



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO IS-CGAB Nº 5, DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

Regulamenta o critério de temporalidade e o arquivamento de documentos no âmbito da Corregedoria Nacional;

O CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º da Portaria CNMP-CN nº 279;

Considerando a necessidade de estabelecer regra de temporalidade dos expedientes da Corregedoria Nacional, **RESOLVE**:

Art. 1º Para fins desta Instrução de Serviço, estabelecer critério de remessa de documentos para o Arquivo.

Art. 2º A remessa ao Arquivo será mensal e dar-se-á no último dia útil de cada mês.

Art. 3º Os documentos processados há mais de um ano serão enviados ao Arquivo.

Art. 4º O Coordenador de cada área deverá ter ciência da remessa de expedientes ao Arquivo.

Art. 5º Os documentos a serem enviados ao Arquivo, se já não possuírem cópia digitalizada na rede interna do setor, deverão ser digitalizados e salvos na pasta específica.

Art. 6º O Coordenador de cada área poderá motivadamente excepcionar as regras referentes aos artigos 2º e 5º.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria Nacional.

Art. 8º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 22 de janeiro de 2018.

RAYMUNDO NAPOLEÃO XIMENES NETO
Chefe de Gabinete
Corregedoria Nacional do Ministério Público