

|  |                                                                     |                                                                                   |                       |                                  |             |  |                   |
|--|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------|--|-------------------|
|  | 3.1.27.1<br>Acompanhamento de contratos                             | Contrato e convênio (inclusive aditivos)                                          | Vigência              | 5 anos após o encerrament o      | Eliminar    |  | Trata-se de cópia |
|  | 3.1.27.2<br>Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços | Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços                                | Vigência              |                                  | Eliminar    |  |                   |
|  |                                                                     | Cadastro de serviços terceirizados                                                | Vigência              |                                  | Eliminar    |  |                   |
|  |                                                                     | Contrato de telefonia móvel                                                       | Vigência              | 5 anos                           | Eliminar    |  | Trata-se de cópia |
|  |                                                                     | Encaminhamento de aparelho de telefonia móvel (ofício)                            | Vigência              | 5 anos                           | Eliminar    |  | Trata-se de cópia |
|  |                                                                     | Pedido de adesão formulado por outras instituições (ADR)                          | 1 ano após a vigência | 5 anos                           | Microfilmar |  |                   |
|  |                                                                     | Processo de registro cadastral                                                    | Enquanto tramitar     | 5 anos após aprovação das contas | Microfilmar |  |                   |
|  |                                                                     | Solicitação de elaboração de portaria de indicação de fiscal de contrato (ofício) | Vigência              | 5 anos após o encerrament        | Eliminar    |  | Trata-se de cópia |
|  |                                                                     | Solicitação de prorrogação de prazo (ofício)                                      | Vigência              |                                  | Eliminar    |  | Trata-se de cópia |
|  |                                                                     | Tabela de controle de distribuição de telefone móvel                              | Vigência              | 5 anos                           | Eliminar    |  |                   |
|  |                                                                     | Tabela de informações para o portal de transparência                              | 1 ano                 |                                  | Eliminar    |  |                   |
|  | 9.9.9.1**                                                           | VER LEGENDA NO CABEÇALHO                                                          |                       |                                  |             |  |                   |

|                                                        |           |                                                  |                                                                                                                          |                          |                 |                                         |                                                                        |                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                        |           |                                                  | 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 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA |           |                                                  |                                                                                                                          |                          |                 |                                         |                                                                        |                                                   |
| 3.1.28 COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO                    |           |                                                  |                                                                                                                          |                          |                 |                                         |                                                                        |                                                   |
|                                                        | 3.1.28.1  | Análise de expedientes financeiros               | Manifestação em solicitações de suprimento de fundos, pagamento de diárias, pagamento de despesas, contratos, licitações | Até aprovação das contas | 5 anos          | Eliminar                                |                                                                        |                                                   |
|                                                        | 9.9.9.1** | VER LEGENDA NO CABEÇALHO                         |                                                                                                                          |                          |                 |                                         |                                                                        |                                                   |
| 3.2 SUBPROCURADORIA-GERAL, ÁREA JURÍDICO-INSTITUCIONAL |           |                                                  |                                                                                                                          |                          |                 |                                         |                                                                        |                                                   |
|                                                        | 3.2.0.1   | Elaboração de atos normativos internos           | Estudo de resoluções sobre matéria jurídico-institucional (ofício)                                                       | Enquanto tramitar        |                 | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Expedientes relacionados a consultas jurídicas ou normativas (ofício)                                                    | Enquanto tramitar        | 1 ano           | (*)                                     |                                                                        | (*) Original arquivado no Colégio de Procuradores |
|                                                        |           |                                                  | Proposta de alteração legislativa ou normativa (ofício)                                                                  | Enquanto tramitar        | 1 ano           | Microfilmar                             | Lei Complementar nº 057/2006, art. 62. Resolução nº 002/2012, art. 10. |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Proposta de edição de atos, instruções ou recomendações (ofício)                                                         | Enquanto tramitar        | 1 ano           | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Proposta de edição de norma jurídica (ofício)                                                                            | Enquanto tramitar        | 1 ano           | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Proposta de elaboração da política institucional (ofício)                                                                | Enquanto tramitar        | 1 ano           | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Regulamentação de procedimentos jurídico-institucionais (norma, instrução, ofício-circular)                              | Enquanto tramitar        | 1 ano           | (*)                                     |                                                                        | (*) Original arquivado no Colégio de Procuradores |
|                                                        | 3.2.0.2   | Acompanhamento da atividade funcional de membros | Comunicação de movimentação de procuradores (ofício, interno recebido)                                                   | 2 anos                   |                 | Eliminar                                |                                                                        | Trata-se de cópia.                                |
|                                                        |           |                                                  | Comunicação de substituição de procuradores (ofício, interno expedido)                                                   | 2 anos                   |                 | Eliminar                                | Lei Complementar nº 057/2006, art. 44, inciso III.                     | Trata-se de cópia.                                |
|                                                        |           |                                                  | Convocação (ofício ou memorando interno expedido/recebido)                                                               | 2 anos                   |                 | Eliminar                                |                                                                        | Trata-se de cópia.                                |
|                                                        |           |                                                  | Despacho de designação                                                                                                   | 2 anos                   |                 | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Despacho de férias                                                                                                       | 2 anos                   |                 | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Despacho de licença premio                                                                                               | 2 anos                   |                 | Microfilmar                             |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Despacho em expediente administrativo                                                                                    | 2 anos                   | 1 ano           | Eliminar                                |                                                                        |                                                   |
|                                                        |           |                                                  | Escala de substituição automática                                                                                        | 2 anos                   |                 | Eliminar                                |                                                                        | Trata-se de cópia.                                |