

	3.1.18.1 Controle de afastamentos	Atestado externo (declaração de comparecimento)	Enquanto	20 anos	Eliminar		
		Justificativa	servidor/ membro	20 anos	Eliminar		
		Laudo médico	ativo	20 anos	Eliminar		
		Planilha de controle	Vigência				
	3.1.18.2 Controle de materiais e medicamentos	Formulário de solicitação ao almoxarifado	2 anos		Eliminar		
		Controle de saída de medicamentos e material	2 anos		Eliminar		
	3.1.18.3 Prestação de serviço de enfermagem	Formulário de atendimento da enfermagem	2 anos		Eliminar		
		Receita	2 anos		Eliminar		
	3.1.18.4 Prestação de serviço médico	Prontuário manuscrito (até 2010)	Enquanto	20 anos	Eliminar		
		Prontuário eletrônico do paciente - PEP	servidor/ membro	20 anos	Eliminar		
		Agenda de atendimento	2 anos		Eliminar		
		Relatório médico	2 anos	20 anos	Eliminar		

			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	BASE LEGAL
		PRAZO DE GUARDA	ARQUIVO CENTRAL					
	3.1.18.5 Prestação de serviço de psicologia	Anotação de atendimento	Enquanto servidor/ membro ativo	20 anos	Eliminar			
		Estatística	2 anos					
		9.9.9.1**	VER LEGENDA NO CABEÇALHO					
3.1 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA								
3.1.19 DEPARTAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO - DIVISÃO ODONTOLÓGICA								
	3.1.19.1 Controle de materiais e medicamentos	Formulário de registro da esterilização (biológica)	Ate renovação do licenciamento	5 anos	Eliminar	Resolução ANVISA RDC nº 15/2012, art. 26		
		Controle de saída de medicamentos e material	2 anos		Eliminar			
		Formulário de solicitação ao almoxarifado	2 anos		Eliminar			
		Relação de instrumentos dos consultórios odontológicos	Vigência	2 anos	Eliminar			
	3.1.19.2 Prestação de serviço odontológico	Agenda de atendimento	2 anos		Eliminar			
		Ficha de agendamento	2 anos		Eliminar			
		Ficha de procedimentos realizados (diária)	1 ano	20 anos	Eliminar			
		Prontuário odontológico (ficha de diagnóstico, radiografias)	Enquanto servidor/ membro ativo	20 anos	Eliminar			
	9.9.9.1**	VER LEGENDA NO CABEÇALHO						
	3.1 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA							
3.1.20 DEPARTAMENTO DE OBRAS - DIRETORIA								
	3.1.20.1 Coordenação das atividades de manutenção do patrimônio imobiliário	Controle de atas de registro de preços	Vigência		Eliminar			
		Controle de contratos em andamento	Vigência		Eliminar			
		Planilha de controle	Vigência		Eliminar			
		Quadro com orçamento anual	1 ano					
		Relatório de contratos	Vigência		Eliminar			
		Requerimento de serviços	Vigência		Eliminar			
		Solicitação de abertura de processo licitatório (ofício)	1 ano		Eliminar			
		Solicitação de incorporação de bens das obras (ofício)	1 ano		Microfilm			
		Solicitação de realização de contrato em atas de registro de preços vigentes (ofício)	1 ano		Eliminar			
		Solicitação de realização de obra em imóvel (ofício)	1 ano		Eliminar			