

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ - Anexo II da Portaria 2021/2016-MP/PGJ de 12/04/2016							
TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS							
MACROFUNÇÃO	UNIDADE	SUBUNIDADE	LEGENDA	9.9.9.1**	ANEXO III - Assuntos transitórios		
				9.9.1.1***	ANEXO IV - Procedimentos extrajudiciais		
				9.9.2.1 #	ANEXO V - Processo judicial		
				9.9.3.1 ##	ANEXO VI - Atuação de membros		
			ATIVIDADE	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINO FINAL
		PRAZO DE GUARDA	ARQUIVO CENTRAL				
		Nota fiscal de fornecimento	Até baixa patrimonial		Eliminar		da data do recebimento.
		Processo de alienação de bens patrimoniais	Até aprovação das contas	5 anos	Eliminar	Lei Complementar Estadual nº 081/2012, art.58.	
		Processo de alienação de imóveis	Até aprovação das contas		Guarda permanente	Lei Complementar Estadual nº 081/2012, art.58.	
		Processo de permuta de bens patrimoniais	Vigência	5 anos	Eliminar	Lei Federal nº 10.406/2002, art. 205;	
		Processo de transferência de bens patrimoniais	1 ano	5 anos	Eliminar	Lei Complementar Estadual nº 081/2012, art.58.	Informações contidas no inventário físico de bens patrimoniais
		Recibo de doação de bens patrimoniais	1 ano		Guarda permanente		
		Termo de doação	1 ano				
		Termo de responsabilidade por uso de bens patrimoniais	Até baixa patrimonial		Eliminar	Lei Complementar Estadual nº 081/2012, art.58.	As Unidades devem anter cópia em arquivo enquanto utilizarem o bem.
	9.9.9.1**	VER LEGENDA NO CABEÇALHO					
3.1 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA							
3.1.9 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE PROTOCOLO							
	3.1.9.1 Autuação, distribuição e controle da tramitação	Livro de carga de processo	Até encerramento	5 anos	Eliminar		
		Protocolo de documentos	Até encerramento	2 anos	Eliminar		
		Relação de remessa de documentos (SIP)	2 anos	2 anos	Eliminar		Após baixa no sistema
	3.1.9.1 Expedição de documentos	Aviso de recebimento - AR (Sedex, PAC, carta registrada)	1 ano		Eliminar		
		Cartão de postagem	1 ano		Eliminar		
		Comprovante de envio de telegrama	1 ano		Eliminar		
		Comprovante de postagem	1 ano		Eliminar		
		Contrato de postagem	Vigência		Eliminar		Trata-se de cópia.
		Fatura (serviços de correio)	Enquanto tramitar		Eliminar		
		Lista de postagem de documentos	1 ano		Eliminar		
9.9.9.1**	VER LEGENDA NO CABEÇALHO						
3.1 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA							
3.1.10 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS							
		3.1.10.1 Supervisão das atividades de	Solicitação de serviço de limpeza e higienização (ofício, memorando, interno recebido)	1 ano		Eliminar	