



Lista de Eliminação de Documentos - n.º 55/2009

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)		PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)	
ÓRGÃO/SETOR: CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL		ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE ARQUIVO	
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVAS DA ELIMINAÇÃO/ OBSERVAÇÕES	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Processo 5097-0900/99-2: contém Portaria 15/99 - solicita instauração de expediente para análise de desenvolvimento de Curso de alteração da Carteira de Habilitação, na categoria D, dirigido aos funcionários da Procuradoria-Geral de Justiça. Além da portaria, contém memorando 12/99, da Unidade de Transportes para a Coordenadora da Divisão Administrativa, com solicitação do curso e relação nominal dos motoristas que deverão obter habilitação nesta categoria, memorando 18/99 - DRPE/STCP com pesquisa dos CHC que trabalham com a categoria D, correspondências do CHC Centauro, CHC Touring. Não houve mais nenhum procedimento, pois no verso da última folha, há apenas um despacho de ARQUIVAR, datado de 06/11/00, com assinatura do Coordenador da Unidade de Capacitação e Treinamento de Pessoal.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 5275-0900/99-0: contém Portaria 20/99 - solicita instauração de expediente sobre reuniões ordinárias de coordenação realizadas com Supervisão, CAO e DRPE. Além da portaria, existe apenas um bilhete, escrito à mão, com pontos a serem discutidos nas reuniões. Não houve mais nenhum procedimento, pois na última folha, há apenas um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 11/08/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 6027-0900/99-7: contém Portaria 23/99 - solicita instauração de expediente para o PROJETO JUDICIÁRIO CIDADÃO - NENHUM MUNICÍPIO SEM JUSTIÇA. Além da portaria, existe cópia xerox do ofício 2797/99, da Corregedoria-Geral de Justiça, apresentando tal Projeto, além de cópias do Provimento 08/99-CGJ. Há apenas um despacho de de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 6421-0900/99-3: contém Portaria 24/99 - solicita instauração de expediente para exame do relatório de Desenvolvimento Humano da ONU - 1999. Há apenas cópias xerox de alguns artigos de jornais sobre o assunto. Na penúltima folha, há o despacho: Baixar do site da ONU o relatório referido e anexar a este expediente. POA, 18/08/99,	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo	1999	1999



Lista de Eliminação de Documentos - n.º 55/2009

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)	PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)		
ÓRGÃO/SETOR: CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE ARQUIVO		
assinado pelo Coordenador do Departamento de Recurso e Projetos Especiais. Não houve mais nenhum procedimento, pois na última folha, há apenas um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 07/11/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.		
Processo 8740-0900/99-3: contém Portaria 27/99 - solicita instauração de expediente para exame do programa de Pré-Aposentadoria e Pós-Trabalho. Há cópia do PROGRAMA DE PRÉ-APOSENTADORIA E PÓS-TRABALHO, ano de 1999 da AJURIS, mais um bilhete, escrito à mão, dando menção ao desenvolvimento de igual programa para membros e servidores do MP e para ser pauta das lutas de 2000. Não houve mais nenhum procedimento, pois na última folha, há apenas um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 9771-0900/99-9: contém Portaria 38/99 solicita instauração de expediente para formação da COMISSÃO DE HARMONIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO NOS PAÍSES DO MERCOSUL. Há apenas cópia xerox do programa de curso do Departamento de Relações Internacionais e de Comércio Exterior, de autoria do Dr. Mário Mugnaini Júnior. Não houve mais nenhum procedimento, pois na última folha, há apenas um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 206-0900/99-3: contém Portaria 01/99 - solicita a instauração de expediente para exame da viabilização de obtenção de bolsa de estudos para acompanhar, na Itália, a experiência da reforma psiquiátrica implantada naquele país e, ainda, ofício do Promotor de Justiça interessado ao Coordenador do Departamento de Recursos e Projetos Especiais. Não houve mais nenhum procedimento, pois na última folha, há apenas um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/03, com assinatura do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 4708-0900/99-9: Portaria 07/99 - solicita instauração de expediente para estudo e implantação do Fundo de Perícias do Ministério Público do Rio Grande do Sul. Há apenas bilhete, escrito à mão, solicitando a instauração do expediente e espécie de	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os	1999	1999



Lista de Eliminação de Documentos - n.º 55/2009

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)	PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)		
ÓRGÃO/SETOR: CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE ARQUIVO		
roteiro, também escrito à mão, para o estudo. Não há nenhum procedimento, apenas na última página um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/2003 e assinado pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.	referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.		
Processo 5088-0900/99-3: Portaria 17/99 - solicita a instauração de expediente para participar do Conselho Editorial do Boletim de Relações Internacionais da UNIAAL - Universidades Associadas da América Latina. Há um ofício encaminhando cópia xerox do Boletim de Relações Internacionais. Ano I, nº 1, maio/agosto 1999 mais uma pasta com programa do Seminário de Mediação e Resolução de Conflitos. Não há nenhum procedimento, apenas na última página um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/2003 e assinado pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 9272-0900/99-0: Portaria 33/99 - solicita a instauração de expediente para exame do material sobre o Grupo de Atuação Especial de Repressão e Prevenção dos Crimes Previstos na Lei Antitóxicos (GAERPA). Há cópia xerox do Ato 181 do Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público de São Paulo; um ofício encaminhando relação dos bens apreendidos em inquéritos policiais e processos criminais das 3 Varas Judiciais de Alvorada, mais a relação dos referidos bens e cópia dos autos de apreensão dos mesmos. Não há nenhum procedimento, apenas na última página um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 06/08/2003 e assinado pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 9481-0900/99-6: Portaria 35/99 - solicita a instauração de expediente para exame sobre o Instituto de Pesquisa, Extensão - IEPE. Contém cópia do Estatuto Social do referido Instituto. Não há nenhum procedimento, apenas na última página um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 11/08/2003 e assinado pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.	1999	1999
Processo 9616-0900/99-3: Portaria 37/99 - solicita a instauração de expediente para exame do Curso de Elaboração de Projetos e a Captação de Recursos. Contém cópia de e-mail entre o Coordenador do Departamento de Projetos Especiais e o Coordenador do Curso de Elaboração de Projetos e Captação	Pode-se fazer analogia com a Série: Educação Institucional, Subérie: Programas de Educação; Tipo Documental: Processo Administrativo, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional. Na Tabela de Temporalidade em vigor, os referidos processos tem prazo de guarda	1999	1999



Lista de Eliminação de Documentos - n.º 55/2009

Página n.º 4 de 4

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)	PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)
ÓRGÃO/SETOR: CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE ARQUIVO

de Recursos, mais cópia do programa do Curso de Captação de Recursos para Projetos Especiais do SENAC. Não há nenhum procedimento, apenas última página um despacho de ARQUIVE-SE, datado de 11/08/2003 e assinado pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.	Permanente, mas no campo OBSERVAÇÃO consta que Projetos não autorizados ou cancelados deverão ser eliminados após o prazo intermediário, que é de 5 anos.		
--	---	--	--

QUANTIDADE: 3	UNIDADE DE MEDIDA: QUILOGRAMA
---------------	-------------------------------

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: NOME: NORMA HELENA FARIAS KUNRATH CARGO: ARQUIVISTA R	DATA DO PREENCHIMENTO: 28/9/2009
---	-------------------------------------

Responsável pelo Órgão/Setor:

NOME:	CARGO:	ASSINATURA:
-------	--------	-------------

Aprovação da CPAD

REUNIÃO/ATA-DATA FUNDAMENTAÇÃO
DE ACORDO DO PRESIDENTE DA CPAD NOME ASSINATURA DATA