



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
ARQUIVO

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
UNIDADE/ SETOR: ARQUIVO

ÓRGÃO/ SETOR: DDGI
Listagem nº: 1/2021
Folha nº: 01/05

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	DATAS LIMITES	QUANTIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	OBS:
01.01.01.03	Protocolo/ Expedição	Dossiês de Guias de Malote	2006, 2008, 2009	12	CAIXAS ARQUIVO	
01.02.02.01.01.02	Compra	Processos administrativos e Dossiê de Relatório de Entrada de Materiais	1991, 1992, 1994 a 1999, 2001, 2003 a 2009	14	CAIXAS ARQUIVO	
01.02.02.01.02.02	Compra	Processos administrativos	1999 e 2009	2	PROCESSOS	
01.02.04.02	Manutenção predial	Processo administrativo	2002, 2007	1	CAIXA ARQUIVO	
01.02.04.03	Mão de obra não residente	Processo administrativo	1992, 1993, 1996 a 1999, 2001 a 2004, 2006 a 2009	11	CAIXAS ARQUIVO	
01.02.04.05	Obras e Reformas	Processo administrativo	1997, 1999, 2001 e 2002	1	CAIXA ARQUIVO	

01.02.04.09	Serviço Postal	Dossiê de relatórios e recibos	2007 a 2009	3	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.02.01	Profissional, clínica e hospital credenciado	Processo administrativo	1994, 1997 a 1999, 2001 a 2005	104	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.02.02	Reembolso despesas médicas	Processo administrativo	1997 a 1999, 2001 a 2005	43	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.04.04.02	Contribuição Associativa/Sindical	Dossiê de ofícios	2012	1	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.04.06.05	Recolhimento do imposto de renda retido na fonte- IRRF	Processo administrativo	2003	1	PROCESSO	
01.03.04.10.02	Auxílios Alimentação	Processo administrativo	2007	1	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.04.10.09	Diárias e Passagens	Processo administrativo, dossiês de Propostas de deslocamento a serviço, relatórios de diárias, comprovantes, devoluções, cancelamentos, relações de gastos, ofícios e memorandos, notas de empenho, fiscais, ordens bancárias, diligência, faturas, comprovantes de embarque, autorizações Documentos avulsos, contrato original	1990 a 1999, 2001 a 2005, 2007 e 2008	248	CAIXAS ARQUIVO	
01.03.04.12	Reembolso de despesas	Processo administrativo	2007	1	CAIXA ARQUIVO	
01.04.01	Adiantamento de Despesa	Processo administrativo e Dossiês de ordens bancárias	1997, 1999, 2001 e 2002	3	CAIXAS ARQUIVO	
01.04.02	Contas Utilidade Pública	Processos administrativos e Dossiês de contas de telefone e relatórios de ligações	1996, 1997, 1999, 2001 a 2005, 2007 e 2008	10	CAIXAS ARQUIVO	

01.04.04	Distribuição e Provisão de recursos orçamentários	Dossiês de Provisão de recursos, de movimentação de crédito, relatório de despesas, reprogramação orçamentária e transferência de recursos	1991, 2005 e 2008	4	CAIXAS ARQUIVO
01.04.05	Execução Orçamentária, Financeira e Fiscal	Processos administrativos e Dossiês de cópias e de relatório de ordens bancárias	1991, 1992, 2001 a 2003 e 2005	7	CAIXAS ARQUIVO
01.04.09	Conformidade dos Registros de Gestão	Dossiê Conformidade de Gestão Diária e controle de gestão	1997, 1999, 2001 a 2003, 2009	7	CAIXAS ARQUIVO
MENSURAÇÃO TOTAL: 61 metros lineares			DATAS LIMITE GERAIS: 1990 a 2009 e 2012		
Conta(s) do(s) exercício(s) de:		Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas da União em:		Publicação no Diário Oficial (data, seção, página)	
1990		1992		05/06/1992, Seção 1, pg 7199	
1991		1993		31/08/1993, Seção 1, pg 13001	
1992		1995		30/06/1995, Seção 1, pg 9776	
1993		1995		11/09/1995, Seção 1, pg 13994	
1994		1996		06/02/1996, Seção 1, pg 1946	
1995		1997		21/02/1997, Seção 1, pg 3332	
1996		1997		11/11/1997, Seção 1, pg 25833	
1997		2000		05/06/2000, Seção 1, pg 45	
1998		2008		26/09/2008, Seção 1, pg 86	
1999		2000		06/11/2000, Seção 1, pg 10	
2001		2003		07/04/2003, Seção 1, pg 193	
2002		2003		15/10/2003, Seção 1, pg 82	
2003		2005		21/09/2005, Seção 1, pg 174	
2004		2007		13/04/2007, Seção 1, pg 309	
2005		2007		08/11/2007, Seção 1, pg 94	
2006		2011		11/03/2011, Seção 1, pg 69	
2007		2009		14/05/2009, Seção 1, pg 90	
2008		2010		12/03/2010, Seção 1, pg 132	
2009		2012		27/03/2012, Seção 1, pg 164	

<p>Local/ Data:</p> <p>Jacqueline Alves Costa Chefe do Arquivo RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p>	<p>Local/ Data:</p> <p>Verônica Guimarães Rodrigues Medeiros Chefe do Departamento de Documentação e Gestão da Informação RESPONSÁVEL PELA UNIDADE/ SETOR</p>	<p>Local/ Data:</p> <p>Heloisa Maria Moraes Rego Pires PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL</p>
---	---	---



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 005920.2021.00.900/0 Outras Providências nº 012540.2021**

Signatário(a): **JACQUELINE ALVES COSTA**

Data e Hora: **04/11/2021 11:03:14**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **VERONICA GUIMARÃES RODRIGUES MEDEIROS**

Data e Hora: **04/11/2021 11:42:11**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **HELOISA MARIA MORAES REGO PIRES**

Data e Hora: **04/11/2021 15:38:19**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=6968674&ca=CWYK552UUXYHNSX4