

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 02/2020
(Procedimento nº 20.22.0001.031277.2021-25)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, instituída pela Resolução GPGJ nº 2.389, de 12 de janeiro de 2021, em conformidade com o deliberado na 49ª Reunião Ordinária, ocorrida em 03 de dezembro de 2020, 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) 02/2020, **relativos aos anos de 1999 a 2020**, originários dos seguintes Órgãos: **A) 1ª a 4ª Promotorias de Justiça da Infância e Juventude da Capital – Matéria Infracional**: comunicados de apreensão de adolescente infrator, guias de remessa de malote, guias de remessa recebidas e formulários de objetos apresentados para registro - Correios; **B) 1ª Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Cabo Frio**: guias de remessa recebidas e guias de remessa enviadas; **C) 1ª Promotoria de Justiça de Japeri**: comunicados de prisão (flagrante, preventiva e temporária), comunicados de cumprimento de mandado de prisão e avisos de recebimento; **D) 2ª Promotoria de Justiça da Infância e Juventude da Capital – Matéria Não Infracional**: guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas e avisos de recebimento; **E) Assessoria de Relações Institucionais e Defesa de Prerrogativas**: guias de remessa de entrada (recebidas); **F) Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional do Núcleo Duque de Caxias: Secretaria da Coordenação do Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional do Núcleo Duque de Caxias** – guias de remessa recebidas, guias de saída de material, guias de remessa de malote, relatórios de missão do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça (GAP), certidão de cumprimento de diligência do Oficial do Ministério Público e relatórios sociais do Serviço Social; **Secretaria das Promotorias de Justiça Criminais de Duque de Caxias** – guias de remessa recebidas; **Setor de Digitalização do Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional do Núcleo Duque de Caxias** – guias de remessa recebidas; **Protocolo do Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional do Núcleo Duque de Caxias** – guias de remessa recebidas; **G) 2ª Promotoria de Justiça de Vila Inhomirim**: comunicados de prisão (flagrante, preventiva e temporária), comunicados de cumprimento de mandados de prisão; **H) Diretoria de Material e Patrimônio**: guias de remessa expedidas; **I) Diretoria de Recursos Humanos**: guias de remessa expedidas; **J) Diretoria de Suporte aos Órgãos Colegiados**: guias de remessa expedidas; **K) Promotoria de Justiça de Paracambi**: comunicados de prisão (flagrante e preventiva), comunicado de cumprimento de mandado de prisão, comunicado de apreensão de adolescente infrator, guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **L) Secretaria das Promotorias de Justiça de Registro Civil da Capital**: guias de remessa expedidas; **M) Secretaria da Promotoria de Justiça de Registros**

Públicos da Capital: guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **N) Promotorias de Justiça de Massas Falidas:** guias de remessa recebidas e guias de remessa expedidas; **O) Secretaria da 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Armação dos Búzios:** guias de remessa recebidas e comunicados de prisão em flagrante; **P) Secretaria da Promotoria de Justiça junto ao V Juizado Especial Criminal - Méier:** guias de remessa recebidas e comunicados de cumprimento de mandado de prisão; **Q) Secretaria das Promotorias de Justiça Criminais da Capital:** guias de remessa expedidas e comunicados de prisão em flagrante; **R) Secretaria das Promotorias de Justiça Cíveis e de Família de Belford Roxo:** guias de remessa recebidas, guias de remessa expedidas, avisos de recebimento, comunicados de prisão (flagrante, preventiva e temporária), comunicados de cumprimento de mandado de prisão, comunicados de apreensão de adolescente infrator, folha de frequência de servidor e comprovante de correspondência expedida; **S) Secretaria das Promotorias de Justiça Cíveis e de Família de Santa Cruz:** guias de remessa expedidas; **T) Secretaria das Promotorias de Justiça Cíveis e de Família do Méier:** guias de remessa recebidas; **U) Secretaria das Promotorias de Justiça de Órfãos, Sucessões e Resíduos da Capital:** guias de remessa expedidas, formulários de objetos apresentados para registro e avisos de recebimento; e **V) Secretaria-Geral do Ministério Público:** guias de remessa expedidas; **Assessoria Jurídica** - guias de remessa expedidas; **Secretaria de Planejamento e Finanças** – guias de remessa expedidas e **Secretaria de Logística** – guias de remessa expedidas.

A LED nº 02/2020 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, 14 de julho de 2021

Eduardo da Silva Lima Neto

Subprocurador-Geral de Justiça de Administração

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do MPRJ

- *Publicado na edição n.º 673 do DOeMPRJ, em 23 de julho de 2021, páginas 15/16.*