

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 02/2019*
(Procedimento nº 2019.00629367)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, instituída pela Resolução nº 1.513, de 05 de maio de 2009, em conformidade com o deliberado na 42ª Reunião Ordinária, ocorrida em 03 de maio de 2019, lastreada nos parâmetros fixados na Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade Administrativa do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, FAZ SABER aos interessados que, a partir do trigésimo dia subsequente à data de publicação deste edital no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, a Gerência de Arquivo, órgão subordinado à Diretoria de Comunicação e Arquivo, eliminará os documentos indicados na Listagem de Eliminação de Documentos (LED) 02/2019, relativos aos anos de 1991 a 2017, originários dos seguintes Órgãos: **A) Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça: Chefia de Gabinete** - guias de remessa expedidas e avisos de recebimento; **Subprocuradoria-Geral de Justiça de Assuntos Institucionais e Judiciais** – guias de remessa expedidas; **Subprocuradoria-Geral de Planejamento e Modernização Organizacional** – guias de remessa expedidas; **Subprocuradoria-Geral de Planejamento Institucional** – guias de remessa expedidas; **Subprocuradoria-Geral de Administração** - guias de remessa expedidas; **Subprocuradoria-Geral de Direitos Humanos e Terceiro Setor** – guias de remessa expedidas; **Assessoria Especial do Ministério Público** – guias de remessa expedidas; **Assessoria Executiva** – guias de remessa expedidas; **B) Setor de Expedição e Arquivo da Diretoria de Recursos Humanos:** e-mail de comunicação de plantonistas (cópia), listagem de comunicação de plantonistas, ofício de comunicação de plantonistas, processos de comunicação de plantonistas, formulários de comprovação de auxílio saúde e formulários de comprovação de auxílio educação; **C) CRAAI Itaperuna: Promotoria de Justiça de Itaocara** - guias de remessa recebidas; **D) Secretaria da 5ª Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude (Matéria não-infracional):** guias de remessa recebidas; **E) CRAAI São Gonçalo: Coordenação do CRAAI** - guias de remessa expedidas, guias de remessa recebidas, guias de remessa de malote e guias de remessa expedidas para órgãos do MPRJ; **1ª e 2ª Promotorias de Justiça junto à 4ª Vara Criminal de São Gonçalo (Júri)** - guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas e guias de remessa expedidas para órgãos do MPRJ; **1ª e 2ª Promotorias de Justiça Criminal de São Gonçalo** – guias de remessa expedidas; **3ª e 4ª Promotorias de Justiça Criminal de São Gonçalo** – guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça de Tutela Coletiva de São Gonçalo** – guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas, avisos de recebimento e guias de remessa expedidas para órgãos do MPRJ; **Promotoria de Justiça de Proteção ao Idoso e à Pessoa Portadora de Deficiência do Núcleo São Gonçalo** – guias de remessa expedidas; **1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Alcântara** – guias de remessa expedidas; **1ª e 2ª Promotorias de Justiça Criminal de Itaboraí** – guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça de Rio Bonito** – guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas e guias de remessa expedidas para Órgãos do MPRJ; **3ª Promotoria de Justiça de Rio Bonito** –

guias de remessa expedidas; **F) Secretaria-Geral do Ministério Público:** avisos de recebimento, formulários de objetos apresentados para registro, guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **G) CRAAI Niterói: 2ª Central de Inquéritos** - guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas para Órgãos do MPRJ, lista de requisição de material de consumo, nota fiscal de compra de material de consumo, formulário de requisição de ticket de combustível, formulário de controle de viaturas a serviço da 2ª Central de Inquéritos, orçamento de realização de serviços de instalação elétrica, relatório de visita de serviços de telefonia, guias de remessa expedidas para instituições diversas e guias de remessa expedidas para órgãos diversos; **H) CRAAI Campos dos Goytacazes - Coordenação do CRAAI:** guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas, guias de remessa de malote, folha de frequência de servidor, solicitação de material ao almoxarifado, relação anual de controle de estoque, notas fiscais e recibos de abastecimento de veículos, boletins diários de transporte e formulário de controle da correspondência expedida; **I) GAESP – Grupo de Atuação Especializada em Segurança Pública:** guias de remessa recebidas; **J) Secretaria das Promotorias de Justiça de Órfãos, Sucessões e Resíduos:** guias de remessa recebidas; **K) Diretoria de Comunicação e Arquivo:** comprovantes diários de expedição; **L) CRAAI Duque de Caxias: Coordenação do CRAAI** – livros de protocolo; **Protocolo do CRAAI** - guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas, formulário de controle mensal de correspondência expedida – cópia e guias de malote; **Oficial do Ministério Público** – guias de remessa recebidas; **GAP – Grupo de Apoio aos Promotores** - guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **3ª Central de Inquéritos** – livros de protocolo para instituições diversas, livros de protocolo entre Órgãos do MPRJ, guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas entre Órgãos do MPRJ e guias de remessa expedidas para instituições diversas; **Promotorias de Justiça Cíveis e de Família de Belford Roxo** – guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas e avisos de recebimento; **M) Promotoria de Justiça junto ao V Juizado Especial Criminal do Méier:** guias de remessa expedidas e guias de remessa recebidas; e **N) Diretoria de Controle:** notas de autorização de despesas, notas de empenho, guias de remessa expedidas e guias de remessa recebidas.

A LED nº 02/2019 estará disponível no sítio do Ministério Público para consulta dos interessados. O prazo para requerer o desentranhamento de documentos ou cópias de peças constantes da referida LED é de até 30(trinta) dias, a contar da publicação deste Edital. O requerimento deve ser dirigido à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), e protocolado no Protocolo-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situado no térreo do Edifício Sede do MPRJ, à Avenida Marechal Câmara, 370, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20020-080. Findo o prazo indicado, os documentos serão eliminados.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2019.

Eduardo da Silva Lima Neto

Subprocurador-Geral de Justiça de Administração

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do MPRJ