

CONSIDERANDO o constante no processo GOV-PRO-2022/02563, que versa sobre a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD - elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Procuradoria Geral do Município e aprovada pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Os documentos de caráter permanente não poderão ser eliminados mesmo que sejam reproduzidos, quer pelo processo de microfilmagem quer por outra forma.

RESOLVE:

Seção I

Dos Arquivos da Procuradoria-Geral do Município

Artigo 1º Entende-se por arquivo o conjunto de informações registradas, não importando o suporte, a fase, o gênero ou a natureza da informação organicamente acumulados, produzidos ou recebidos pelas unidades desta Procuradoria, quando do efetivo exercício de suas funções.

Artigo 2º As unidades de criação e guarda que compõem a estrutura organizacional desta Procuradoria são identificadas como arquivo corrente

Seção II

Dos Documentos de Arquivo

Artigo 3º São documentos de arquivo todos os registros de informações em suporte textual, especial e eletrônico, inclusive o magnético ou óptico, produzidos ou recebidos e acumulados nas unidades da Procuradoria.

Artigo 4º Os documentos identificados em razão de seu valor, primário ou secundário, terão guarda temporária ou permanente, observados os seguintes critérios:

- I - Documentos de guarda temporária: são aqueles que, findo o prazo de guarda por prescrição ou precaução, são eliminados sem prejuízo para a Administração ou para a comprovação de qualquer direito; e
- II - Documentos de guarda permanente: são aqueles que, findo o prazo previsto no inciso I deste artigo, devem ser preservados em razão de seus conteúdos informacionais que são comprobatórios de ações e de direito e, também, reservados à pesquisa e à memória institucional.

Artigo 5º São considerados documentos de guarda permanente os registros informacionais sob a forma de qualquer suporte físico (textual, especial ou eletrônico) indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD. Estes, após o prazo de guarda nos arquivos correntes, deverão ser preservados nos arquivos intermediários até a data do recolhimento ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Seção III

Da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD

Artigo 6º A Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD - é o instrumento em formato de quadro esquemático que define o ciclo vital dos documentos por meio dos processos de análise, avaliação e identificação dos valores que lhes são atribuídos, ficando definidos prazos de retenção em cada arquivo corrente ou intermediário e a destinação final de guarda permanente ou eliminação.

Artigo 7º Os assuntos da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD - atividades-fim, estão listados em ordem alfabética de assunto relativo ao Código de Assunto de Protocolo - CAP, no qual os profissionais da informação encontram orientações sobre os prazos e procedimentos a serem obedecidos quanto à guarda ou à eliminação dos documentos, seja em função de legislação própria ou de julgamento de valor emitido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e aprovado pelo órgão central do Sistema Municipal de Gestão de Arquivos - SIMARQ.

Parágrafo único. O prazo de guarda contido em cada assunto na Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD - para posterior eliminação ou recolhimento do original, não importando o suporte, deve ser contado a partir da data de transferência para o arquivo intermediário.

Seção IV

Disposições Finais

Artigo 8º Fica divulgada a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD -, contida no anexo deste ato, para o implemento da gestão de documentos na Procuradoria-Geral do Município.

Artigo 9º Todas as atividades e registros das ações de análise, avaliação, eliminação ou recolhimento de documentos devem estar em conformidade com as normas e orientações do órgão central do Sistema Municipal de Gestão de Arquivos - SIMARQ.

Artigo 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DANIEL BUCAR

(*Omitido no D.O. de 07-02-2023)

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL			
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO - PGM RIO			
Competência: 22 Representação judicial e a consultoria do Município do Rio de Janeiro			
Função: 22.01 Consultoria Administrativa			
Atividades		Série Documental	
22.01.01	Prestar Consultoria, Assessoria Jurídica e não Judicial do Sistema Jurídico Municipal	22.01.01.01	Pronunciamento Jurídico
Função: 22.02 Contencioso Judicial			
22.02.01	Representar Judicialmente o Município em Ações Diretas no Controle de Constitucionalidade	22.02.01.01	Processo de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI)
		22.02.01.02	Processo de Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC)
		22.02.01.03	Processo de Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF)
		22.02.01.04	Processo de Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO)
22.02.02	Representar Judicialmente o Município para Manter os Serviços Essenciais	22.02.02.01	Processo de Reparatórias, Indenizatórias, Perdas e Danos
		22.02.02.02	Processo de Direitos e Vantagens de Servidores
		22.02.02.03	Processo de Ações Rescisórias
		22.02.02.04	Processo de Multas Administrativas
		22.02.02.05	Processo de Ações de Juizados Especiais
		22.02.02.06	Processo de Improbidades Administrativas
		22.02.02.07	Processo de Execução de Sentença
		22.02.02.08	Processo de Mandado de Segurança
22.02.03	Cuidar de processos de Meio Ambiente, Planejamento Urbano e Patrimônio Público Municipal	22.02.03.01	Processo de Desapropriação
		22.02.03.02	Processo de Notificação Extrajudicial
		22.02.03.03	Processo de Ação Possessória
		22.02.03.04	Processo de Usucapião
		22.02.03.05	Processo de Regularização fundiária
		22.02.03.06	Processo de Ações Ambientais
Função: 22.03 Assessoramento Trabalhista			
22.03.01	Atuar na Orientação da Fiscalização dos Contratos Trabalhistas da Administração Pública Municipal e Defesa do Município na Justiça Trabalhista	22.03.01.01	Processo de Procedimentos Instaurados pelo Ministério Público do Trabalho
		22.03.01.02	Processo de Ação Civil Pública
Função: 22.04 Execução de Precatório e Honorários			
22.04.01	Defender os Interesses do Município, no Processamento e Pagamento de Precatórios e Honorários Junto aos Tribunais com Jurisdição Municipal	22.04.01.01	Processo de Cumprimento de Sentença
		22.04.01.02	Processo de Pagamento de Honorários
		22.04.01.03	Processo de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor
		22.04.01.04	Processo de Cobrança de Honorários
Função: 22.05 Jurídico Fiscal			
22.05.01	Cuidar de cobrança, Execução Fiscal e Apoio Administrativo	22.05.01.01	Processo de Ação de Consignação em Pagamento
		22.05.01.02	Processo de Alegação de Pagamento
		22.05.01.03	Processo de Alteração Cadastral
		22.05.01.04	Processo de Cancelamento de Cobrança
		22.05.01.05	Processo de Levantamento de Depósito
		22.05.01.06	Processo de Restituição de Dívida Ativa
		22.05.01.07	Processo de Conversão em Renda
		22.05.01.08	Processo de Restituição de indébito da Dívida Ativa
		22.05.01.09	Processo de Transposição de Pagamento
		22.05.01.10	Processo de Reconhecimento de Isenção ou Imunidade Tributária