

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 01/2011

(Revogado pelo Provimento nº 38, de 04 de agosto de 2016)

~~Estabelece normas e procedimentos para aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos Administrativos produzidos e recebidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.~~

O Corregedor-Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a massa de documentos arquivados e de liberar espaço físico nos arquivos;

CONSIDERANDO a importância de proporcionar maior agilidade no desarquivamento e obter maior eficiência na administração dos arquivos;

CONSIDERANDO a busca pela conservação dos documentos de guarda permanente e incrementar a localização das informações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO finalmente a proposta elaborada pela Comissão para avaliação de documentos, que foi instituída pela Portaria nº 257, de 20 de outubro de 2010, desta Corregedoria;

RESOLVE:

Art. 1º Caberá aos Órgãos da Corregedoria-Geral da Justiça aplicar a Tabela de Temporalidade ao final de cada exercício administrativo, levando em consideração para efeito de transferência ou eliminação, a data de produção de cada documento, conforme Anexo I a este Provimento.

Art. 2º As transferências serão registradas em formulário próprio, conforme Anexo II.

Art. 3º A eliminação de documentos deverá ser processada por Comissão Permanente de Avaliação designada por Portaria e composta de três funcionários lotados nos diversos órgãos da Corregedoria.

Art. 4º Antes da eliminação de documentos deverá ser publicado edital no Diário da Justiça Eletrônico, conforme Anexo III a este Provimento.

Art. 5º A eliminação de documentos integrantes do patrimônio arquivístico da Corregedoria-Geral da Justiça somente poderá ser realizada após supervisão da Coordenação do



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

~~Arquivo Judiciário de Alagoas e autorização do Corregedor Geral da Justiça, conforme Anexo IV.~~

~~Art. 6º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Publique-se, Registre-se e cumpra-se.~~

~~Des. José Carlos Malta Marques
Corregedor Geral da Justiça~~

**PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS**

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

ANEXO I: TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

Setor: Recursos Humanos CGJ

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo Permanente	
Adicional de tempo de serviço	1	4	Sim	Não	Eliminação em consonância ao Art. 112., I Lei 5.247.
Designação para exercer função	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Estabilidade	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Exoneração	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Horário especial	1	5	Sim	Não	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Pedido de Inclusão de dependente(s)	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Isenção de I. Renda/ Previdência	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Licença especial/Férias	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido Licença Médica	2	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário para iniciar o processo de aposentadoria por invalidez- art 104.VIII- a e art 201 §1º da Lei 5.247-
Pedido de Licença para assuntos particulares	2	2	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário para a dedução de efetivo exercício.
Pedido de Licença para acompanhar cônjuge	2	2	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário para a dedução de efetivo exercício.
Pedido de Licença para mandato classista/ eletivo	4	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário para a dedução de efetivo exercício.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Pedido de Licença Paternidade/ Matrimonial e Nojo	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de todas as licenças são de 05 a 08 dias (art 99 e 217 da Lei 5.247 – mas, são consideradas como de efetivo exercício, até o final da carreira para atestar tempo de serviço.
Pedido de gratificação/ Diferença vencimental	1	4	Sim	Não	Eliminação em consonância com a prescrição quinquenal - Art. 112., I Lei 5.247(tenho dúvida em razão dos 102% e URV- ações judiciais , mas que tem tido atendimento puramente administrativo).
Pedido de aposentadoria	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de cessão	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento ser utilizado para a comprovação de efetivo exercício.
Pedido de Permuta/ Remoção	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de aproveitamento funcional	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Pedido de Progressão funcional	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Readaptação funcional	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Reintegração	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Transferência de férias	2	3	Sim	Não	Eliminação em consonância com o período prescricional para pedido indenizatório -Art. 112., I Lei 5.247
Pedido de Vacância	1	2	Sim	Não	Arquivamento em consonância com o período para alcançar estabilidade no cargo subsequente.
Pedido de Abono de permanência	1	Não	Não	Sim	
Pedido de Alteração de nome	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.
Pedido de Averbação de tempo de serviço/Contribuição	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.

PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Pedido de Compensação de dias trabalhados	1	Não	Sim	Não	Eliminação em consonância com a Resolução n.º 12/2008 (prazo de 15 dias para requerer).
Portaria de Lotação	1	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente necessário em decorrência de o documento integrar o dossiê funcional.

Setor: Secretaria Geral

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo permanente	
Certidão negativa de Cartório	1	Não	Sim	Não	Eliminação em consonância com o período de validade da certidão de 30 dias.
Folha de Ponto	1	1	Sim	Não	Eliminação em consonância com o art. 141 da Lei 5.247

PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Ofício Expedido (comunicação de determinação administrativa)	1	Não	Sim	Não	
Ofício Recebido (comunicação / cumprimento de decisão)	1	Não	Sim	Não	
Livro de Protocolo	1	Não	Não	Sim	

Setor: Chefia de Gabinete

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo Permanente	
Escritura rural de terra adquirida por estrangeiro	2	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de se tratar de documento probatório.

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Ofício expedido relativo à comunicação de extravio/ comunicação de decisão administrativa ou judicial	1	Não	Sim	Não	
Ofício recebido referente à comunicação de suspensão de advogado	2	Não	Sim	Não	Eliminação em consonância com o período de gestão da Presidência.
Ofício recebido referente à comunicação de extravio ou indisponibilidade de bens	1	2	Sim	Não	
Portaria	2	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de documento constituir o histórico institucional/ funcional.
Provimento	2	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de documento constituir o histórico institucional.
Testamento	2	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de se tratar de documento probatório.

**PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS**

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Setor: Autoridade Central Estadual- CEJAI

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo permanente	
Ata	1	1	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de se tratar de documento probatório.
Habilitação em curso	2 anos após a data de adoção.	2	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de se tratar de documento probatório.
Inscrição de criança para adoção internacional	1 ano após a data de adoção ou implemento de maioridade	Não	Não	Sim	Arquivamento permanente em decorrência de se tratar de documento probatório.
Leis estrangeiras	2	Não	Sim	Não	
Ofício expedido	1	1	Sim	Não	

PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Pauta	1	1	Sim	Não	
Relatório de abrigo	1	1	Sim	Não	

Setor: Departamento Central de Assuntos Judiciários

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo Permanente	
Edital de indisponibilidade de bens	1	2	Sim	Não	
Ofício referente ao cumprimento e Devolução de Cartas Precatórias	1	2	Sim	Não	
Ofício referente a 2ª via de certidões de nascimento, casamento e óbito	1	2	Sim	Não	

PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Ofício referente à solicitação judicial e extrajudicial de bens indisponíveis existentes no Estado de Alagoas	1	2	Sim	Não	
Relatório de Armas e de laudos periciais, recebidos pela Corregedoria e encaminhados aos juízos em cuja jurisdição ocorreram os delitos	1	2	Sim	Não	

Setor: Ouvidoria

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo Permanente	



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manifestação: Reclamação/ sugestão/ informação/critica/ elogio	2	1	Sim	Não	Arquivamento de 2 anos no Arquivo Corrente em decorrência do período de gestão da presidência.
Ofício encaminhado aos magistrados referentes a relatório de processo (s)	2	1	Sim	Não	Arquivamento de 2 anos no Arquivo Corrente em decorrência do período de gestão da presidência.
Ofício encaminhado às unidades judiciárias ou aos cartórios extrajudiciais relativos à reclamações recebidas pela Ouvidoria	2	Não	Sim	Não	Arquivamento de 2 anos no Arquivo Corrente em decorrência do período de gestão da presidência.

Sector: Departamento de Processos Disciplinares

**PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS**

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		Observação
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Eliminação	Arquivo permanente	
Procedimento Disciplinar/ Sindicância ou Processo	2	Não	Não	Sim	O arquivamento permanente é referente aos documentos originais.

**PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS**
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

ANEXO II: RELAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

**PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL
RELAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS Nº 000/AN0
SETOR:**

Item	Documento	Data de Produção

Local e data:

Responsável pela transferência:

Assinatura:

Responsável de recebimento:

Assinatura:



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

O Presidente da Comissão Permanente de avaliação Documental da Corregedoria-Geral da Justiça, instituída pela Portaria nº 000/ano, publicada no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário de Alagoas, em 00/00/ano, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade, aprovada através do Provimento nº /ano, faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a Corregedoria-Geral da Justiça eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer a suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias dos referidos documentos, mediante petição, desde que tenham respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação Documental.

[illegible]

ANEXO IV: TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

**PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 000/ANO**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a Corregedoria-Geral da Justiça, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade instituída pelo Provimento nº ____/ano, procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

SETOR:

Item	Documento	Data de Produção

Local e Data:

Presidente da CPAD:

Assinatura: