inquérito civil/inquérito civil	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
			13.01.04.11	Representação com notícia de dano ao erário	2	5		X	O prazo de guarda na Unidade passa a contar a partir do trânsito em julgado. Constituição Federal, artigo 37, § 4º.
			13.01.04.12	Representação indeferida, sem recurso	2	10	X		Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.04.13	Representação indeferida, com recurso não provido	2	10	X		Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.05.01	Ata de audiência	2	4		X	
		13.01.05.02	Ata de audiência pública	2	4		X		
		13.01.05.03	Termo de audiência	2	4	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.	
		13.01.05.04	Termo de audiência pública	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.	
		13.01.05.05	Termo de declarações	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.	
		13.01.06.01	Informação em habeas corpus	2	-	X			
		13.01.06.02	Interposição em habeas corpus	2	-	X			
		13.01.06.03	Recomendação	2	-	X		Lei Federal nº 8.625/93, artigo 27, inciso IV; Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.	
		13.01.06.04	Promoção de	2	-	X		Trata-se de	



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			arquivamento					cópia. O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.06.05	Termo de compromisso de ajustamento	2	-	X		
		13.01.06.06	Termo de compromisso de ajustamento preliminar ou parcial	2	-	X		
	13.01.07 Acompanhamento e manifestação em procedimentos relativos à menores carentes e infratores	13.01.07.01	Parecer	2	-	X		
		13.01.07.02	Pedido de arquivamento	2	-	X		
		13.01.07.03	Pedido de busca e apreensão	2	-	X		
		13.01.07.04	Petição inicial	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.07.05	Representação	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.07.06	Termo de oitiva informal	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
		13.01.07.07	Termo de remissão	2	-	X		O documento original integra o Procedimento preparatório de inquérito civil/ inquérito civil.
	13.01.08 Acompanhamento e manifestação em processo judicial	13.01.08.01	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial (Referente a tutela de interesse individual homogêneo, coletivo ou difuso)	Vigência	2	X		Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado, aguardando-se a formação de coisa julgada material.
		13.01.08.02	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial (Referente a tutela de matéria residual)	Vigência	2	X		Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado.
		13.01.08.03	Agravo	2	-	X		Lei Federal nº 9.139/95; Trata-se de cópia. O documento original integra o Processo que tramita no Poder Judiciário.
		13.01.08.04	Alegações finais	2	-	X		Decreto-Lei Federal nº 3.689/41, artigo



									500 do CPP; Trata-se de cópia. O documento original integra o Processo que tramita no Poder Judiciário.
			13.01.08.05	Contra-razões de recurso	2	-		X	O documento original integra o Processo que tramita no Poder Judiciário.
			13.01.08.06	Denúncia de crime falimentar	2	-		X	Lei Federal nº 11.101/05; Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.07	Memorial	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.08	Parecer	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.09	Parecer em ação interventiva	2	2		X	Trata-se de manifestação emitida pelo Procurador Geral de Justiça. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.10	Parecer em recurso	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.11	Pedido cautelar	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.12	Pedido de apensamento de inquérito judicial de crime falimentar	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento respectivo.
			13.01.08.13	Petição de interposição de recurso	2	-		X	O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.14	Petição inicial para ajuizamento de ação	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.15	Promoção de arquivamento – sindicância	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo



								respectivo.
			13.01.08.16	Promoção de arquivamento de inquérito policial de crime falimentar	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.01.08.17	Razões de recurso	2	-	X	O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.18	Réplica	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.19	Requerimento de diligência em inquérito judicial de crime falimentar	2	-	X	Lei Federal nº 11.101/05. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.
			13.01.08.20	Requerimento de instauração de inquérito judicial de crime falimentar	2	-	X	Lei Federal nº 11.101/05, artigo 187. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo respectivo.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e	
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.01 ATUAÇÃO CÍVEL	13.01.09 Fiscalização de fundações, órgãos e entidades	13.01.09.01	Ata de eleição de órgãos da fundação	2	10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205;
			13.01.09.02	Autorização de registro ou averbação de documentos da fundação	2	10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.09.03	Autorização de venda de bens imóveis da fundação	2	10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.09.04	Avaliação do imóvel fundacional	2	10	X		Trata-se de cópia encaminhada



								pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.		
			13.01.09.05	Balanco contábil de fundação (Objeto superveniente à Vigência da Lei nº 10.406/02, ou que não satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	2		10	X		Lei Federal nº 10.406/02, artigos 205 e 2.028.
			13.01.09.06	Balanco contábil de fundação (Objeto anterior à Vigência da Lei nº 10.406/02 e que satisfaça a condição de seu artigo 2.028)	2		20	X		Lei Federal nº 10.406/02, artigo 2.028.
			13.01.09.07	Balanco contábil de fundação pública	2		2		X	Constituição Federal, artigo 47, § 5º.
			13.01.09.08	Escritura de instituição de fundação	2		10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.09.09	Escritura pública de extinção de fundação	2		10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.09.10	Estatuto de fundações	Vigência		4	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. A Vigência esgota-se com a publicação de novo estatuto.
			13.01.09.11	Minuta de escritura de venda	2		10	X		Trata-se de cópia encaminhada pela fundação. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205;
			13.01.09.12	Ofício encaminhando prestação de contas	2		10	X		A guarda na Unidade inicia após a aprovação das contas. Lei Federal nº 10.406/02, artigo 205.
			13.01.09.13	Ofício requisitando relatório ou processo de prestação de contas da fundação	2		1	X		Trata-se de cópia encaminhada para a fundação.
			13.01.09.14	Parecer	2		-		X	
			13.01.09.15	Pedido de instituição de fundação	2		3	X		
			13.01.09.16	Portaria de	Vigência		4	X		A Vigência



			alteração e aprovação estatutária					esgota-se com o envio de nova Portaria
			13.01.09.17	Registro de fundação instituída por testamento	2	10	X	
			13.01.09.18	Relatório anual de inspeção a órgãos e entidades	2	-		X
			13.01.09.19	Relatório de atividades desenvolvidas pela fundação	2	10	X	
			13.01.09.20	Relatório de visita a estabelecimentos que abriguem idosos, menores, incapazes ou pessoas portadoras de deficiência	2	-		X Lei nº 8.069/90, artigo 9
			13.01.09.21	Relatório de visita a fundações	2	-		X Lei Federal nº 10.406/02, artigo 66
			13.01.09.22	Relatório de vistoria	2	-		X
			13.01.09.23	Relatório mensal de inspeção	2	-		X
			13.01.09.24	Relatório técnico analítico	2	-		X
			13.01.09.25	Representação à Corregedoria Geral de Justiça	2	-		X
		13.01.10 Registro e controle de documentos e atividades internas	13.01.10.01	Ata de reunião ordinária da Promotoria	2	-		X
			13.01.10.02	Livro de registro de peças de informação	2	-		X O livro deverá permanecer na unidade até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.01.10.03	Livro de registro de portaria de instauração de inquérito civil	2	-		X
			13.01.10.04	Livro de registro de procedimentos administrativos de natureza criminal	2	-		X O livro deverá permanecer na unidade até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.01.10.05	Livro de registro único	2	-		X O livro deverá permanecer na unidade até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.01.10.06	Ofício expedido	2	-	X	
			13.01.10.07	Ofício recebido	2	-	X	
			13.01.10.08	Programa de Atuação da Promotoria	2	-		X
			13.01.10.09	Programa de Atuação Integrada	2	-		X



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

			13.01.10.10	Relação de remessa de documentos	2	-	X		
			13.01.10.11	Relatório anual de atividades encaminhado ao Centro de Apoio Operacional	2	-		X	
			13.01.10.12	Relatório de reunião mensal da Promotoria	2	-		X	

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e		
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.02 ATUAÇÃO CRIMINAL	13.02.01 Recebimento de notícia e atendimento ao público	13.02.01.01	Certidão	1	11	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.
			13.02.01.02	Documentos entregues por particulares em atendimento ao público	4	8	X		Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.
			13.02.01.03	Ficha de atendimento	2	-	X		
			13.02.01.04	Guia de encaminhamento	2	-	X		
			13.02.01.05	Notícia de imprensa	2	-	X		
			13.02.01.06	Termo de declarações	2	-	X		
			13.02.01.07	Termo de representação	2	20	X		Cópia, original encartado ao respectivo procedimento.
			13.02.01.08	Termo de representação em crime de racismo	2	-		X	Cópia, original encartado ao respectivo procedimento. Constituição Federal, artigo 5º, inciso XLII;
		13.02.02 Diligência preliminar	13.02.02.01	Carta precatória	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
			13.02.02.02	Mandado de averiguação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.



			13.02.02.03	Mandado de intimação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
			13.02.02.04	Mandado de notificação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
		13.02.03 Audiência eXtrajudicial	13.02.03.01	Ata de audiência	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.03.02	Termo de audiência	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.03.03	Termo de oitiva	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
		13.02.04 Instauração de procedimento administrativo criminal	13.02.04.01	Portaria de instauração de procedimento administrativo criminal	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
			13.02.04.02	Portaria de reabertura de procedimento administrativo criminal	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
			13.02.04.03	Procedimento administrativo criminal, arquivado sem distribuição judicial	Vigência	4		X
		13.02.05 Audiência em procedimento administrativo criminal	13.02.05.01	Termo de audiência	2	-	X	O documento original integra o procedimento.
			13.02.05.02	Termo de declarações	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
		13.02.06 Intervenção pré-processual	13.02.06.01	Aditamento da denúncia	2	-	X	O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.02	Contraminuta de carta testemunhável	2	-	X	O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.03	Contraminuta de correição parcial	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.04	Contraminuta de recurso sentido estrito	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.05	Contra-razões	2	-	X	Trata-se de



				de apelação					cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.06	Denúncia	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.07	Embargos de declaração	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o Procedimento administrativo.
			13.02.06.08	Exceção de suspeição	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.09	Informação em <i>habeas corpus</i>	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.10	Interposição de <i>habeas corpus</i>	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.11	Minuta de carta testemunhável	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.12	Minuta de correção parcial	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.13	Minuta de recurso em sentido estrito	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.14	Oposição de impedimento	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.15	Parecer pelo deferimento em pedido de liberdade provisória	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.16	Parecer pelo deferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.17	Parecer pelo deferimento em representação para decretação de prisão temporária	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.18	Parecer pelo	2	-	X		Trata-se de



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				deferimento em representação para decretação de prisão preventiva					cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.19	Parecer pelo indeferimento em pedido de liberdade provisória	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.20	Parecer pelo indeferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.21	Parecer pelo indeferimento em representação para decretação de prisão temporária	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.22	Parecer pelo indeferimento em representação para decretação de prisão preventiva	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.23	Pedido de busca e apreensão	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.24	Pedido de decretação de prisão preventiva	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.
			13.02.06.25	Pedido de decretação de prisão temporária	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o Procedimento administrativo.
			13.02.06.26	Pedido de relaxamento de auto de prisão em flagrante delito	2	-	X		Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
				(em anos)		Eliminação	G u a r d a P e r m a n e	
				Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			



13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.02 ATUAÇÃO CRIMINAL	13.02.06 Intervenção pré- processual	13.02.06.27	Pedido de seqüestro de bens	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.	
			13.02.06.28	Pedido/requisição de diligências	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o procedimento.	
			13.02.06.29	Petição Inicial de mandado de segurança	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.	
			13.02.06.30	Petição de interposição de apelação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.	
			13.02.06.31	Petição de interposição de carta testemunhável	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.	
			13.02.06.32	Petição de interposição de correição parcial	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.	
			13.02.06.33	Petição de interposição de recurso em sentido estrito	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o procedimento.	
		13.02.07 Acompanhamento e manifestação em processo judicial	13.02.07.01	Aditamento ao libelo	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			13.02.07.02	Aditamento da denúncia	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.	
			13.02.07.03	Alegações finais (art. 500 do C.P.P.)	2	-	X	Código Processo Penal, artigo 500	
			13.02.07.04	Alegações finais (art. 406 do C.P.P.)	2	-	X	Código Processo Penal, artigo 406. O documento original integra o processo.	
			13.02.07.05	Contraminuta de agravo em execução	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	
			13.02.07.06	Contraminuta de carta testemunhável	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.	



			13.02.07.07	Contraminuta de correção parcial	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.08	Contraminuta de recurso em sentido estrito	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.09	Contra-razões de apelação	2	-	X	O documento original integra o processo.
			13.02.07.10	Embargos de declaração	2	-	X	O documento original integra o processo
			13.02.07.11	Embargos de declaração em Turma Recursal	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.
			13.02.07.12	Exceção de coisa julgada	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.
			13.02.07.13	Exceção de incompetência	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.14	Exceção de litispendência	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal.
			13.02.07.15	Informações em habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.16	Interposição de habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.17	Libelo	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.18	Memorial	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.
			13.02.07.19	Minuta de agravo em execução	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.20	Minuta de carta testemunhável	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o



							processo.	
			13.02.07.21	Minuta de correção parcial	2	-	X	O documento original integra o processo.
			13.02.07.22	Minuta de recurso em sentido estrito	2	-	X	O documento original integra o processo.
			13.02.07.23	Oposição de impedimento	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.
			13.02.07.24	Parecer em habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.25	Parecer em medida assecuratória	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.26	Parecer em pedido de livramento condicional	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.27	Parecer em pedido de mensagem	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.28	Parecer em pedido de progressão de regime	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.29	Parecer em pedido de restituição de coisa apreendida	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.30	Parecer em representação de quebra de sigilo de comunicação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.31	Parecer em representação para busca e apreensão	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.32	Parecer pelo deferimento em pedido de liberdade provisória	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o Procedimento administrativo.
			13.02.07.33	Parecer pelo deferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante delito	2	-	X	Trata-se de cópia arquivada na Promotoria de Justiça. O documento original integra o processo.
			13.02.07.34	Parecer pelo deferimento em representação para decretação de prisão temporária	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.



			13.02.07.35	Parecer pelo deferimento em representação para decretação de prisão preventiva	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.36	Parecer pelo indeferimento em pedido de liberdade provisória	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.37	Parecer pelo indeferimento em pedido de relaxamento de prisão em flagrante delito	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.38	Parecer pelo indeferimento em representação para decretação de prisão temporária	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.39	Parecer pelo indeferimento em representação para decretação de prisão preventiva	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.40	Pedido de busca e apreensão	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.41	Pedido de concessão de livramento condicional	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.42	Pedido de decretação de prisão preventiva	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.43	Pedido de decretação de prisão temporária	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.44	Pedido de desaforamento	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.45	Pedido/determinação de diligências	2	-	X	Código Processo Penal, artigo 16. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.02.07.46	Pedido de liberdade provisória	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.47	Pedido de progressão de regime	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.48	Pedido de quebra de sigilo de comunicação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo



FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e	
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central			
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.02 ATUAÇÃO CRIMINAL	13.02.07 Acompanhamento e manifestação em processo judicial	13.02.07.49	Pedido de regressão de regime	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.50	Pedido de relaxamento de auto de prisão em flagrante delito	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.51	Pedido de revogação de livramento condicional	2	-	X		
			13.02.07.52	Pedido de sequestro de bens	2	-	X		
			13.02.07.53	Petição de interposição de apelação	2	-	X		
			13.02.07.54	Petição de interposição de carta testemunhável	2	-	X		Código Processo Penal artigo 593 e 600.
			13.02.07.55	Petição de interposição de correição parcial	2	-	X		
			13.02.07.56	Petição de interposição de agravo em execução	2	-	X		
			13.02.07.57	Petição de interposição de recurso em sentido estrito	2	-	X		
			13.02.07.58	Petição inicial de mandado de segurança	2	-	X		
			13.02.07.59	Proposta de suspensão condicional do processo	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
			13.02.07.60	Proposta de transação penal	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo
13.02.07.61	Razões de apelação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.			



13.02.08 Fiscalização de órgãos e entidades	13.02.08.01	Ata de visita a estabelecimentos prisionais	2	2		X		
	13.02.08.02	Ata de visita a unidade de polícia judiciária	2	2		X		
	13.02.08.03	Ata de visita a unidade de polícia judiciária militar	2	2		X		
	13.02.09 Registro e controle de documentos e atividades internas	13.02.09.01	Agenda de audiência	2	3	X		
		13.02.09.02	Ata de julgamento do Tribunal do Júri	2	3	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
		13.02.09.03	Ata de reunião de secretários	2	-		X	
		13.02.09.04	Ata de reunião mensal da Procuradoria	2	-		X	
		13.02.09.05	Ata de reunião ordinária da Promotoria	2	-		X	
		13.02.09.06	Escala de audiências mensais	2	3	X		
		13.02.09.07	Escala de substituição automática	2	3	X		
		13.02.09.08	Escala do plantão judiciário	2	3	X		
		13.02.09.09	Ficha cadastral de soltura de réu com excesso de prazo	Vigência	-	X		
		13.02.09.10	Ficha de encaminhamento de vítima/ testemunha	Vigência	-	X		
	13.02.09.11	Ficha de observações do Promotor para o Serviço de Apoio à Audiência	Vigência	-	X			
	13.02.09.12	Ficha de observações do Serviço de Apoio à Audiência ao Promotor	Vigência	-	X			
	13.02.09.13	Ficha de solicitação de apresentação de réu preso	Vigência	-	X			
	13.02.09.14	Ficha de solicitação de juntada de laudos	Vigência	-	X			
13.02.09.15	Ficha de solicitação para localização de pessoas	Vigência	-	X				
13.02.09.16	Ficha de sugestões de inclusão de temas úteis às audiências	Vigência	-	X				
13.02.09.17	Livro de registro	2	-		X	O livro deverá		



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				de peças de informação					permanecer na unidade até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.02.09.18	Livro de registro de procedimento administrativo criminal	2	-		X	O livro deverá permanecer na unidade até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.02.09.19	Ofício expedido	2	3		X	
			13.02.09.20	Ofício recebido	2	3		X	
			13.02.09.21	Programa de Atuação da Promotoria	2	-		X	
			13.02.09.22	Programa de Atuação Integrada	2	-		X	
			13.02.09.23	Relação de remessa de documentos	2	3		X	
			13.02.09.24	Relatório anual de atividades encaminhado ao Centro de Apoio Operacional	2	-		X	
	13.03 ATRIBUIÇÃO ELEITORAL	13.03.01 Recebimento de notícia e atendimento ao público	13.03.01.01	Certidão	1	11		X	Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I.
13.03.01.02			Documentos entregues por particulares em atendimento ao público	4	8		X	Lei Federal nº 8.429/92, artigo 23, inciso I;	
13.03.01.03			Ficha de atendimento	2	-		X		
13.03.01.04			Notificação	2	-		X		
13.03.01.05			Pauta de atendimento	2	-		X		
13.03.01.06			Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral, arquivado e não distribuído a Juízo.	Vigência	4		X	A Vigência esgota-se com a finalização da ação.	
13.03.01.07			Quadro demonstrativo de população atendida	2	-		X		
13.03.01.08			Termo de declarações	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.	
13.03.02 Realização de diligências			13.03.02.01	Carta precatória	2	-		X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.
			13.03.02.02	Mandado de	2	-		X	Trata-se de



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

				averiguação					cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.
			13.03.02.03	Mandado de intimação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ATIVIDADE	SÉRIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
					(em anos)		Eliminação	G u a r d a p e r m a n e n t e		
					Unidade Produtora	Intermediário Arquivo Central				
13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM 1º E/OU 2º GRAU	13.03 ATRIBUIÇÃO ELEITORAL	13.03.02 Realização de diligências	13.03.02.04	Mandado de notificação	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.	
			13.03.02.05	Ofício requisitando diligência	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.	
			13.03.02.06	Parecer técnico	2	-	X		Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.	
			13.03.02.07	Peças de informação	2	-		X		
		13.03.03 Audiência extrajudicial	13.03.03.01	Ata de audiência pública	2	-	X			Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.
			13.03.03.02	Termo de audiência pública	2	-	X			Trata-se de cópia. O



								documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.
			13.03.03.03	Termo de declarações	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o Procedimento administrativo criminal para apuração de crime eleitoral.
		13.03.04 Acompanhamento e manifestação em procedimento/ processo judicial	13.03.04.01	Alegações finais	2	-	X	Decreto-Lei Federal nº 3.689/41, artigos 406 e 499 e 500. Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.02	Contraminuta de recurso	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.03	Contra-razões de recurso	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.04	Denúncia de crime eleitoral	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.05	Expediente de acompanhamento de Processo Judicial	2	-	X	Trata-se de cópia do Processo Judicial. O prazo de guarda na Unidade inicia a partir do trânsito em julgado.
			13.03.04.06	Informação em habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.07	Interposição em habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.08	Memorial	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.09	Minuta de recurso	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.10	Parecer	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.
			13.03.04.11	Parecer em habeas corpus	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento



								original integra o processo.		
			13.03.04.12	Parecer em recurso	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.13	Pedido de diligências	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.14	Petição inicial para ajuizamento de ação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.15	Promoção de arquivamento	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.16	Proposta de suspensão condicional do processo	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.17	Proposta de transação penal	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.18	Razões de recurso	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
			13.03.04.19	Réplica à contestação	2	-	X	Trata-se de cópia. O documento original integra o processo.		
		13.03.05 Registro e controle de documentos e atividades internas	13.03.05.01	Livro de carga de documentos	2	-		X	O livro deverá permanecer na unidade produtora até a lavratura do Termo de encerramento.	
			13.03.05.02	Livro de registro de peças de informação	2	-			X	O livro deverá permanecer na unidade produtora até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.03.05.03	Livro de registro de procedimentos administrativos de natureza criminal	2	-			X	O livro deverá permanecer na unidade produtora até a lavratura do Termo de encerramento.
			13.03.05.04	Ofício expedido	2	3	X			
			13.03.05.05	Ofício recebido	2	3	X			
			13.03.05.06	Programa de Atuação	2	-			X	
			13.03.05.07	Programa de Atuação Integrada	2	-			X	
			13.03.05.08	Relação de remessa de	2	3	X			



				documentos					
			13.03.05.09	Relatório anual de atividades encaminhado ao Centro de Apoio Operacional	2	-			X

Plantão

PLANTÃO – CAPITAL - 2019		
MÊS	DIAS	PROMOTORES PLANTONISTAS
AGOSTO/SETEMBRO	31/08 e 1º/09	Cível: 18ª PJC: Dra. Stela Valéria Soares de Farias Cavalcanti
	31/08 e 1º/09	Criminal: 38ª PJC: Dra. Ariadne Dantas Meneses

*Republicado

PLANTÃO – INTERIOR - 2019			
COMARCAS	SEDE DO PLANTÃO	PERÍODO	PROMOTORES PLANTONISTAS
Atalaia Cajueiro Capela Marechal Deodoro Pilar Rio Largo Santa Luzia do Norte São Miguel dos Campos Viçosa	AGOSTO/SETEMBRO VIÇOSA	31/08 e 1º/09	Dr. Anderson Cláudio de Almeida Barbosa
COMARCAS	SEDE DO PLANTÃO	PERÍODO	PROMOTORES PLANTONISTAS
Anadia Arapiraca Boca da Mata Feira Grande Girau do Ponciano Igaci Limoeiro de Anadia Maribondo Palmeira dos Índios Quebrangulo Taucarana Traipu	AGOSTO/SETEMBRO ARAPIRACA	31/08 e 1º/09	4ª PJ: Dr. Rogério Paranhos Gonçalves
COMARCAS	SEDE DO PLANTÃO	PERÍODO	PROMOTORES PLANTONISTAS
Água Branca Batalha Cacimbinhas Delmiro Gouveia Maravilha	AGOSTO/SETEMBRO DELMIRO GOUVEIA	31/08 e 1º/09	2ª PJ: Dr. Cláudio José



Major Izidoro Mata Grande Olho D`Água das Flores Pão de Açúcar Piranhas Santana do Ipanema São José da Tapera			Moreira Teles
COMARCAS	SEDE DO PLANTÃO	PERÍODO	PROMOTORES PLANTONISTAS
Coruripe Igreja Nova Junqueiro Penedo Piaçabuçu Porto Real do Colégio São Sebastião Teotônio Vilela	AGOSTO/SETEMBRO		
	TEOTÔNIO VILELA	31/08 e 1º/09	Dr. Lucas Schitini de Souza
COMARCAS	SEDE DO PLANTÃO	PERÍODO	PROMOTORES PLANTONISTAS
Matriz de Camaragibe Porto Calvo Maragogi Passo de Camaragibe Paripueira São Luís do Quitunde União dos Palmares Colônia de Leopoldina São José da Lage Murici Messias Joaquim Gomes	AGOSTO/SETEMBRO		
	UNIÃO DOS PALMARES	31/08 e 1º/09	1ª PJ: Dr. Carlos Davi Lopes Correia Lima

Distribuição Processual

Distribuição da Procuradoria Geral de Justiça

Ao(s) 28 dia(s) do mês de agosto o funcionário competente do setor de Distribuição PGJ encaminhou, até as 13h30, os seguintes processos abaixo relacionados:

Processo: 02.2019.00004958-0

Interessado: 13ª Vara Federal - Seção Judiciária de Alagoas - JFAL

Natureza: Solicita cópia da inicial e informe sobre o processo nº 0800256-62.2019.8.02.0001

Assunto: Ofício nº OFI.PJe.0013.503/2019/2019

Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Processo: 02.2019.00004973-5

Interessado: Procuradoria Regional Eleitoral em Alagoas - Procuradoria da República em Alagoas - MPF/AL

Natureza: Declínio de atribuição em favor da Promotoria da 55ª Zona Eleitoral, Dr. Maurício Amaral Wanderley.

Assunto: Ofício nº 195/2019-GPRE/AL/RTMR

Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Processo: 02.2019.00004974-6

Interessado: Procuradoria Regional Eleitoral em Alagoas - Procuradoria da República em Alagoas - MPF/AL

Natureza: Declínio de atribuição em favor da Promotoria da 1ª Zona Eleitoral, Dra. Jane Braga Quirino.

Assunto: Ofício nº 197/2019-GPRE/AL/RTMR



Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Processo: 02.2019.00004977-9

Interessado: Procuradoria Regional Eleitoral em Alagoas - Procuradoria da República em Alagoas - MPF/AL
Natureza: Declínio em favor da Promotoria da 2ª Zona Eleitoral, Dra. Adriana Maria de Vasconcelos Feijó.

Assunto: Ofício nº 199/2019-GPRE/AL/RTMR

Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Processo: 02.2019.00004979-0

Interessado: Secretaria de Estado da Mulher e dos Direitos Humanos - Semudh

Natureza: Declaração de oitiva referente a ação policial na tarde do dia 04 de abril de 2019, Grota Poço Azul

Assunto: Ofício nº E: 176/2019/SEMUDH

Remetido para: 62ª Promotoria de Justiça da Capital

Processo: 02.2019.00004996-8

Interessado: Procuradoria da República em Alagoas - MPF/AL

Natureza: Ref: Ofício nº 0095/2019/5ªPJC - Processo SAJ MP Nº 09.2018.00000662-0.

Assunto: Ofício nº 298/2018/PR/AL ç 9º OFÍCIO

Remetido para: 5ª Promotoria de Justiça da Capital

Escola Superior do Ministério Público

Portarias

PORTARIA ESMP/AL nº 97 DE 28 DE AGOSTO DE 2019

O VICE-DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 03/12, resolve incluir no programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o prestador de serviço voluntário FERNANDO FERREIRA BARBOSA FILHO, estabelecendo sua lotação no Setor de Engenharia do Ministério Público, a partir do dia 02/09/2019.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CLÁUDIO JOSÉ BRANDÃO SÁ

Promotor de Justiça

Vice-Diretor da ESMP-AL

Administrativo

Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/PGJ/2019

PROCESSO Nº 190/2019

O Chefe da Seção de Licitações do Ministério Público Estadual torna público e para conhecimento dos interessados que realizará licitação, sob a modalidade supramencionada, com as seguintes características:

OBJETO: Contratação de agência de publicidade para a prestação de serviços publicitários, na elaboração de projetos e



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE ALAGOAS**

**DOE | DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO**



Data de disponibilização: 29 de agosto de 2019

Edição nº 018

campanhas para o Ministério Público do Estado de Alagoas, conforme condições do Edital e seus Anexos.

TIPO: Técnica e preço.

DATA DA PRIMEIRA SESSÃO: 01/10/2019, às 09 horas (horário local).

ESCLARECIMENTOS: Segundo andar do Edifício-Sede do Ministério Público/AL, na rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, 79, Poço, Maceió/AL, na Sala da Seção de Licitações, pelo fone (82) 2122-3541, no horário das 07:30 às 13:30 h de segundas às sextas-feiras, ou pelos e-mails cpl@mpal.mp.br e/ou mpal.licitacoes@gmail.com.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.mpal.mp.br.

Maceió, 28 de agosto de 2019.

FERNANDO ANTÔNIO VASCO DE SOUZA
Chefe da Seção de Licitações