



## Lista de Eliminação de Documentos - n.º 11/2024

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)		PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)	
ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA-GERAL DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE LAGOA VERMELHA		ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA-GERAL DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE LAGOA VERMELHA	
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVAS DA ELIMINAÇÃO/ OBSERVAÇÕES	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho	Conforme decisão constante na Ata nº 164 da CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Não localizados registros em sistema.	2007	2012
Livro da 1ª Promotoria de Justiça: Requisições de Inquéritos; Requerimento de Prisão Preventiva; Processos Suspensos - Lei 9.271/96.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	1999	2003
Livro da 2ª Promotoria de Justiça: Requisições de Inquéritos; Requerimentos de Prisão Preventiva; Processos Suspensos - Lei 9.271/96.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	1998	2007
Livro n.º 5 - Reclamações decorrentes do atendimento ao público. 1ª Promotoria de Justiça	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	1999	2006
Processos Suspensos - 1ª Vara	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	1997	2005
3ª Promotoria de Justiça - Requisições de Inquéritos; Requerimento de Prisão Preventiva; Processos suspensos - Lei 9.271/96.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2001	2006
Livro n.º 2 - Inquéritos Cíveis Públicos Instaurados.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	1996	2001
Ações ajuizadas pelo Ministério Público.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2004	2006
Livro n.º 1 - Ações cíveis públicas e cíveis em geral ajuizadas pelo Ministério Público.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2001	2002
Livro de rescisões contratuais.	Conforme decisão constante na Ata nº 164 da CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2001	2003
Livro de registros de ICs e Pls	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2004	2006
Livro de Registros de ICs e Pls.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2006	2007
Livro E - Livro de reclamações provenientes do atendimento ao público.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2001	2006
Atendimento Partes - 2ª Promotoria de Justiça Lagoa Vermelha.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão	1999	2006



## Lista de Eliminação de Documentos - n.º 11/2024

Página n.º 2 de 2

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)	PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)
ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA-GERAL DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE LAGOA VERMELHA	ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA-GERAL DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE LAGOA VERMELHA

Atendimento Partes - 2ª Promotoria de Justiça Lagoa Vermelha.	Permanente de Avaliação de Documentos.		
Livro de Registros de ICs e Pls.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2006	2007
Livro de Registro de ICs e Pls.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2002	2007
Ações ajuizadas pelo Ministério Público.	Cumprido o prazo de 2 anos após o último registro. Conforme Ata 124 da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	2001	2006

QUANTIDADE: 20	UNIDADE DE MEDIDA: QUILOGRAMA
----------------	-------------------------------

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: NOME: KALISE VANZ CARGO: TÉCNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO ADMINISTRATIVO A	DATA DO PREENCHIMENTO: 6/2/2024
---	------------------------------------

**Responsável pelo Órgão/Setor:**

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

**Aprovação da CPAD**

DE ACORDO DO PRESIDENTE DA CPAD NOME ASSINATURA DATA
---