



ALECE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DO CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL

PODER LEGISLATIVO DO ESTADO DO CEARÁ
Instituído pela Resolução 752, de 15 de dezembro de 2022

Fortaleza (CE), disponibilizado quarta-feira, 08 de julho de 2026 - Ano 2 Número 123

EDIÇÃO ORDINÁRIA

MESA DIRETORA

Presidente - Romeu Aldigueri - PSB
1º Vice-Presidente - Dannel Oliveira - MDB
2º Vice-Presidente - Larissa Gaspar - PT
1º Secretário - De Assis Diniz - PT
2º Secretário - Jeová Mota - PSB
3º Secretário - Felipe Mota - PSDB
4º Secretário - João Jaime - PV

Diretor-Geral - Paulo Ferreira Rolim

MESA DIRETORA

APOSENTADORIAS

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, VI, da Resolução nº 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno) e tendo em vista o que consta do Processo nº P13864/2026. **RESOLVE APOSENTAR**, a partir de 18.05.2026, **EDNA MARTA CRUZ SARAIVA**, servidora do Quadro II - Poder Legislativo, matrícula nº 000518, ocupante do cargo/função de Técnico Legislativo, NME18, com fulcro no art. Art. 20, incisos I a IV, parágrafo 2º, inciso I, e parágrafo 3º, inciso I, da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019, c/c o art. 1º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 210, de 19 de dezembro de 2019, com proventos mensais assim discriminados:

1. VENCIMENTO/SALÁRIO. Lei nº 19.666, de 10 de março de 2026	R\$ 11.998,06
2. GRATIF. DE. TIT. ESPECIALISTA (20% do Vcto.) Lei nº17.091/2019, art. 27, inc.III	R\$ 2.399,61
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 14.397,67

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de julho de 2026.

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Dep. Dannel Oliveira
1º VICE-PRESIDENTE
Dep. Larissa Gaspar
2ª VICE-PRESIDENTE
Dep. De Assis Diniz
1º SECRETÁRIO
Dep. Jeová Mota
2º SECRETÁRIO
Dep. Felipe Mota
3º SECRETÁRIO
Dep. João Jaime
4º SECRETÁRIO

*** **

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, VI, da Resolução nº 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno) e tendo em vista o que consta do Processo nº P14326/2026. **RESOLVE APOSENTAR**, a partir de 21.05.2026, **SEBASTIÃO MIRANDA SAMPAIO**, servidor do Quadro II - Poder Legislativo, matrícula nº 0001472, ocupante do cargo/função de Analista Legislativo, NSU14, com fulcro no art. Art. 20, incisos I a IV, parágrafo 2º, inciso I, e parágrafo 3º, inciso I, da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019, c/c o art. 1º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 210, de 19 de dezembro de 2019, com proventos mensais assim discriminados:

1. VENCIMENTO/SALÁRIO. Lei nº 19.666, de 10 de março de 2026	R\$ 17.054,05
2. GRATIF. DE. TIT. ESPECIALISTA (20% do Vcto.) Lei nº17.091/2019, art. 27, inc.III	R\$ 3.410,81
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 20.464,86

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 01 de julho de 2026.

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Dep. Dannel Oliveira
1º VICE-PRESIDENTE
Dep. Larissa Gaspar

2ª VICE-PRESIDENTE
Dep. De Assis Diniz
1º SECRETÁRIO
Dep. Jeová Mota
2º SECRETÁRIO
Dep. Felipe Mota
3º SECRETÁRIO
Dep. João Jaime
4º SECRETÁRIO

*** **

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, VI, da Resolução nº 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno) e tendo em vista o que consta do Processo nº P13903/2026. **RESOLVE APOSENTAR**, a partir de 18.05.2026, **TEREZA MARIA NOBRE LIMA**, servidora do Quadro II - Poder Legislativo, matrícula nº 001538, ocupante do cargo/função de Técnico Legislativo, NME 10, com fulcro no art. Art. 20, incisos I a IV, parágrafo 2º, inciso I, e parágrafo 3º, inciso I, da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019, c/c o art. 1º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 210, de 19 de dezembro de 2019, com proventos mensais assim discriminados:

1. VENCIMENTO/SALÁRIO. Lei nº 19.666, de 10 de março de 2026	R\$ 6.497,22
2. GRATIF. DE RISCO DE VIDA/SAÚDE (Proporcional a 85%) Lei nº 17.091/2019, art.29, §1º, c/c a L.C. nº 159/2016, art. 10,§ 2º, II	R\$ 552,26
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 7.049,48

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, em 01 de julho de 2026.

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Dep. Dannel Oliveira
1º VICE-PRESIDENTE
Dep. Larissa Gaspar
2ª VICE-PRESIDENTE
Dep. De Assis Diniz
1º SECRETÁRIO
Dep. Jeová Mota
2º SECRETÁRIO
Dep. Felipe Mota
3º SECRETÁRIO
Dep. João Jaime
4º SECRETÁRIO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N.º 793, DE 7 DE JULHO DE 2026

PRORROGA A LICENÇA DO DEPUTADO SARGENTO REGINAURO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, inciso I, da Resolução n.º 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno), promulga a seguinte Resolução:
Art. 1.º Fica prorrogada a licença do Deputado Sargento Reginauro para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, a partir do dia 7 de julho de 2026, de acordo com o art. 151, inciso III, §§ 1.º e 3.º do Regimento Interno.
Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 7 de julho de 2026.

Deputado Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Deputado Dannel Oliveira
1º. VICE-PRESIDENTE
Deputada Larissa Gaspar
2ª. VICE-PRESIDENTE
Deputado De Assis Diniz
1º. SECRETÁRIO
Deputado Jeová Mota
2º. SECRETÁRIO
Deputado Felipe Mota
3º SECRETÁRIO
Deputado João Jaime
4º. SECRETÁRIO

PRESIDÊNCIA

ATOS

ATO DA PRESIDÊNCIA N° 048/2026

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência prevista no inciso X do § 1º do art. 21 da Resolução Nº. 751, de 14.12.2022 (Regimento Interno), e tendo em vista o que consta do Processo nº 16968/2026, protocolado em 16 de junho de 2026; CONSIDERANDO o disposto no inciso IX do art. 132 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974; CONSIDERANDO o disposto nos termos dos Art.30 da Lei 17.091de14 de Novembro 2019 - D.O.E de 18/11/2019;
RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor relacionado no Anexo Único deste Ato, para o exercício das funções de magistério na categoria de professor no curso coordenado pela Escola Superior do Parlamento Cearense (UNIPACE) deste Poder, sendo concedida pelo exercício dessa função a gratificação prevista no(s) inciso(s) I a IV do art. 30 da Lei 17.091 de 14 de Novembro 2019 - D.O.E de 18/11/2019.

Art. 2º.O pagamento da(s) gratificação(ões) a que se refere(m) o art. 1º deste Ato está vinculado à comprovação da realização do(s) respectivo(s) curso(s)/treinamento(s), mediante a apresentação da(s) frequência(s) pela área responsável.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, ao(s) 18 dia(s) do mês de junho do ano de 2026.

Deputado Romeu Aldigueri
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 048/2026

MAT.	NOME	CARGO/FUNÇÃO	TITULAÇÃO	CURSO / TREINAMENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA HORA/AULA	VALOR TOTAL
037061	VICTOR QUINTELA PONTES	Analista Legislativo	Mestre	Técnicas de Redação Legislativa	EAD: Aulas Síncronas: 25, 26, 29, 30 de junho, 01, 02, 03, 06, 07, 08 e 09 de julho de 2026. (2h/a em cada dia). Aulas Assíncronas: 04 e 10 de julho de 2026 (4h/a em cada dia)	30 h/a	R\$ 137,50	R\$ 4.125,00

*** **

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 049/2026

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência prevista no inciso X do § 1º do art. 21 da Resolução Nº. 751, de 14.12.2022 (Regimento Interno), e tendo em vista o que consta do Processo nº 17721/2026, protocolado em 24 de junho de 2026; CONSIDERANDO o disposto no inciso IX do art. 132 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974; CONSIDERANDO o disposto nos termos dos Art. 30 da Lei 17.091 de 14 de Novembro 2019 - D.O.E de 18/11/2019;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora relacionada no Anexo Único deste Ato, para o exercício das funções de magistério na categoria de professor no curso coordenado pela Escola Superior do Parlamento Cearense (UNIPACE) deste Poder, sendo concedida pelo exercício dessa função a gratificação prevista no(s) inciso(s) I a IV do art. 30 da Lei 17.091 de 14 de Novembro 2019 - D.O.E de 18/11/2019.

Art. 2º. O pagamento da(s) gratificação(ões) a que se refere(m) o art. 1º deste Ato está vinculado à comprovação da realização do(s) respectivo(s) curso(s)/treinamento(s), mediante a apresentação da(s) frequência(s) pela área responsável.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, ao(s) 29 dia(s) do mês de junho do ano de 2026.

Deputado Romeu Aldigueri
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 049/2026

MAT.	NOME	CARGO/FUNÇÃO	TITULAÇÃO	CURSO/ TREINAMENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA HORA/AULA	VALOR TOTAL
039663	DAUANA VALE CAVALCANTE	Supervisor Nível I	Mestre	“Vai, mulher! Discussões sobre o empreender”	Julho 2026	08h/a	R\$ 137,50	R\$ 1.100,00

RELATÓRIOS

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ
FORTALEZA
2026

APRESENTAÇÃO

O Plano de Classificação de Documentos é um instrumento arquivístico que possui a finalidade de classificar os documentos de arquivo. A classificação é a atividade de agrupar e relacionar os documentos de arquivo ao órgão produtor, a função, a subfunção e a atividade da área produtora.

O presente Plano de Classificação foi estruturado a partir do método funcional, que utiliza como base para a sua construção a relação entre os tipos e as séries documentais - a área, função, subfunção e atividade que originam a sua produção. O primeiro passo para classificar um documento é identificar se ele pertence à área-meio ou à área-fim. Entende-se por área o conjunto de funções que a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará executa para realizar os seus objetivos, subdividindo-se em:

Área-fim: área Legislativa que exerce as funções diretamente ligadas às razões pelas quais a Assembleia foi criada.

Área-meio: área Administrativa que exerce as funções ligadas ao desempenho da missão institucional da Assembleia e que dão suporte a área-fim.

Considera-se Função as atribuições próprias de cada unidade organizacional. Foram identificadas as seguintes funções na área-fim:

- 01 INSTALAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO
- 02 ASSESSORAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO
- 03 PROCESSO LEGISLATIVO
- 04 ATIVIDADE LEGISLATIVA DAS COMISSÕES
- 05 ORDEM E DEFESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Já na área-meio, foram identificadas as seguintes funções:

- 01 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
- 02 ÓRGÃOS PARLAMENTARES
- 03 GESTÃO DE PROMOÇÃO À CIDADANIA
- 04 GESTÃO DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E MEMÓRIA
- 05 ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
- 06 GESTÃO GERAL

As funções, tanto na área-fim como na área-meio, são subdivididas em subfunções e/ou atividades. A subfunção é um agrupamento de várias atividades relacionadas a uma função. E a atividade são as tarefas/ações que decorrem do exercício de uma subfunção.

A realização das atividades gera os tipos documentais que são documentos que possuem produção, tramitação, temporalidade e destinação semelhantes. A codificação adotada neste Plano prevê quatro níveis de hierarquização das funções até chegar ao documento.

Primeiro nível: Função

Segundo nível: Subfunção

Terceiro nível: Atividade

Quarto nível: Tipos documentais ou séries documentais.

A codificação é dividida em quatro algarismos, sendo:
O primeiro número é Função
O segundo número é a Subfunção
O terceiro número, quando existe na Subfunção, se refere a Atividade.
O quarto número se refere aos Tipos ou séries Documentais.

Exemplificando:

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	
07	FUNÇÃO	GESTÃO GERAL
07.04	SUBFUNÇÃO	GESTÃO DE PESSOAS
07.04.01	ATIVIDADE	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
07.04.01.01	TIPO DOCUMENTAL	AVISO DE FÉRIAS
CÓDIGO FINAL	07.04.01.01	

PASSO A PASSO PARA CLASSIFICAR UM DOCUMENTO

- 1º Fazer a leitura atentamente do documento com o intuito de identificar se ele pertence à área-meio ou à área-fim da Assembleia.
2º Se o documento for da área-meio, utilizar a classificação das funções dessa área. Se o documento for da área-fim, baseará a classificação nas funções da área-fim.
3º Após identificar a Função a qual o documento pertence, identificar, se houver, a subfunção.
4º Após identificar a Subfunção a qual o documento pertence, identificar, se houver, a atividade.
5º Após identificar a Atividade a qual o documento pertence, identificar, se houver, o Tipo Documental.
6º Após relacionar o documento ao Tipo Documental descrito na tabela e verificar que há correspondência, a classificação está concluída.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE-FIM
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ

CÓDIGO DESCRITIVO DAS FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E ATIVIDADES

- 01 INSTALAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO
01.01 SEM SUBFUNÇÃO
01.01.01 Instalação da Legislatura
01.01.01.01 Ata solene de instalação
01.01.01.02 Atas preparatórias
01.01.02 Indicação e substituição de lideranças partidárias e de Governo
01.01.03 Registro da perda do mandato
01.01.04 Suplência e licença do Deputado
01.01.05 Eleição, composição e alteração da Mesa Diretora
01.01.06 Composição e alteração das Comissões Permanentes
01.01.07 Composição, alteração e representação dos Órgãos Parlamentares
01.01.08 Registros e acompanhamento dos trabalhos das Comissões Temporárias
01.01.08.01 Comissões especiais
01.01.08.02 Comissão Parlamentar de Inquérito
01.01.08.02.01 Anexo da CPI
01.01.08.02.02 Documentos pessoais da CPI
01.01.08.02.03 Juntada da CPI
01.01.08.02.04 Parecer da Procuradoria da CPI
01.01.08.02.05 Portaria da CPI
01.01.08.02.06 Relatório das Comissões Especiais
01.01.08.02.07 Relatório final da CPI
01.01.08.02.08 Requerimento das Comissões Especiais
01.01.08.02.09 Requerimento de aditamento da CPI
01.01.08.02.10 Requerimento de instalação da CPI
01.01.08.03 Fiscalização Legislativa
01.01.08.03.01 Auto físico da CPI
01.02 Mesa Diretora
01.02.01 Reunião dos trabalhos
01.02.02 Reuniões secretas
01.02.03 Ato da Mesa Diretora
- 02 ASSESSORAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO
02.01 SEM SUBFUNÇÃO
02.01.01 Assessoramento Legislativo
02.01.01.01 Consultoria técnica simplificada
02.01.01.02 Conteúdo técnico para publicação
02.01.01.03 Estudo Técnico
02.01.01.04 Estudos específicos de regimento interno
02.01.01.05 Minuta de Proposição
02.01.01.06 Nota Técnica
02.01.01.07 Pesquisas
02.01.01.08 Solicitação de Serviços
02.01.02 Assessoramento Institucional
02.01.02.01 Consultoria técnica simplificada
02.01.02.02 Conteúdo técnico para publicação
02.01.02.03 Lições aprendidas
02.01.02.04 Pesquisas
02.01.02.05 Plano de ação anual
02.01.02.06 Projetos em execução
02.01.02.07 Projetos Estratégicos
02.01.02.08 Solicitação de Serviços
02.01.03 Qualidade na Gestão
02.01.03.01 Documentos de qualidade
02.01.03.02 Histórico da certificação

02.01.03.03 Indicadores
02.01.03.04 Indicadores da ISO
02.01.03.05 Lições aprendidas
02.01.03.06 Modelos de documentos padronizados
02.01.03.07 Não conformidade
02.01.03.08 Protocolos digitais
02.01.03.09 Serviços executados
02.01.04 Administração
02.01.04.01 Atas de reuniões
02.01.04.02 Banco de imagens de qualidade
02.01.04.03 Controle de férias ressalvada para efeito de frequência
02.01.04.04 Dados pessoais de servidores
02.01.04.05 Memorando
02.01.04.06 Modelos de documentos padronizados
02.01.04.07 Ofício
02.01.04.08 Pastas pessoais
02.01.04.09 Procedimentos e instruções de trabalho
02.01.04.10 Relatórios anuais
02.01.04.11 Relatórios bimestrais
02.01.04.12 Relatórios mensais
02.01.04.13 Relatórios semestrais
02.01.04.14 Solicitações de serviços
02.01.05 Comunicação
02.01.05.01 Folder
02.01.05.02 Informativo
02.01.05.03 Manual de atividades
02.01.05.04 Plano de comunicação
02.01.05.05 Portfólio

03 PROCESSO LEGISLATIVO

03.01 Expediente Legislativo (leis e proposições)
03.01.01 Atas
03.01.01.01 Ata de sessão especial
03.01.01.02 Ata de sessão extraordinária
03.01.01.03 Ata de sessão extraordinária especial
03.01.01.04 Ata de sessão itinerante
03.01.01.05 Ata de sessão ordinária
03.01.01.06 Ata de sessão preparatória
03.01.01.07 Ata de sessão secreta
03.01.01.08 Ata de sessão solene
03.01.02 Taquigrafia e Revisão de Anais
03.01.02.01 Taquigrafia
03.01.02.01.01 Ata de CPI
03.01.02.01.02 Ata de sessão solene de instalação
03.01.02.01.03 Ata de sessão solene de posse da Mesa Diretora
03.01.02.01.04 Ata do Conselho de Ética
03.01.02.01.05 Memorando
03.01.02.02 Revisão de Anais
03.01.02.02.01 Anais de audiência das Comissões Técnicas
03.01.02.02.02 Anais de Comissão Especial
03.01.02.02.03 Anais de sessão especial
03.01.02.02.04 Anais de sessão extraordinária
03.01.02.02.05 Anais de sessão extraordinária especial
03.01.02.02.06 Anais de sessão itinerante
03.01.02.02.07 Anais de sessão ordinária
03.01.02.02.08 Anais de sessão preparatória
03.01.02.02.09 Anais de sessão solene
03.01.02.02.10 Anais de solenidade
03.01.03 Proposições aprovadas
03.01.03.01 Decreto legislativo
03.01.03.02 Emenda
03.01.03.03 Indicação
03.01.03.04 Moção
03.01.03.05 Parecer
03.01.03.06 Pedido de informação
03.01.03.07 Projeto de Lei complementar
03.01.03.08 Projeto de Lei Delegada
03.01.03.09 Projeto de Lei ordinária
03.01.03.10 Proposta de emenda à Constituição Estadual
03.01.03.11 Proposta de emenda à Constituição Federal
03.01.03.12 Proposta de fiscalização e controle
03.01.03.13 Recurso
03.01.03.14 Representação popular
03.01.03.15 Requerimento
03.01.03.16 Resolução
03.01.03.17 Subemenda
03.01.03.18 Substitutivo
03.01.03.19 Veto
03.01.03.20 Autógrafo de Lei
03.01.04 Proposições rejeitadas
03.01.04.01 Decreto legislativo
03.01.04.02 Emenda
03.01.04.03 Indicação

03.01.04.04 Moção
03.01.04.05 Parecer
03.01.04.06 Pedido de informação
03.01.04.07 Projeto de Lei complementar
03.01.04.08 Projeto de Lei Delegada
03.01.04.09 Projeto de Lei ordinária
03.01.04.10 Proposta de emenda à Constituição Estadual
03.01.04.11 Proposta de emenda à Constituição Federal
03.01.04.12 Proposta de fiscalização e controle
03.01.04.13 Recurso
03.01.04.14 Representação popular
03.01.04.15 Requerimento
03.01.04.16 Resolução
03.01.04.17 Subemenda
03.01.04.18 Substitutivo
03.01.04.19 Veto
03.01.05 Proposições sem deliberação
03.01.05.01 Decreto legislativo
03.01.05.02 Emenda
03.01.05.03 Indicação
03.01.05.04 Moção
03.01.05.05 Parecer
03.01.05.06 Pedido de informação
03.01.05.07 Projeto de Lei complementar
03.01.05.08 Projeto de Lei Delegada
03.01.05.09 Projeto de Lei ordinária
03.01.05.10 Proposta de emenda à Constituição Estadual
03.01.05.11 Proposta de emenda à Constituição Federal
03.01.05.12 Proposta de fiscalização e controle
03.01.05.13 Recurso
03.01.05.14 Representação popular
03.01.05.15 Requerimento
03.01.05.16 Resolução
03.01.05.17 Subemenda
03.01.05.18 Substitutivo
03.01.05.19 Veto

04 ATIVIDADE LEGISLATIVA DAS COMISSÕES

04.01 Convocar Secretários de Estado
04.01.01 Ata de convocação
04.02 Convocação de secretários e dirigentes de órgãos públicos estaduais
04.02.01 Ata de convocação
04.03 Receber petições, reclamações, representações ou queixa
04.04 Solicitar depoimento de autoridade ou cidadão
04.05 Elaborar leis delegadas
04.06 Reuniões ordinárias (18 comissões)
04.06.01 Ata de reunião
04.06.02 Deliberação da Comissão
04.06.03 Folha de Protocolo
04.06.04 Memorando de cancelamento de reunião
04.06.05 Memorando de convocação
04.06.06 Memorando de frequência dos deputados
04.06.07 Sinopse Legislativa
04.07 Reuniões extraordinárias
04.07.01 Ata de reunião
04.07.02 Deliberação da Comissão
04.07.03 Folha de Protocolo
04.07.04 Memorando de cancelamento de reunião
04.07.05 Memorando de convocação
04.07.06 Memorando de frequência dos deputados
04.07.07 Sinopse Legislativa
04.08 Reuniões conjuntas (18 comissões, exceções: justiça / fiscalização)
04.09 Reuniões secretas
04.10 Audiências Públicas
04.10.01 Ata de Audiência Pública
04.10.02 Comunicado de cancelamento de Audiência Pública
04.10.03 Convite para Audiência Pública/Seminário
04.10.04 Convite para compor a Mesa
04.10.05 Declaração de participação em Audiência Pública/Seminário
04.10.06 Formulário de debate
04.10.07 Formulário de inscrição
04.10.08 Formulário de solicitação de auditório
04.10.09 Lista de composição da Mesa
04.10.10 Lista dos convidados da Mesa
04.10.11 Memorando de solicitação de cartazes e convites
04.10.12 Memorando de solicitação de taquigrafia
04.10.13 Ofício aos convidados para compor a Mesa
04.10.14 Ofício de encaminhamento de Audiência Pública
04.10.15 Pauta de Audiência Pública
04.10.16 Planilha de controle de convidados
04.10.17 Protocolo de entrega de convites aos Deputados
04.10.18 Requerimento de audiência pública
04.11 Reuniões técnicas

- 04.11.01 Atas
- 04.11.02 Relatórios
- 04.12 Investigação e diligências
- 04.12.01 Memorandos expedidos
- 04.13 Atendimento ao Público
- 04.13.01 Nota Técnica
- 04.13.02 Relatório Informativo Estatístico
- 04.13.03 Ficha de atendimento
- 04.13.04 Ofício para assuntos sigilosos

05 ORDEM E DEFESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

- 05.01 Atuação Correcional e Disciplinar da Alece
- 05.01.01 Manutenção do decoro, da ordem e da disciplina na Alece
- 05.01.01.01 Carta referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.02 Despacho referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.03 Inquérito para apuração de fatos que envolvam Deputado
- 05.01.01.04 Memorando referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.05 Mensagem Eletrônica referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.06 Ofício referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.07 Processo referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.08 Relatório referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece
- 05.01.01.09 Termo de Sindicância sobre Denúncia envolvendo Deputado
- 05.01.01.10 Parecer prévio
- 05.01.01.11 Parecer final
- 05.01.01.12 Certidão de julgamento
- 05.01.01.13 Notificações sobre atos do processo
- 05.01.01.14 Outros Tipos Documentais

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE-MEIO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ

CÓDIGO ÁREA ADMINISTRATIVA

01 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

- 01.01 Presidência
- 01.01.01 Memorando recebido
- 01.01.02 Memorando expedido
- 01.01.03 Ofício recebido
- 01.01.04 Ofício expedido
- 01.02 1ª Vice-Presidência
- 01.02.01 Correspondência recebida
- 01.02.02 Emenda de mensagens
- 01.02.03 Emenda Orçamentária
- 01.02.04 Memorando expedido
- 01.02.05 Memorando recebido
- 01.02.06 Ofício expedido
- 01.02.07 Ofício recebido
- 01.02.08 Parecer de abono de permanência
- 01.02.09 Parecer de concessão de aposentadoria
- 01.02.10 Parecer de ajuda de custo para mestrado
- 01.02.11 Parecer de gratificação de risco de vida
- 01.02.12 Parecer de gratificação de titulação
- 01.02.13 Parecer de concessão de título de cidadão cearense
- 01.02.14 Projeto de lei
- 01.02.15 Requerimento de deputado
- 01.02.16 Resposta de requerimento
- 01.02.17 Retribuição de assessoramento parlamentar
- 01.02.18 Verba de desempenho parlamentar
- 01.02.19 Pronunciamento
- 01.03 2ª Vice-Presidência
- 01.03.01 Memorando expedido
- 01.03.02 Memorando recebido
- 01.03.03 Ofício expedido
- 01.03.04 Ofício recebido
- 01.03.05 Requerimento
- 01.04 1ª Secretaria
- 01.04.01 Correspondência
- 01.04.02 Memorando recebido
- 01.04.03 Memorando expedido
- 01.04.04 Ofício expedido
- 01.04.05 Ofício recebido
- 01.04.06 Portaria de alteração de nome
- 01.04.07 Portaria de lotação
- 01.04.08 Portaria de recesso parlamentar
- 01.04.09 Processo administrativo
- 01.05 2ª Secretaria
- 01.05.01 Declaração de comparecimento
- 01.05.02 Memorando
- 01.05.03 Ofício
- 01.05.04 Requerimento de audiência pública
- 01.06 3ª Secretaria
- 01.06.01 Memorando expedido
- 01.06.02 Memorando recebido

01.06.03 Ofício expedido
01.06.04 Ofício recebido
01.07 4ª Secretaria
01.07.01 Parecer de processo administrativo
01.07.02 Memorando expedido
01.07.03 Memorando recebido
01.07.04 Ofício expedido
01.07.05 Ofício recebido
01.07.06 Pesquisa para elaboração de projeto de lei

02 ÓRGÃOS PARLAMENTARES

02.01 Ética Parlamentar
02.01.01 Processo de representação por quebra de decoro
02.01.02 Ata da Ética parlamentar
02.01.03 Certidão
02.01.04 Despacho
02.01.05 Mandado
02.01.06 Memorando expedido
02.01.07 Memorando recebido
02.01.08 Ofício expedido
02.01.09 Ofício recebido
02.01.10 Parecer
02.01.11 Petição
02.02 Ouvidoria Parlamentar
02.02.01 Atas de reunião
02.02.02 Cartilha de atendimento
02.02.03 Demanda protocolada sob a forma de denúncia
02.02.04 Demanda da lei de acesso à informação e à lei geral de proteção de dados
02.02.05 Demanda protocolada sob a forma de elogio
02.02.06 Demanda protocolada sob a forma de pedido de informação
02.02.07 Demanda protocolada sob a forma de reclamação
02.02.08 Demanda protocolada sob a forma de solicitação
02.02.09 Demanda protocolada sob a forma de sugestão
02.02.10 Estudo técnico realizado pela consultoria parlamentar
02.02.11 Formulário de solicitação de serviço da consultoria parlamentar
02.02.12 Livro de protocolo de demandas
02.02.13 Livros e manuais doados
02.02.14 Manual de atendimento
02.02.15 Material de divulgação externa
02.02.16 Material de divulgação interna
02.02.17 Memorando expedido
02.02.18 Memorando recebido
02.02.19 Minuta de proposição realizada pela consultoria parlamentar
02.02.20 Nota técnica realizada pela consultoria parlamentar
02.02.21 Ofício expedido
02.02.22 Ofício recebido
02.02.23 Parecer elaborado pela procuradoria
02.02.24 Pesquisa realizada pela consultoria parlamentar
02.02.25 Protocolo de intenções da Rede Ouvir
02.02.26 Relatório anual de atividades
02.02.27 Relatório semestral de atividades
02.02.28 Termo de referência
02.03 Corregedoria Parlamentar
02.03.01 Denúncia devolvida para ouvidoria
02.03.02 Denúncia encaminhada pela ouvidoria
02.03.03 Ofício expedido
02.03.04 Ofício recebido
02.03.05 Relatório anual de atividades
02.04 Acompanhamento, Orientação e Assessoramento Jurídico à Mulher
02.04.01 Ofício recebido
02.04.02 Denúncia recebida
02.04.03 Documentos pessoais de denunciante
02.04.04 Material de divulgação
02.04.05 Memorando expedido
02.04.06 Memorando recebido
02.04.07 Ofício expedido
02.04.08 Relatório anual de atividades
02.04.09 Relatório de atendimento

03 GESTÃO DE PROMOÇÃO À CIDADANIA

03.01 Centro Inclusivo para Atendimento e Desenvolvimento Infantil (CIADI)
03.01.01 Prontuário
03.01.02 Avaliação individual
03.01.03 Ficha de anamnese
03.01.04 Memorando expedido
03.01.05 Memorando recebido
03.01.06 Ofício expedido
03.01.07 Ofício recebido
03.01.08 Relatório anual de atividades
03.01.09 Relatório de desempenho de gestão
03.01.10 Relatório individual
03.01.11 Relatório semestral de atividades
03.01.12 Solicitação de licitação

- 03.01.13 Termo de responsabilidade
- 03.02 Responsabilidade Social
 - 03.02.01 Ofício recebido
 - 03.02.02 Acordo de cooperação
 - 03.02.03 Ata de reunião
 - 03.02.04 Relatório do selo Alece ESG
 - 03.02.05 Manual de procedimentos operacionais
 - 03.02.06 Material de divulgação
 - 03.02.07 Memorando expedido
 - 03.02.08 Memorando recebido
 - 03.02.09 Ofício expedido
 - 03.02.10 Projeto de responsabilidade social
 - 03.02.11 Relatório de planejamento de ações anuais
 - 03.02.12 Relatório de planejamento de ações mensais
 - 03.02.13 Relatório de projeto de responsabilidade social
 - 03.02.14 Solicitação de adesão de serviços e produtos
 - 03.02.15 Termo de abertura de projeto
- 03.03 Mediação e Gestão de Conflitos
 - 03.03.01 Regimento Interno
 - 03.03.02 Código de Ética
 - 03.03.03 Agenda
 - 03.03.04 Registro de atendimentos
 - 03.03.05 Declaração de comparecimento
 - 03.03.06 Atas de reunião
 - 03.03.07 Acordos de cooperação técnica
 - 03.03.08 Controle de estatísticas de serviços e ações
 - 03.03.09 Indicadores
 - 03.03.10 Memorandos expedidos
 - 03.03.11 Memorandos recebidos
 - 03.03.12 Ofícios expedidos
 - 03.03.13 Ofícios recebidos
 - 03.03.14 Portfólio CEMGEC
 - 03.03.15 Planejamento Estratégico CEMGEC
 - 03.03.16 Resoluções
 - 03.03.17 Releases
 - 03.03.18 Vídeos CEMGEC
 - 03.03.19 Material de divulgação
 - 03.03.20 Termos de responsabilidade de equipamentos
 - 03.03.21 Relatórios de desempenho
 - 03.03.22 Pesquisas de satisfação
 - 03.03.23 Termos de compromisso dos mediadores
 - 03.03.24 Formulário de atendimento de triagem
 - 03.03.25 Termos de ciência
 - 03.03.26 Ficha de pré-mediação
 - 03.03.27 Declaração de interesse
 - 03.03.28 Cartas convite
 - 03.03.29 Formulário de assessoria jurídica
 - 03.03.30 Termo de mediação
 - 03.03.31 Termos de arquivamento
 - 03.03.32 Relatórios círculos de construção de paz
- 03.04 Atendimento ao Consumidor (PROCON)
 - 03.04.01 Carta de informação preliminar
 - 03.04.02 Planilha de cálculo revisional
 - 03.04.03 Processo administrativo
 - 03.04.04 Relatório de atividades
 - 03.04.05 Convênio
 - 03.04.06 Ofício
- 03.05 Assessoria Jurídica Popular (Frei Tito)
 - 03.05.01 Agenda semanal
 - 03.05.02 Arquivo do espaço de articulação dos eixos temáticos
 - 03.05.03 Ata de reunião ordinária
 - 03.05.04 Carta de notificação na sessão judicial
 - 03.05.05 Clipping
 - 03.05.06 Comprovante de convênio e parceria
 - 03.05.07 Controle de atividade
 - 03.05.08 Decisão de arquivamento
 - 03.05.09 Declaração
 - 03.05.10 Documento de organização interna (Horários, revezamentos, fluxos internos)
 - 03.05.11 Documento referente ao processo de seleção de pessoal (Edital, homologação, ato da mesa diretora)
 - 03.05.12 Documentos do processo de seleção de pessoal na forma judicializada
 - 03.05.13 Ficha de acompanhamento de caso
 - 03.05.14 Ficha de atendimento inicial
 - 03.05.15 Fluxo de encaminhamento para outros setores
 - 03.05.16 Fotografias de visitas e eventos
 - 03.05.17 Lista de contatos de casos acompanhados
 - 03.05.18 Lista de contatos de órgãos e instituições
 - 03.05.19 Lista de presença na sessão judicial
 - 03.05.20 Material de consulta jurídica
 - 03.05.21 Material de divulgação
 - 03.05.22 Memorando expedido
 - 03.05.23 Memorando recebido
 - 03.05.24 Metodologia de saneamento de caso
 - 03.05.25 Modelo de formulário de atendimento

03.05.26 Modelo de peça jurídica
 03.05.27 Ofício expedido
 03.05.28 Ofício recebido
 03.05.29 Parecer jurídico do processo
 03.05.30 Relatório anual de atividades
 03.05.31 Relatório de atividade externa
 03.05.32 Relatório de planejamento estratégico
 03.05.33 Relatório de saneamento de caso
 03.05.34 Relatório do Plano Plurianual (PPA)
 03.05.35 Relatório semestral de atividades
 03.05.36 Seleção de pessoal, documentos do candidato
 03.05.37 Tabela de acompanhamento processual
 03.05.38 Tabela geral de casos acompanhados
 03.06 Prevenção e Combate à Violência
 03.06.01 Ata
 03.06.02 Banco de dados (todas as informações de pesquisas)
 03.06.03 Frequência de atividade
 03.06.04 Instrumentais de pesquisa
 03.06.05 Memorando expedido
 03.06.06 Memorando recebido
 03.06.07 Ofício expedido
 03.06.08 Ofício recebido
 03.06.09 Planejamento interno
 03.06.10 Publicações
 03.06.11 Relatório anual de atividade
 03.06.12 Relatório de planejamento estratégico

04 GESTÃO DA PESQUISA, EDUCAÇÃO E MEMÓRIA

04.01 Instituto de Estudos e Pesquisa sobre o Desenvolvimento do Estado do Ceará (Inesp)
 04.01.01 Dossiê das solicitações interna e externa
 04.01.02 Ficha de cadastro de autores / coordenadores / organizadores
 04.01.03 Livro de Protocolo Externo
 04.01.04 Livro de Protocolo Interno
 04.01.05 Memorando Expedido
 04.01.06 Memorando Recebido
 04.01.07 Ofício Expedido
 04.01.08 Ofício Recebido
 04.01.09 Relatório anual de atividades
 04.02 Altos Estudos e Assuntos Estratégicos
 04.02.01 Acordo de cooperação técnica entre instituições
 04.02.02 Ata de reunião
 04.02.03 Certificado de participação em eventos
 04.02.04 Convênio entre instituições
 04.02.05 Declaração de participação em eventos
 04.02.06 Memorando expedido
 04.02.07 Memorando recebido
 04.02.08 Ofício expedido
 04.02.09 Ofício recebido
 04.02.10 Publicações do setor (Pacto das águas, pacto pela vida, pacto pela convivência com o semiárido, pacto pelo Pecém, saberes e viveres da Caatinga)
 04.02.11 Registro de presença das reuniões
 04.02.12 Relatório de atividade semestral
 04.02.13 Relatório de atividades anual
 04.02.14 Termo de referência
 04.02.15 Arquivo de documentos digitais em formato de business intelligence ou dashboard
 04.03 Educação, Pesquisa e Extensão (UNIPACE)
 04.03.01 Apostila para cursos
 04.03.02 Certificados dos cursos
 04.03.03 Currículo de professor
 04.03.04 Currículo servidores
 04.03.05 Documentação pessoal de alunos
 04.03.06 Documentação pessoal dos docentes
 04.03.07 Ficha de avaliação de curso
 04.03.08 Ficha de inscrições dos cursos externos
 04.03.09 Ficha de inscrições dos cursos internos
 04.03.10 Fluxograma dos processos da Unipace
 04.03.11 Frequência dos cursos
 04.03.12 Históricos acadêmicos
 04.03.13 Livro de ocorrência
 04.03.14 Livro de protocolos
 04.03.15 Memorando expedido
 04.03.16 Memorando recebido
 04.03.17 Ofício expedido
 04.03.18 Ofício recebidos
 04.03.19 Programa de Desenvolvimento Institucional - PDI
 04.03.20 Portaria para convênios
 04.03.21 Programação de cursos
 04.03.22 Proposta de curso
 04.03.23 Provas e avaliações
 04.03.24 Regimento interno da Unipace
 04.03.25 Relatório de monitoramento do Plano Plurianual (PPA) da Alece
 04.03.26 Relatório de participantes de curso
 04.03.27 Relatórios quantitativos
 04.03.28 TCC's (projetos de conclusão de curso dos alunos)

04.04 Memória Institucional (Memorial Pontes Neto)

- 04.04.01 Agenda das exposições temporárias
- 04.04.02 Agenda das visitas ao memorial e setores da Alece
- 04.04.03 Memorando expedido
- 04.04.04 Memorando recebido
- 04.04.05 Ofício expedido
- 04.04.06 Ofício recebido
- 04.04.07 Pesquisa e montagem de exposições temporárias
- 04.04.08 Pesquisa, elaboração, diagramação e edição de livros
- 04.04.09 Relatório mensal de visita das exposições permanentes
- 04.04.10 Relatório mensal de visita das exposições temporárias
- 04.04.11 Relatório semestral de atividades
- 04.04.12 Publicações
- 04.04.13 Relatório anual de atividades
- 04.04.14 Acervo histórico
- 04.04.15 Acervo bibliográfico

05 ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 05.01 Coordenadoria de Comunicação Legislativa
 - 05.01.01 Memorando expedido
 - 05.01.02 Memorando recebido
 - 05.01.03 Ofício Expedido
 - 05.01.04 Ofício recebido
 - 05.01.05 Resposta de Ofício expedido
 - 05.01.06 Sinopse de Ofício expedido
- 05.02 Comunicação Social
 - 05.02.01 Secretaria Executiva
 - 05.02.01.01 Despacho para solicitação de veículos
 - 05.02.01.02 Memorando expedido
 - 05.02.01.03 Memorando recebido
 - 05.02.01.04 Ofício expedido
 - 05.02.01.05 Ofício recebido
 - 05.02.01.06 Planilha de controle de cartão combustível para carro oficial
 - 05.02.01.07 Planilha de controle de Reserva de hospedagem
 - 05.02.01.08 Prestação de contas do cartão combustível
 - 05.02.01.09 Prestação de contas do processo de patrocínio
 - 05.02.01.10 Processo de solicitação de patrocínio
 - 05.02.02 Agência de Notícias
 - 05.02.02.01 Matéria original da Sessão Oradores
 - 05.02.02.02 Matéria original da Sessão Ordem do dia
 - 05.02.02.03 Matéria original da Sessão Todas as notícias
 - 05.02.02.04 Matéria revisada da Sessão Oradores
 - 05.02.02.05 Matéria revisada da Sessão Ordem do dia
 - 05.02.02.06 Matéria revisada da Sessão Todas as notícias
 - 05.02.02.07 Notícia online da Sessão Oradores
 - 05.02.02.08 Notícia online da Sessão Ordem do dia
 - 05.02.02.09 Notícia online da Sessão Todas as notícias
 - 05.02.03 Publicidade
 - 05.02.03.01 Artes de banners
 - 05.02.03.02 Artes de comunicação visual
 - 05.02.03.03 Artes de folders
 - 05.02.03.04 Artes de logotipo
 - 05.02.03.05 Campanhas publicitárias
 - 05.02.03.06 Jornal da Assembleia
 - 05.02.03.07 Revista da Assembleia
 - 05.02.03.08 Vídeos de campanhas
 - 05.02.04 TV Assembleia
 - 05.02.04.01 Programa Siga-me no Youtube
 - 05.02.04.02 Programa Cabeceira no Youtube
 - 05.02.04.03 Programa Conexão Assembleia no Youtube
 - 05.02.04.04 Programa de TV Audiências públicas
 - 05.02.04.05 Programa de TV Comissões
 - 05.02.04.06 Programa de TV Jornal Assembleia
 - 05.02.04.07 Programa de TV Jornal Primeiro Expediente
 - 05.02.04.08 Programa de TV Questão de ordem
 - 05.02.04.09 Programa de TV Sessões plenárias
 - 05.02.04.10 Programa de TV Sessões solenes
 - 05.02.04.11 Programa Documentários no Youtube
 - 05.02.04.12 Programa Grandes Debates no Youtube
 - 05.02.04.13 Programa Identidade Cultural no Youtube
 - 05.02.04.14 Programa Jornal Assembleia no Youtube
 - 05.02.04.15 Programa Jornal Primeiro Expediente no Youtube
 - 05.02.04.16 Programa Matérias Especiais no Youtube
 - 05.02.04.17 Programa Mulheres no Parlamento no Youtube
 - 05.02.04.18 Programa Plenários Esportivo no Youtube
 - 05.02.04.19 Programa Ponto Cego no Youtube
 - 05.02.04.20 Programa Questão de ordem no Youtube
 - 05.02.04.21 Programa Séries no Youtube
 - 05.02.04.22 Outros programas que sejam de responsabilidade da Assembleia no Youtube
 - 05.02.05 Telejornalismo
 - 05.02.05.01 Arquivo de vídeos no Youtube
 - 05.02.05.02 Áudio de podcasts
 - 05.02.05.03 Fotos da presidência

05.02.05.04 Fotos das comissões
05.02.05.05 Fotos de eventos
05.02.05.06 Fotos diversas
05.02.05.07 Fotos do plenário
05.02.05.08 Original de matéria
05.02.05.09 Original de matéria revisada
05.02.06 Rádio Assembleia
05.02.06.01 Programa de rádio Política em Destaque
05.02.06.02 Programa de rádio A Voz do Brasil
05.02.06.03 Programa de rádio Acordes do Brasil
05.02.06.04 Programa de rádio Audiências
05.02.06.05 Programa de rádio Conexão Assembleia
05.02.06.06 Programa de rádio Conexão Cidadão
05.02.06.07 Programa de rádio Cultura, diversão e arte
05.02.06.08 Programa de rádio Dicionário da Política
05.02.06.09 Programa de rádio Entrevistas
05.02.06.10 Programa de rádio Informações
05.02.06.11 Programa de rádio Lembranças 96
05.02.06.12 Programa de rádio Momento Revista Plenário
05.02.06.13 Programa de rádio Narcélio Limaverde
05.02.06.14 Programa de rádio No Ceará tem disso sim
05.02.06.15 Programa de rádio Nossa gente, nossa história
05.02.06.16 Programa de rádio Notícias do Ceará
05.02.06.17 Programa de rádio O Chacrinha tinha razão
05.02.06.18 Programa de rádio Plenário Esportivo
05.02.06.19 Programa de rádio Podcasts que você precisa conhecer
05.02.06.20 Programa de rádio Política em destaque
05.02.06.21 Programa de rádio Projetos do povo
05.02.06.22 Programa de rádio Qual é o tom do Ceará?
05.02.06.23 Programa de rádio Questão de Ordem
05.02.06.24 Programa de rádio Sessão Ordinária
05.02.06.25 Programa de rádio Sinatra e amigos
05.02.06.26 Programa de rádio Som dos festivais
05.02.06.27 Programa de rádio Terceiro Expediente
05.03 Coordenadoria de Eventos e Cerimonial
05.03.01 Agenda mensal com eventos da casa
05.03.02 Assinatura virtual do Presidente e chefe do setor
05.03.03 Comunicado interno
05.03.04 Contrato e licitações do setor
05.03.05 Controle da emissão de título de cidadão cearense
05.03.06 Convite de evento
05.03.07 Dados dos servidores da Alece
05.03.08 Dados pessoais das principais autoridades do Estado
05.03.09 Dados pessoais dos deputados e fotos 3x4
05.03.10 Leis com instituição de comendas e agraciados
05.03.11 Lista de agraciados/medalhas
05.03.12 Lista de agraciados/placas
05.03.13 Lista de autoridades aniversariantes do mês com dados pessoais
05.03.14 Memorando expedido
05.03.15 Memorando recebido
05.03.16 Ofício expedido
05.03.17 Ofício recebido
05.03.18 Pauta e roteiro das sessões solenes e solenidades
05.03.19 Requerimento de sessões solenes
05.03.20 Retrospectiva anual do cerimonial
05.03.21 Termo de referência e pesquisa de preço
05.04 Coordenadoria de Polícia
05.04.01 Ofício
05.04.02 Relatório de gestão
05.04.03 Solicitação de transferência de policiais militares
05.05 Tecnologia da Informação (COTI)
05.05.01 Memorando
05.05.02 Ata de reunião
05.05.03 Contrato de aquisição e serviços
05.05.04 Contrato de desenvolvimento de software
05.05.05 Memorando de envio de bens tangíveis
05.05.06 Memorando para presidente e chefe de gabinete
05.05.07 Ofício
05.05.08 Pauta de reunião
05.05.09 Relatório de atividades de grupos e subgrupos de trabalho
05.05.10 Relatório de desempenho de gestão
05.05.11 Relatório do GLPI
05.05.12 Resposta à diligência
05.05.13 Termo de garantia de equipamentos
05.05.14 Termo de referência
05.05.15 Trâmite de saída de equipamento
05.06 Controladoria
05.06.01 Célula de Controle Interno
05.06.01.01 Procedimento para Orientação Técnica e Normativa (P.CONT-01)
05.06.01.02 Orientação Técnica
05.06.01.03 Procedimento de Aplicação do Pasf (P.CONT-02)
05.06.01.04 Apresentação da metodologia Pasf
05.06.01.05 Apresentação da Reunião de Análise Crítica (RAC) do Pasf

05.06.01.06 Sumário Executivo Pasf

05.06.01.07 Registro e Tratamento de Fragilidades – RTFs

05.06.01.08 Evidências de RTFs

05.06.01.09 Registro e Tratamento de Fragilidades - RTFs (Controle Externo)

05.06.01.10 Evidências de RTFs (Controle Externo)

05.06.01.11 Fluxograma do Controle Externo

05.06.02 Célula de Auditoria Interna

05.06.02.01 Relatório Preliminar de Auditoria de Contas – Alece

05.06.02.02 Relatório Final de Auditoria de Contas - Alece

05.06.02.03 Relatório Preliminar de Auditoria de Contas - FPP

05.06.02.04 Relatório Final de Auditoria de Contas - FPP

05.06.02.05 Papéis de Trabalho de Auditorias de Contas

05.06.02.06 Relatório Preliminar de Auditoria Interna - SGQ CTLegis

05.06.02.07 Relatório Final de Auditoria Interna - SGQ CTLegis

05.06.02.08 Relatório Preliminar de Auditoria Interna - SGQ Procon

05.06.02.09 Relatório Final de Auditoria Interna - SGQ Procon

05.06.02.10 Papéis de Trabalho de Auditorias Internas - SGQ

05.06.03 Célula de Transparência e Integridade

05.06.03.01 Sumário Executivo

05.06.03.02 Resultados da Pesquisa de Satisfação do Portal da Transparência

05.06.03.03 Relatório de Monitoramento

05.06.04 Célula de Informações Estratégicas de Controle

05.06.04.01 Informação Estratégica de Controle - IEC

05.06.05 Secretaria da Controladoria

05.06.05.01 Circular

05.06.05.02 Comunicados

05.06.05.03 Declaração

05.06.05.04 Despachos

05.06.05.05 Diligências

05.06.05.06 Informações

05.06.05.07 Memorandos circulares

05.06.05.08 Memorandos circulares conjuntos

05.06.05.09 Ofícios

05.06.05.10 Ofícios circulares

05.06.05.11 Ordem de serviço - OS

05.06.05.12 Requisições de informações

05.06.05.13 Atas de reuniões da Controladoria

05.06.05.14 Listas de presença

05.06.05.15 Atas de Reuniões do COGE

05.06.05.16 Listas de Presença do COGE

05.06.05.17 Atas de Reuniões do Conaci

05.06.05.18 Informações básicas Filiação Conaci

05.06.05.19 Ofício Conaci - Convite Alece

05.06.05.20 Recurso ao Conaci da Controladoria Alece

05.06.05.21 Termos - Conaci

05.06.05.22 Processos Ministério Público Estadual do Ceará

05.06.05.23 Processos Tribunal de Contas do Estado do Ceará

05.06.05.24 Aditivo de Convênio

05.06.05.25 Convênios

05.06.05.26 Protocolo de Intenções - RECIGP

05.06.05.27 Termos de Cessões

05.07 Desenvolvimento e Planejamento Institucional (CODINS)

05.07.01 Gestão da Qualidade

05.07.01.01 Modelo de requisito das partes interessadas

05.07.01.02 Requisito das partes interessadas

05.07.01.03 Escopo da certificação

05.07.01.04 Modelo de Unidade Gerencial

05.07.01.05 Unidade Gerencial da Célula de Consultoria Técnica Legislativa

05.07.01.06 Unidade Gerencial da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.07 Modelo de lista mestra de controle de documentos

05.07.01.08 Lista mestra de controle de documentos da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.09 Modelo de documentos de origem externa e/ou regulamentar

05.07.01.10 Modelo de Programas de auditorias

05.07.01.11 Programa de Auditoria do SGQ

05.07.01.12 Modelo de ata de reunião de análise crítica

05.07.01.13 Ata de reunião de análise crítica

05.07.01.14 Modelo de Registro e Tratamento de Não Conformidades

05.07.01.15 Registro e Tratamento de Não Conformidades

05.07.01.16 Modelo de Matriz de Riscos e Oportunidades

05.07.01.17 Matriz de Riscos da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.18 Modelo de Plano de Mudanças

05.07.01.19 Plano de Mudanças da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.20 Modelo de Plano de Comunicação

05.07.01.21 Plano de Comunicação da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.22 Modelo de Painel de Controle de Indicadores e Metas

05.07.01.23 Painel de Controle de Indicadores e Metas

05.07.01.24 Modelo de Plano de Ação

05.07.01.25 Plano de Ação da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.26 Modelo de Matriz de conhecimento e competências

05.07.01.27 Matriz de Conhecimento e Competências da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.28 Modelo de Controle de documentos de propriedade do cliente

05.07.01.29 Modelo de Ficha de avaliação de competências

05.07.01.30 Ficha de Avaliação de Competências da Célula de Gestão da Qualidade

05.07.01.31 Evidências de Cursos

05.07.01.32 Nomeações

05.07.01.33 Modelo de Procedimento Operacional

05.07.01.34 Procedimento Operacional de Registro e Tratamento de Não Conformidades

05.07.01.35 Fluxo de Registro e Tratamento de Não Conformidades

05.07.01.36 Procedimento Operacional da Pesquisa de Satisfação dos clientes da CTLEGIS

05.07.01.37 Política da Qualidade

05.07.01.38 Cartaz da Política da Qualidade

05.07.01.39 Objetivos da Qualidade

05.07.01.40 Documentos de origem externa e regulamentares

05.07.01.41 Diretrizes e regras referentes à documentação do SGQ

05.07.01.42 Avaliação de Fornecedores da Qualidade

05.07.01.43 Resultados da Pesquisa de Satisfação - Google Forms

05.07.01.44 Tabulação das respostas da Pesquisa de Satisfação

05.07.01.45 Lista de serviços prestados pela CTLegis no semestre

05.07.01.46 Lista de presença de reuniões

05.07.01.47 Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade

05.07.01.48 Carta de Manutenção de Certificação

05.07.01.49 Ato Normativo 285/2018 - Modelo de Governança

05.07.01.50 Ato Normativo 304/2021 - Consultoria Técnica Legislativa

05.07.01.51 Ato Normativo 306/2021 - Revoga artº do AN 304/2021

05.07.01.52 Lei nº 17.091, de 14 de novembro de 2019 - Estrutura e aprova o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Alece e dá outras providências

05.07.01.53 Lei nº 17.136, de 20 de dezembro de 2019 - Altera dispositivos da Lei 17.091 do PCCR (Republicada por incorreção)

05.07.01.54 Resolução nº 698/2019 - Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, Cargos em Comissão e Funções de Natureza Comissionada da Alece e dá outras providências

05.07.01.55 Resolução nº 703/2020 - REVOGADA pela Resolução nº 713 - Altera a Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019 (atribuições da Célula de Qualidade da Gestão)

05.07.01.56 Resolução nº 713/2021 - Altera a Resolução nº 698/2019 com a criação da CODINS

05.07.02 Monitoramento e Acompanhamento de Projetos

05.07.02.01 Formulário de monitoramento dos projetos dos órgãos

05.07.02.02 Painel de monitoramento mensal de projetos

05.07.02.03 Formulário de acompanhamento dos indicadores estratégicos

05.07.02.04 Painel de monitoramento dos indicadores estratégicos

05.07.02.05 Relatório de monitoramento do PPA da Alece

05.07.02.06 Termo de abertura de projetos

05.07.02.07 Previsão de despesa - PLOA

05.07.02.08 Resposta do relatório preliminar da auditoria de conformidade

05.07.03 Modernização Administrativa

05.07.03.01 Metodologia de Gestão por Processos da Alece

05.07.03.02 Tutorial para Desenvolvimento e Interpretação de Fluxos de Processos baseados na Metodologia BPMN

05.07.03.03 Apresentações em slides para Implantação da Gestão por Processos

05.07.03.04 Modelo de lista de presença de reunião

05.07.03.05 Lista de presença de reunião dos órgãos implantados

05.07.03.06 Modelo de lista de presença de treinamento

05.07.03.07 Listas de presença de treinamento dos órgãos implantados

05.07.03.08 Modelo de lista mestra de controle de documentos

05.07.03.09 Lista mestra de controle de documentos dos órgãos implantados

05.07.03.10 Modelo de painel de indicadores e metas

05.07.03.11 Painel de indicadores e metas dos órgãos implantados

05.07.03.12 Modelo de checklist de conformidade de processos

05.07.03.13 Checklist de conformidade de processos da CODINS

05.07.03.14 Modelo de Registro e Tratamento de Não Conformidade da CODINS

05.07.03.15 Registro e Tratamento de Não Conformidade da CODINS

05.07.03.16 Modelo de Plano de Ação de Melhoria

05.07.03.17 Plano de Ação de Melhoria da CODINS

05.07.03.18 Modelo de Procedimento Operacional

05.07.03.19 Procedimentos Operacionais dos órgãos implantados

05.07.03.20 Fluxos dos processos dos órgãos implantados

05.07.04 Coordenação (Documentos gerais da CODINS)

05.07.04.01 Despacho expedido

05.07.04.02 Despacho recebido

05.07.04.03 Caderno do Planejamento Estratégico Alece 2030

05.07.04.04 Memorando expedido

05.07.04.05 Memorando recebido

05.07.04.06 Ofício expedido

05.07.04.07 Ofício recebido

05.07.04.08 Relatório de atividades anuais dos órgãos da Alece

05.07.04.09 Relatório de desempenho da gestão para prestação de contas anual

05.07.04.10 Cadeia da valor da Alece

05.07.04.11 Mapa Estratégico da Alece

05.07.04.12 Modelo de Governança da Alece

05.07.04.13 Organograma da Alece

05.07.04.14 Modelo da Ata RAG, RAT e RAE

05.07.04.15 Modelo de Pauta RAG, RAT e RAE

05.07.04.16 Contratos, convênios e termos de cooperação geridos pela CODINS

05.07.04.17 Listas de frequências

05.07.04.18 Certificados de conclusão de cursos

05.07.04.19 Respostas às solicitações da Ouvidoria Parlamentar

05.07.04.20 Plano de compras anual

05.07.04.21 Relatório de férias de servidores

05.07.04.22 Termos de referência

05.07.04.23 Cronograma de cursos solicitados à UNIPACE

05.07.04.24 Registro e Tratamento de Fragilidades - PASF

05.07.04.25 Listas de entrega de documentos (protocolo)

05.07.04.26 Avaliação de estágio probatório

05.08 Procuradoria Geral

05.08.01 Pareceres Legislativos, Administrativos e Judiciais

05.08.02 Memorandos

05.08.03 Minutas de atos da mesa diretora

05.08.04 Minutas de atos deliberantes

05.08.05 Minutas de atos normativos

05.08.06 Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica

05.08.07 Minutas de portarias

05.08.08 Minutas de projetos de leis

05.08.09 Minutas de projetos de resolução

05.08.10 Ofícios

05.08.11 Relatórios de atividades anuais

05.08.01 Procuradoria Geral Adjunta

05.08.01.01 Pareceres Legislativos, Administrativos e Judiciais

05.08.01.02 Memorandos

05.08.01.03 Minutas de atos da mesa diretora

05.08.01.04 Minutas de atos deliberantes

05.08.01.05 Minutas de atos normativos

05.08.01.06 Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica

05.08.01.07 Minutas de portarias

05.08.01.08 Minutas de projetos de leis

05.08.01.09 Minutas de projetos de resolução

05.08.01.10 Ofícios

05.08.01.11 Relatórios de atividades anuais

05.08.02 Coordenação das Consultorias

05.08.02.01 Pareceres Legislativos, Administrativos E Judiciais

05.08.02.02 Memorandos

05.08.02.03 Minutas de atos da mesa diretora

05.08.02.04 Minutas de atos deliberantes

05.08.02.05 Minutas de atos normativos

05.08.02.06 Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica

05.08.02.07 Minutas de portarias

05.08.02.08 Minutas de projetos de leis

05.08.02.09 Minutas de projetos de resolução

05.08.02.10 Ofícios

05.08.02.11 Relatórios de atividades anuais

05.08.03 Consultoria Administrativa

05.08.03.01 Emissão de pareceres dos processos administrativos e de licitação

05.08.03.02 Relatórios de atividades anuais

05.08.03.03 Respostas às consultas

05.08.04 Consultoria Jurídica (Legislativa)

05.08.04.01 Emissão de pareceres de todas as proposições legislativas

05.08.04.02 Relatórios de atividades anuais

05.08.04.03 Respostas às consultas

05.08.05 Consultoria Judicial

05.08.05.01 Manifestação em processos judiciais que envolvem o poder legislativo

05.08.05.02 Ofício

05.08.05.03 Relatórios de atividades anuais

05.08.06 Comissão De Inquérito Administrativo

05.08.06.01 Abertura de inquéritos administrativos disciplinares

05.08.06.02 Audiências e respectivas atas ouvidas de indiciados e testemunhas

05.08.06.03 Condução dos processos

05.08.06.04 Elaboração de pareceres

05.08.06.05 Elaboração de portarias

05.08.06.06 Minutas de atos da mesa diretora

05.08.06.07 Notificações

05.08.06.08 Relatório final

05.08.06.09 Relatórios à diretoria geral

05.08.06.10 Relatórios de atividades anuais

05.08.06.11 Sindicâncias externas

05.08.06.12 Sindicâncias internas

05.09 Previdência Parlamentar

05.09.01 Ações no STF

05.09.02 Atas da Previdência parlamentar

05.09.03 Atestado médico de aposentados e pensionistas

05.09.04 Ato de Aposentadoria

05.09.05 Ato de nomeação de membros da comissão

05.09.06 Certidão de tempo de contribuição do servidor

05.09.07 Certidão geral de tempo de contribuição do servidor

05.09.08 Comprovante de aumento do subsídio dos deputados

05.09.09 Comprovante de consignação obrigatória

05.09.10 Comprovante de CPF dos deputados/contribuintes

05.09.11 Comprovante de orçamento do FPP

05.09.12 Comprovante de reajuste do aposentado/INSS

05.09.13 Comprovante do DIRF

05.09.14 Comprovante do FPP (Tribunal de Contas)

05.09.15 Comprovante do PASF

05.09.16 Comprovante do RAIS

05.09.17 Comunicado de inadimplentes

05.09.18 Conciliação bancária

05.09.19 Contrato de auditoria contábil e atuarial

05.09.20 Correspondências
 05.09.21 Documento de auditoria do TCE
 05.09.22 Encaminhamentos diversos
 05.09.23 Folha de pagamento dos aposentados e pensionistas
 05.09.24 Instrução normativa e certidão do DCTF/ESOCIAL
 05.09.25 Lei de aumento dos deputados
 05.09.26 Leis das comissões
 05.09.27 Lista de contribuintes
 05.09.28 Memorando expedido
 05.09.29 Memorando recebido
 05.09.30 Ofício Expedido
 05.09.31 Ofício Recebido
 05.09.32 Ordem de pagamento (Empenho)
 05.09.33 Política anual de investimentos do ano de 2022
 05.09.34 Requerimento
 05.09.35 Resultado de relatório de auditoria contábil
 05.09.36 Termo de confissão de dívida do servidor

06 GESTÃO GERAL

06.01 Autorizações de pagamento da casa
 06.02 Comprovante de serviços prestados
 06.03 Comunicação de ocorrências da casa
 06.04 Livros de protocolo
 06.05 Memorando expedido
 06.06 Memorandos recebido
 06.07 Ofícios Casa Civil
 06.08 Ofícios expedidos
 06.09 Ofícios recebidos
 06.10 Ofícios Seplag
 06.01 Gestão Legislativa
 06.01.01 Diretoria Legislativa
 06.01.01.01 Boletim acontece diretoria
 06.01.01.02 Controle de acesso dos diretórios da diretoria legislativa
 06.01.01.03 Levantamento da necessidade de treinamento
 06.01.01.04 Memorando expedido
 06.01.01.05 Memorando recebido
 06.01.01.06 Ofício expedido
 06.01.01.07 Relatório anual de desempenho da gestão
 06.01.01.08 Relatório mensal de atividades
 06.01.02 Consultoria Técnica Legislativa
 06.01.02.01 Ata de reuniões
 06.01.02.02 Banco de imagens de qualidade
 06.01.02.03 Consultoria técnica simplificada
 06.01.02.04 Conteúdo técnico para publicação
 06.01.02.05 Dados pessoais de servidores
 06.01.02.06 Estudo específico de regimento para subsidiar deputados
 06.01.02.07 Estudo técnico
 06.01.02.08 Histórico da certificação da ISO
 06.01.02.9 Indicadores da ISO
 06.01.02.10 Memorando
 06.01.02.11 Minuta de proposição
 06.01.02.12 Modelo de documentos padronizados
 06.01.02.13 Normativo dos procedimentos e instruções de trabalho para a qualidade
 06.01.02.14 Nota técnica
 06.01.02.15 Ofício
 06.01.02.16 Plano de ação anual
 06.01.02.17 Projeto em execução da Consultoria na Assembleia
 06.01.02.18 Projetos estratégicos
 06.01.02.19 Protocolo digital de atendimento aos deputados e ao público externo
 06.01.02.20 Registro de lição aprendida
 06.01.02.21 Registro de não conformidade
 06.01.02.22 Registro de serviço executado
 06.01.02.23 Registro de socialização de experiência e conhecimento
 06.01.02.24 Relatório anual de atividades
 06.01.02.25 Relatório bimestral de atividades
 06.01.02.26 Relatório mensal de atividades
 06.01.02.27 Relatório semestral de atividades
 06.01.02.28 Solicitação de serviços
 06.01.03 Gestão da Documentação e Informação
 06.01.03.01 Ata de reuniões
 06.01.03.02 Índice de documentos legislativos
 06.01.03.03 Livro de protocolo
 06.01.03.04 Memorando expedido
 06.01.03.05 Minuta de documentos
 06.01.03.06 Ofício
 06.01.03.07 Pauta de reuniões
 06.01.03.08 Projetos da célula de documentação legislativa
 06.01.03.09 Recibo de empréstimo de documentos
 06.01.03.10 Relatório anual de atividades
 06.01.03.11 Relatório Mensal de atividades
 06.01.03.12 Relatório Semestral de atividades
 06.01.03.13 Termo de eliminação de documentos
 06.01.04 Departamento Legislativo

06.01.04.01 Memorandos

06.01.04.02 Ofícios

06.01.04.03 Certidões

06.01.04.04 Declarações

06.01.04.05 Relatórios de produção legislativa

06.01.04.06 Informativos

06.02 Gestão Administrativa e Financeira

06.02.00 Financeiro – DAF e DFOC

06.02.00.01 Detalhamento de despesa da casa (DFOC)

06.02.00.02 Detalhamento de despesa de VDP

06.02.00.03 Liquidação de despesa da VDP

06.02.01 Contratações - Central de Contratações

06.02.01.01 Acordo de Cooperação Técnica/Convênios

06.02.01.02 Adesão à ata de registro de preços

06.02.01.03 Aditivos

06.02.01.04 Contratos

06.02.01.05 Credenciamentos de prestadores de serviços

06.02.01.06 Concorrência Pública

06.02.01.07 Chamamento Público

06.02.01.08 Convite

06.02.01.09 Dispensa de Licitação

06.02.01.10 Edital de credenciamento

06.02.01.11 Extratos e Portarias/ Indicação de gestor/fiscal

06.02.01.12 Inexigibilidade de licitação

06.02.01.13 Leilão

06.02.01.14 Petições

06.02.01.15 Pregão Eletrônico

06.02.01.16 Pregão Presencial

06.02.01.17 Tomada de preços

06.02.02 Gestão Administrativa

06.02.02.01 Gerência da administração

06.02.02.01.01 Conta de energia do restaurante do anexo II

06.02.02.01.02 Fatura de água

06.02.02.01.03 Fatura de energia

06.02.02.01.04 Fatura de telefonia móvel

06.02.02.01.05 Memorando expedido

06.02.02.01.06 Memorando recebido

06.02.02.01.07 Notificação às empresas fornecedoras

06.02.02.01.08 Ofício expedido

06.02.02.01.09 Ofício recebido

06.02.02.01.10 Relatório anual de desempenho de gestão

06.02.02.01.11 Relatório de utilização dos serviços postais

06.02.02.01.12 Solicitação de despesa

06.02.02.01.13 Solicitação de despesa para licitação

06.02.02.01.14 Termo de referência aquisição de bens e serviços

06.02.02.02 Logística

06.02.02.02.01 Controle de lotação dos servidores

06.02.02.02.02 Lista de funcionários da empresa terceirizada de serviços gerais

06.02.02.02.03 Memorandos recebidos

06.02.02.02.04 Notas fiscais

06.02.02.02.05 Ofício de reequilíbrio financeiro e renovação de contrato

06.02.02.02.06 Planilha de controle de dedetização, desratização e descupinização

06.02.02.02.07 Planilha de controle de extintores

06.02.02.02.08 Planilha de controle de tratamento do piso

06.02.02.02.09 Planilha de manutenção de carpetes e cadeiras

06.02.02.02.10 Planilha de uso de garrações de água

06.02.02.02.11 Recibo de entrega da planilha de consumo de material de limpeza

06.02.02.02.12 Relatório de destinação de resíduos sólidos

06.02.02.02.13 Relatório de destinação de resíduos sólidos de saúde

06.02.02.02.14 Relatório do uso de combustíveis pela Assembleia

06.02.02.03 Telefonia

06.02.02.03.01 Lista de ramais

06.02.02.03.02 Memorando de devolução de funcionário

06.02.02.03.03 Memorando de hora-extra

06.02.02.03.04 Memorando de lotação de funcionário

06.02.02.03.05 Memorando de solicitação de serviços

06.02.02.03.06 Quadro das licenças dos deputados para informações

06.02.02.03.07 Solicitação de marcação de auditório

06.02.02.04 Protocolo

06.02.02.04.01 Aposentadoria (Por incapacidade permanente, ato, cancelamento compulsória, desistência, especial, idade e tempo de contribuição, integral, invalidez, pedido, por tempo de serviço, proporcional, reforma, reserva, retificação, revisão de proventos, sustação, tempo de contribuição, voluntária por idade)

06.02.02.04.02 Memorando (Pagamento, outros)

06.02.02.04.03 Ofício

06.02.02.04.04 Ofício das ações judiciais

06.02.02.04.05 Ofício das decisões judiciais

06.02.02.04.06 Ofício de aviso circular

06.02.02.04.07 Ofício de outras solicitações

06.02.02.04.08 Processo de petição das folhas de pagamento

06.02.02.04.09 Processo de petição de verba de desempenho parlamentar

06.02.02.04.10 Processo de petição dos pagamentos e ressarcimentos

06.02.02.04.11 Processo diversos (Exoneração, abono de permanência, certidão de tempo de contribuição, averbação, credenciamento, pregão, afastamento para exercer mandato eletivo, afastamento para concorrer a mandato eletivo, gratificação de titulação, isenção de imposto de renda, licença gestante ou por adoção de menor, auxílio funeral e outras solicitações).

06.02.02.04.12 Processos administrativos
06.02.02.04.13 Relatório de folha de malote
06.02.02.04.14 Solicitação de troca da capa dos processos
06.02.02.05 Controle de Acesso
06.02.02.05.01 Controle de acesso de transeuntes pelas catracas
06.02.02.05.02 Controle de acesso de veículos aos estacionamentos
06.02.02.06 Transporte
06.02.02.06.01 Checklist dos veículos
06.02.02.06.02 CNH's digitalizadas dos motoristas
06.02.02.06.03 Comanda de combustível
06.02.02.06.04 Contrato de manutenção
06.02.02.06.05 Contrato de seguro de veículo
06.02.02.06.06 Controle de EPI's
06.02.02.06.07 Controle de lotação dos servidores
06.02.02.06.08 Memorando das solicitações internas para Assembleia
06.02.02.06.09 Memorando de solicitação de veículos
06.02.02.06.10 Memorando para esclarecimento
06.02.02.06.11 Memorando sobre consumo de combustível
06.02.02.06.12 Notas fiscais
06.02.02.06.13 Planilha de controle de informações pessoais dos motoristas
06.02.02.06.14 Relatório de controle de abastecimento de veículos
06.02.02.07 Reprografia
06.02.02.07.01 Contrato de locação e manutenção de fotocopiadoras
06.02.02.07.02 Memorando
06.02.02.07.03 Relatório de quantitativo de cópias
06.02.02.08 Gestão de Suprimentos
06.02.02.08.01 Nota de empenho
06.02.02.08.02 Nota fiscal
06.02.02.08.03 Requisição de material
06.02.02.09 Patrimônio
06.02.02.09.01 Memorando
06.02.02.09.02 Ofício
06.02.02.09.03 Relatório de comissão inventariante
06.02.02.09.04 Solicitação de trânsito de bens
06.02.02.09.05 Termo de responsabilidade de bens patrimoniais
06.02.02.10 Almoxarifado
06.02.02.10.01 Estorno de materiais
06.02.02.10.02 Histórico de consumo de bens de almoxarifado
06.02.02.10.03 Protocolo de notas fiscais enviadas
06.02.02.11 Engenharia
06.02.02.11.01 Medição para pagamento de obras e reformas
06.02.02.11.02 Memorando de cobrança para empresas
06.02.02.11.03 Ofício de cobranças às empresas
06.02.02.11.04 Planta arquitetônica dos prédios da Alece
06.02.02.11.05 Planta executiva de obras
06.02.02.11.06 Projeto executivo das obras
06.02.02.11.07 Termo de referência
06.03 Controle e Gestão das Finanças, Orçamento e Contabilidade
06.03.01 Movimentação Financeira
06.03.01.01 Conciliação bancária
06.03.01.02 Planilha e Ofício com informações das folhas 04 (Servidores Inativos), 06 (Parlamentares Inativos) e 17 (Pensionistas Parlamentares), para a Coordenadoria de Gestão Previdenciária - SUPSEC
06.03.01.03 Processo de despesa (Empenho, liquidação e pagamento)
06.03.01.04 Relatório/Ofício para incorporação de bens móveis e imóveis e o lançamento de material de consumo
06.03.01.05 Solicitação de despesa da contribuição patronal do FPP
06.03.01.06 Solicitação de despesa do processo do Banco do Brasil
06.03.01.07 Solicitação de despesa do processo do INSS autônomo
06.03.02 Contabilidade
06.03.02.01 Despacho expedido
06.03.02.02 Despacho recebido
06.03.02.03 Memorando expedido
06.03.02.04 Memorando recebido
06.03.02.05 Ofício expedido
06.03.02.06 Ofício recebido
06.04 Gestão de pessoas
06.04.01 Administração de Pessoal
06.04.01.01 Provimento e Benefícios
06.04.01.01.01 Auxílio funeral
06.04.01.01.02 Contagem de férias em dobro
06.04.01.01.03 Contagem de licença especial em dobro
06.04.01.01.04 Declaração do INSS
06.04.01.01.05 Gratificação de incentivo à titulação/mérito
06.04.01.01.06 Gratificação de risco de vida
06.04.01.01.07 Mudança de estado civil
06.04.01.01.08 Mudança de nome
06.04.01.01.09 Processo de magistério
06.04.01.01.10 Processo judicial
06.04.01.01.11 Quadro de tempo de serviço servidores efetivos do Histórico Funcional (HF)
06.04.01.01.12 Solicitação do vale-transporte
06.04.01.01.13 Tempo de serviço da SEPLAG
06.04.01.01.14 Afastamento para concorrer a mandato eletivo
06.04.01.01.15 Afastamento para exercer mandato eletivo
06.04.01.01.16 Licença para tratamento de saúde

06.04.01.01.17 Licença-maternidade
06.04.01.01.18 Licença-paternidade
06.04.01.01.19 Licença para acompanhar cônjuge
06.04.01.01.20 Licença especial
06.04.01.01.21 Licença casamento
06.04.01.01.22 Migração previdenciária
06.04.01.01.23 Migração complementar
06.04.01.01.24 Processo de averbação de tempo
06.04.01.02 Cadastro e Registro Funcional
06.04.01.02.01 Formulário para cadastro de novos funcionários/dependentes
06.04.01.02.02 Prontuário de estagiários
06.04.01.02.03 Prontuário funcional
06.04.01.02.04 Termo de posse
06.04.01.03 Movimentação e Frequência de Pessoal
06.04.01.03.01 Quadro demonstrativo do registro de frequência
06.04.01.03.02 Registro de ponto
06.04.01.03.03 Solicitação de férias
06.04.01.03.04 Cessão de servidor da Alece para outro órgão
06.04.01.03.05 Cessão de servidor de outro órgão para a Alece
06.04.02 Gestão da Folha de Pagamento
06.04.02.01 Pagamentos e alterações financeiras
06.04.02.01.01 Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria
06.04.02.01.02 Ficha financeira de pagamento de servidores inativos e pensionistas
06.04.02.01.03 Folha de pagamento
06.04.02.01.04 Formulário de atualização de dados pessoas e funcionais para a elaboração da folha de pagamento
06.04.02.01.05 Ofício de solicitação de crédito bancário
06.04.02.01.06 Ordem de crédito complementar individual
06.04.02.01.07 Processo de diferença de vencimentos
06.04.02.01.08 Processo de estorno ou reposição
06.04.02.01.09 Processo de pagamento à quem de direito
06.04.02.01.10 Processo de pedido de ressarcimento do pis/pasep
06.04.02.01.11 Processo para pagamento de pensão parlamentar
06.04.02.02 Averbação e Consignação
06.04.02.02.01 Guia de autorização para consignação em folha de pagamento
06.04.02.02.02 Guia de cancelamento de desconto consignado em folha de pagamento
06.04.02.02.03 Processo de averbação
06.04.02.02.04 Processo de inscrição para consignação em folha de pagamento
06.04.03 Célula de Aposentadoria e Pensão
06.04.03.01 Expediente de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias
06.04.03.02 Expediente de cálculo de recadastramento de inativos e pensionistas
06.04.03.03 Migração previdenciária
06.04.03.04 Processo de aposentadoria
06.04.03.05 Processo de compensação previdenciária
06.04.03.06 Relação de atos concessórios de aposentadoria
06.04.03.01 Núcleo de Inativos
06.04.03.01.01 Documento de afastamento para concorrer a mandato eletivo
06.04.03.01.02 Documento de afastamento para exercer mandato eletivo
06.04.03.01.03 Licença à maternidade
06.04.03.01.04 Licença de acompanhamento familiar
06.04.03.01.05 Licença de interesse especial
06.04.03.01.06 Licença de interesse particular
06.04.03.01.07 Licença de tratamento de saúde
06.04.03.01.08 Licença paternidade
06.04.03.01.09 Relação de funcionários afastados
06.04.03.02 Núcleo de Pensionistas
06.04.03.02.01 Processo de pensão mensal à beneficiário de setor público
06.04.03.02.02 Relação de atos concessórios de pensão de servidores
06.04.04 Avaliação de Desempenho (COPAD)
06.04.04.01 Ata de reunião
06.04.04.02 Memorando
06.04.04.03 Ofício
06.04.04.04 Parecer de recurso
06.04.04.05 Processo de servidores
06.04.04.06 Relatório de resultado anual da ascensão funcional do servidor
06.05 Gestão da Saúde e Assistência Social
06.05.01 Diretoria DSAS
06.05.01.01 Comunicados internos
06.05.01.02 Comunicados externos
06.05.01.03 Controle de estatística de atendimento
06.05.01.04 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.01.05 Memorando
06.05.01.06 Ofício
06.05.01.07 Relatório de atividades
06.05.01.08 Relatório de desempenho de gestão
06.05.01.09 Relatório de monitoramento de projetos prioritários
06.05.01.10 Relatório de planejamento estratégico
06.05.02 Assistência Social
06.05.02.01 Comunicados internos e externos
06.05.02.02 Controle de estatísticas dos atendimentos
06.05.02.03 Ficha de cadastro de paciente
06.05.02.04 Ficha de prontuário social
06.05.02.05 Memorando
06.05.03 Clínica Médica

06.05.03.01 Atestado de perícia
06.05.03.02 Avaliação de perícia
06.05.03.03 Comunicados internos e externos
06.05.03.04 Encaminhamento de consulta pelo serviço social
06.05.03.05 Estatística de atendimento
06.05.03.06 Ficha de prontuário de atendimento
06.05.03.07 Lista de espera de atendimentos
06.05.03.08 Memorando
06.05.03.09 Ofício
06.05.04 Fisioterapia
06.05.04.01 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.04.02 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.04.03 Encaminhamento para outras células
06.05.04.04 Ficha de controle de atendimento
06.05.04.05 Ficha de prontuário de atendimento
06.05.04.06 Memorando
06.05.04.07 Ofício
06.05.04.08 Relatório de planejamento estratégico
06.05.05 Odontologia
06.05.05.01 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.05.02 Memorando
06.05.05.03 Ofício
06.05.05.04 Ficha de Prontuário de atendimento
06.05.05.05 Relatório de ações internas e externas
06.05.06 Análises Clínicas
06.05.06.01 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.06.02 Memorando
06.05.06.03 Ofício
06.05.06.04 Relatório de atividade
06.05.06.05 Prontuário de atendimento
06.05.07 Terapia Ocupacional
06.05.07.01 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.07.02 Controle de atendimento
06.05.07.03 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.07.04 Encaminhamento para outras células
06.05.07.05 Memorando
06.05.07.06 Ofício
06.05.07.07 Relatório de planejamento estratégico
06.05.07.08 Prontuário de atendimento
06.05.08 Acupuntura
06.05.08.01 Ficha de cadastro dos pacientes
06.05.08.02 Formulário de informações clínicas
06.05.08.03 Memorando
06.05.08.04 Ofício
06.05.08.05 Prontuário de atendimento
06.05.08.06 Relatório mensal de produtividade
06.05.09 Enfermagem
06.05.09.01 Comunicado interno
06.05.09.02 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.09.03 Ficha de prontuário eletrônico
06.05.09.04 Memorando
06.05.09.05 Ofício
06.05.09.06 Relatório anual de atividades
06.05.09.07 Relatório de ações internas e externas
06.05.09.08 Relatório de visita domiciliar
06.05.09.09 Relatório semestral de atividades
06.05.10 Nutrição
06.05.10.01 Controle de atendimento
06.05.10.02 Prontuário de atendimento
06.05.10.03 Relatório de ações internas e externas
06.05.11 Psicologia
06.05.11.01 Controle de estatística de atendimento
06.05.11.02 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.11.03 Encaminhamento para outras células
06.05.11.04 Ficha de controle de atendimento
06.05.11.05 Frequência do paciente
06.05.11.06 Prontuário de atendimento
06.05.11.07 Relatório de ações internas e externas
06.05.12 Fonoaudiologia
06.05.12.01 Ata de reunião
06.05.12.02 Controle das estatísticas dos atendimentos
06.05.12.03 Controle de acompanhamento diário dos pacientes
06.05.12.04 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.12.05 Encaminhamento para outras células
06.05.12.06 Ficha de anamnese e avaliação fonoaudiológica
06.05.12.07 Ficha de atendimento fonoaudiológico
06.05.12.08 Formulário evolutivo da fonoterapia
06.05.12.09 Lista de controle dos profissionais e pacientes em atendimento
06.05.12.10 Memorando
06.05.12.11 Norma de atendimento da célula de fonoaudiologia
06.05.12.12 Ofício
06.05.12.13 Registro de acompanhamento de sessões de fonoaudiologia
06.05.12.14 Relatório das ações internas e externas

06.05.12.15 Relatório evolutivo fonoaudiológico
06.05.12.16 Prontuário de atendimento
06.05.13 Psicopedagogia
06.05.13.01 Comunicado interno
06.05.13.02 Declaração para servidores, pacientes e usuários
06.05.13.03 Memorando
06.05.13.04 Ofício
06.05.13.05 Prontuário de atendimento

GLOSSÁRIO

AIG Auditoria Integrada da Gestão
Alece Assembleia Legislativa do Estado do Ceará
COTI Coordenadoria de Tecnologia da Informação
CPI Comissão Parlamentar de Inquérito
CTLEGIS Consultoria Técnica Legislativa
CIADI Centro de Inclusão para Atendimento e Desenvolvimento Infantil
COPAD Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho
DAF Diretoria Administrativa e Financeira
DCTF Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais
DFOC Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade
DOE Diário Oficial do Estado do Ceará
DGP Departamento de Gestão de Pessoas
DIRF Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DSAS Departamento de Saúde e Assistência Social
DAO-QUALIS Diretoria Adjunta Operacional - Qualidade (Sistema de Gestão da Qualidade ISO 90001)
ESG Environmental, Social And Governance
EPI Equipamento de proteção individual
FPP Fundo de Participação dos Partidos
GLPI Gestionnaire Libre de Parc Informatique
HF Histórico Funcional
Inesp Instituto de Estudos e Pesquisa para o Desenvolvimento do Estado do Ceará
ISO Organização Internacional para Padronização
INSS Instituto Nacional do Seguro Social
LGPD Lei Geral de Proteção de Dados
MP Medida Provisória
OTN Orientação Técnica e Normativa
PASF Plano de Ação para Sanar Fragilidades
PCA Programa de Conservação Auditiva
PECCI Programa de Educação Continuada em Controle Interno
PECGOV Programa de Educação Continuada em Governança
PP Pregão Presencial
PDI Programa de Desenvolvimento Institucional
PPA Plano Plurianual
PROCON Proteção ao Consumidor
RAIS Relação Anual de Informações Sociais
RCI Relatório de Controle Interno
RECIGP Rede Estadual de Controle Interno da Gestão Pública
RGF Relatório de Gestão Fiscal
RTF Registro e Tratamento da Fragilidade
S2GPR Sistema de Gestão Governamental por Resultados
SEPLAG Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará
SGQ Sistema de Gestão da Qualidade
SIAFE Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará
SIEC Sistema de Informação Estratégicas de Controle
STF Supremo Tribunal Federal
SUPSEC Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará
TCC Trabalho de Conclusão de Curso
TCE Tribunal de Contas do Estado
TR Termo de Referência
Unipace Escola Superior do Parlamento Cearense
VDP Verba de Desempenho Parlamentar

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

TABELA DE TEMPORALIDADE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

APRESENTAÇÃO

A Tabela de Temporalidade e Descarte de Documentos é um instrumento arquivístico utilizado para definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos de arquivo. Ela é dividida em dois tipos, de acordo com a atividade desempenhada pelos documentos que ela abrange: atividade-meio e atividade-fim. A área-meio abrange os documentos relacionados à administração e que dão suporte à gestão do órgão e a área-fim é destinada às atividades que são a razão de ser da instituição. A institucionalização da Tabela de Temporalidade e Descarte de Documentos irá permitir que a Assembleia possa aplicar com segurança os prazos de guarda e a destinação final definidos por cada órgão e, dessa forma, aplicar as boas práticas de Gestão Documental e contribuir, portanto, com eficácia na Gestão Arquivística da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

TABELA DE TEMPORALIDADE DA ATIVIDADE-FIM

CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	TEMPO ARQUIVO CORRENTE	TEMPO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL
01		INSTALAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO		
01.01		SEM SUBFUNÇÃO		
01.01.01		Instalação da Legislatura		

01.01.01.01	Ata Solene de Instalação	Vigência de 2 Mesas Diretoras		Preservação
01.01.01.02	Atas Preparatórias	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.02		Indicação e Substituição de Lideranças Partidárias e de Governo		
01.01.03		Registro da Perda do Mandato		
01.01.04		Suplência e Licença do Deputado		
01.01.05		Eleição, Composição e Alteração da Mesa Diretora		
01.01.06		Composição e Alteração das Comissões Permanentes		
01.01.07		Composição, Alteração e Representação dos Órgãos Parlamentares		
01.01.08		Registros e Acompanhamento dos Trabalhos das Comissões Temporárias		
01.01.08.01		Comissões Especiais		
01.01.08.02		Comissão Parlamentar de Inquérito		
01.01.08.02.01	Anexo da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.02	Documentos Pessoais da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.03	Juntada da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.04	Parecer da Procuradoria da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.05	Portaria da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.06	Relatório das Comissões Especiais	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.07	Relatório final da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.08	Requerimento das Comissões Especiais	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.09	Requerimento de aditamento da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.02.10	Requerimento de instalação da CPI	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
01.01.08.03		Fiscalização Legislativa		
01.01.08.03.01	Auto Físico da CPI	Até a Finalização da CPI		Preservação
01.02		Mesa Diretora		
01.02.01		Reunião dos Trabalhos		
01.02.02		Reuniões Secretas		
01.02.03		Ato da Mesa Diretora		
02		ASSESSORAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO		
02.01		SEM SUBFUNÇÃO		
02.01.01		Assessoramento Legislativo		
02.01.01.01	Consultoria Técnica Simplificada	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
02.01.01.02	Conteúdo Técnico para Publicação	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
02.01.01.03	Estudo Técnico	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
02.01.01.04	Estudos Específicos de Regimento Interno	1 Ano		Eliminação
02.01.01.05	Minuta de Proposição	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.01.06	Nota Técnica	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.01.07	Pesquisas	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.01.08	Solicitação de Serviços	Vigência no Período da Legislatura		Preservação
02.01.02		Assessoramento Institucional		
02.01.02.01	Consultoria Técnica Simplificada	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.02.02	Conteúdo Técnico para Publicação	Vigência no Período da Legislatura		Preservação
02.01.02.03	Lições Aprendidas	De acordo com a Demanda		Preservação
02.01.02.04	Pesquisas	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.02.05	Plano de Ação Anual	Até a Vigência da Certificação		Preservação
02.01.02.06	Projetos em Execução	Até a Vigência da Certificação		Preservação
02.01.02.07	Projetos Estratégicos	Vigência no Período da Legislatura		Eliminação
02.01.02.08	Solicitação de Serviços	Vigência no Período da Legislatura		Preservação
02.01.03		Qualidade na Gestão		
02.01.03.01	Documentos de Qualidade	Vigência da Certificação		Preservação
02.01.03.02	Histórico da Certificação	Vigência da Certificação		Preservação
02.01.03.03	Indicadores	Vigência da Certificação		Preservação
02.01.03.04	Indicadores da ISO	Durante a Validade do ISO		Preservação
02.01.03.05	Lições Aprendidas	De acordo com a Demanda		Preservação
02.01.03.06	Modelos de Documentos Padronizados	Até haver mudança no Modelo		Eliminação
02.01.03.07	Não Conformidade	Vigência da Certificação		Preservação
02.01.03.08	Protocolos Digitais	Vigência no Período da Legislatura		Preservação
02.01.03.09	Serviços Executados	Vigência da Certificação		Preservação
02.01.04		Administração		
02.01.04.01	Atas de Reuniões	1 Ano		Eliminação
02.01.04.02	Banco e Imagens de Qualidade	Indeterminado		Preservação
02.01.04.03	Controle de Férias-ressalvada para efeito de frequência	1 Ano		Eliminação
02.01.04.04	Dados Pessoais de Servidores	Até o Desligamento do Servidor		Eliminação
02.01.04.05	Memorando	2 Anos		Eliminação
02.01.04.06	Modelos de Documentos Padronizados	Até haver mudança no Modelo		Eliminação
02.01.04.07	Ofício	2 Anos		Eliminação
02.01.04.08	Pastas Pessoais	Até o Desligamento do Servidor		Eliminação
02.01.04.09	Procedimentos e Instruções de Trabalho	Enquanto existir o Procedimento		Preservação
02.01.04.10	Relatórios Anuais	1 Ano		Eliminação
02.01.04.11	Relatórios Bimestrais	1 Ano		Eliminação
02.01.04.12	Relatórios Mensais	1 Ano		Eliminação
02.01.04.13	Relatórios Semestrais	1 Ano		Eliminação
02.01.04.14	Solicitações de Serviços	Vigência No Período Da Legislatura		Preservação
02.01.05		Comunicação		
02.01.05.01	Folder	Sob Demanda		Preservação
02.01.05.02	Informativo	Sob Demanda		Preservação
02.01.05.03	Manual de Atividades	Sob Demanda		Preservação
02.01.05.04	Plano de Comunicação	Sob Demanda		Preservação
02.01.05.05	Portfólio	Sob Demanda		Preservação

03		PROCESSO LEGISLATIVO		
03.01		Expediente Legislativo (Leis e Proposições)		
03.01.01		Atas		
03.01.01.01	Ata de Sessão Especial	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.02	Ata de Sessão Extraordinária	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.03	Ata de Sessão Extraordinária Especial	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.04	Ata de Sessão Itinerante	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.05	Ata de Sessão Ordinária	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.06	Ata de Sessão Preparatória	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.07	Ata de Sessão Secreta	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.01.08	Ata de Sessão Solene	Vigência no período da Legislatura		Preservação
03.01.02		Taquigrafia e Revisão de Anais		
03.01.02.01		Taquigrafia		
03.01.02.01.01	Ata de CPI	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.01.02	Ata de Sessão Solene de Instalação	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.01.03	Ata de Sessão Solene de Posse da Mesa Diretora	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.01.04	Ata do Conselho de Ética	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.01.05	Memorando	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02		Revisão de Anais		
03.01.02.02.01	Anais de Audiência das Comissões Técnicas	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.02	Anais de Comissão Especial	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.03	Anais de Sessão Especial	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.04	Anais de Sessão Extraordinária	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.05	Anais de Sessão Extraordinária Especial	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.06	Anais de Sessão Itinerante	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.07	Anais de Sessão Ordinária	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.08	Anais de Sessão Preparatória	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.09	Anais de Sessão Solene	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.02.02.10	Anais de Solenidade	2 Mesas: o físico, caso seja impresso, e o digital, na rede da Assembleia.		Preservação
03.01.03		Proposições aprovadas		
03.01.03.01	Decreto Legislativo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.02	Emenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.03	Indicação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.04	Moção	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.05	Parecer	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.06	Pedido de Informação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.07	Projeto de Lei Complementar	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.08	Projeto de Lei Delegada	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.09	Projeto de Lei ordinária	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.10	Proposta de emenda à Constituição Estadual	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.11	Proposta de emenda à Constituição Federal	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.12	Proposta de Fiscalização e Controle	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.13	Recurso	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.14	Representação Popular	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.15	Requerimento	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.16	Resolução	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.17	Subemenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.18	Substitutivo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.19	Veto	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.03.20	Autógrafo de Lei	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04		Proposições rejeitadas		
03.01.04.01	Decreto legislativo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.02	Emenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.03	Indicação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.04	Moção	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.05	Parecer	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.06	Pedido de Informação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.07	Projeto de Lei Complementar	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.08	Projeto de Lei Delegada	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.09	Projeto de Lei Ordinária	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.10	Proposta de Emenda à Constituição Estadual	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.11	Proposta de Emenda à Constituição Federal	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.12	Proposta de Fiscalização e Controle	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.13	Recurso	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.14	Representação Popular	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação

03.01.04.15	Requerimento	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.16	Resolução	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.17	Subemenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.18	Substitutivo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.04.19	Veto	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05		Proposições sem deliberação		
03.01.05.01	Decreto Legislativo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.02	Emenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.03	Indicação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.04	Moção	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.05	Parecer	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.06	Pedido de Informação	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.07	Projeto de Lei Complementar	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.08	Projeto de Lei Delegada	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.09	Projeto de Lei Ordinária	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.10	Proposta de Emenda a Constituição Estadual	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.11	Proposta de Emenda a Constituição Federal	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.12	Proposta de Fiscalização e Controle	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.13	Recurso	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.14	Representação Popular	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.15	Requerimento	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.16	Resolução	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.17	Subemenda	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.18	Substitutivo	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
03.01.05.19	Veto	Prazo de Vigência até o fim da Legislatura		Preservação
04		ATIVIDADE LEGISLATIVA DAS COMISSÕES		
04.01		Convocar Secretários de Estado		
04.01.01	Ata de Convocação	Indeterminado		Preservação
04.02		Convocação de Secretários e Dirigentes de Órgãos Públicos Estaduais		
04.02.01	Ata de Convocação	Indeterminado		Preservação
04.03		Receber Petições, Reclamações, Representações ou Queixa		
04.04		Solicitar Depoimento de Autoridade ou Cidadão		
04.05		Elaborar Leis Delegadas		
04.06		Reuniões ordinárias (18 comissões)		
04.06.01	Ata de Reunião	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.06.02	Deliberação da Comissão	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.06.03	Folha de Protocolo	Até a Ocorrência da Reunião		Eliminação
04.06.04	Memorando de Cancelamento de Reunião	Até o Ateste da Reunião		Eliminação
04.06.05	Memorando De Convocação	Até a Realização da Reunião		Eliminação
04.06.06	Memorando De Frequência Dos Deputados	Até a Realização da Reunião		Eliminação
04.06.07	Sinopse Legislativa	Até a Ata ser Aprovada		Eliminação
04.07		Reuniões Extraordinárias		
04.07.01	Ata de Reunião	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.07.02	Deliberação da Comissão	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.07.03	Folha de Protocolo	Até a Ocorrência da Reunião		Eliminação
04.07.04	Memorando de Cancelamento de Reunião	Até o Ateste da Reunião		Eliminação
04.07.05	Memorando de Convocação	Até a Realização da Reunião		Eliminação
04.07.06	Memorando de Frequência dos Deputados	Até a Realização a Reunião		Eliminação
04.07.07	Sinopse Legislativa	Até a Ata ser Aprovada		Eliminação
04.08		Reuniões Conjuntas (18 Comissões, Exceções: Justiça / Fiscalização)		
04.09		Reuniões Secretas		
04.10		Audiências Públicas		
04.10.01	Ata de Audiência Pública	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.10.02	Comunicado de cancelamento de Audiência Pública	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
04.10.03	Convite para Audiência Pública/Seminário	Até a Realização da Audiência Pública		Eliminação
04.10.04	Convite para compor a Mesa	Até a Formação da Mesa		Eliminação
04.10.05	Declaração de participação em Audiência Pública/Seminário	Entrega Imediata		Eliminação
04.10.06	Formulário de Debate	Entrega Imediata		Eliminação
04.10.07	Formulário de Inscrição	Até a Ocorrência de Audiência		Eliminação
04.10.08	Formulário de Solicitação de Auditório	Imediato		Eliminação
04.10.09	Lista de composição da Mesa	Imediato		Eliminação
04.10.10	Lista dos convidados da Mesa	Imediato		Eliminação
04.10.11	Memorando de Solicitação de Cartazes e Convites	Imediato		Eliminação
04.10.12	Memorando de Solicitação de Taquigrafia	Imediato		Eliminação
04.10.13	Ofício aos convidados para compor a Mesa	Imediato		Eliminação
04.10.14	Ofício de encaminhamento de Audiência Pública	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
04.10.15	Pauta de Audiência Pública	Até a Ocorrência da Audiência		Eliminação
04.10.16	Planilha de Controle de Convidados	Imediato		Eliminação
04.10.17	Protocolo de entrega de convites aos Deputados	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
04.10.18	Requerimento de Audiência Pública	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
04.11		Reuniões técnicas		

04.11.01	Atas	5 Anos		Eliminação
04.11.02	Relatórios	5 Anos		Eliminação
04.12		Investigação e Diligências		
04.12.01	Memorandos Expedidos	Até a Vigência da Legislatura		Eliminação
04.13		Atendimento ao Público		
04.13.01	Nota Técnica	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.13.02	Relatório Informativo Estatístico	Até a Vigência da Legislatura		Preservação
04.13.03	Ficha de Atendimento	Até o encerramento da tramitação		Preservação
04.13.04	Ofício para Assuntos Sigilosos	Até o encerramento da tramitação		Preservação
05		ORDEM E DEFESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		
05.01		Atuação Correcional e Disciplinar da Alece		
05.01.01		Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece		
05.01.01.01	Carta referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.02	Despacho referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.03	Inquérito para apuração de fatos que envolvam Deputado	3 Anos		Preservação
05.01.01.04	Memorando referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.05	Mensagem Eletrônica referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.06	Ofício referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.07	Processo referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.08	Relatório referente à Manutenção do Decoro, da Ordem e da Disciplina na Alece	3 Anos		Preservação
05.01.01.09	Termo de Sindicância sobre Denúncia envolvendo Deputado	3 Anos		Preservação
05.01.01.10	Parecer Prévio	3 Anos		Preservação
05.01.01.11	Parecer Final	3 Anos		Preservação
05.01.01.12	Certidão de Julgamento	3 Anos		Preservação
05.01.01.13	Notificações sobre Atos do Processo	3 Anos		Preservação
05.01.01.14	Outros Tipos Documentais	3 Anos		Preservação

TABELA DE TEMPORALIDADE DA ATIVIDADE-MEIO

TIPO DE DOCUMENTO		TEMPO ARQUIVO CORRENTE	TEMPO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL
01		Administração Superior		
01.01		Presidência		
01.01.01	Memorando Recebido	1 Ano		Eliminação
01.01.02	Memorando Expedido	1 Ano		Eliminação
01.01.03	Ofício Recebido	1 Ano		Eliminação
01.01.04	Ofício Expedido	1 Ano		Eliminação
01.02		1º Vice-Presidência		
01.02.01	Correspondência Recebida	1 Ano		Eliminação
01.02.02	Emenda das Mensagens	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.02.03	Emenda Orçamentária	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.02.04	Memorando Expedido	2 Anos		Eliminação
01.02.05	Memorando Recebido	2 Anos		Eliminação
01.02.06	Ofício Expedido	2 Anos		Eliminação
01.02.07	Ofício Recebido	2 Anos		Eliminação
01.02.08	Parecer de Abono de Permanência	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.09	Parecer de Concessão de Aposentadoria	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.10	Parecer de Ajuda de Custo para Mestrado	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.11	Parecer de Gratificação de Risco de Vida	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.12	Parecer de Gratificação de Titulação	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.13	Parecer de Concessão de Título de Cidadão Cearense	1 Ano	2 Anos	Preservação
01.02.14	Projeto de Lei	Vigência da Legislatura		Preservação
01.02.15	Requerimento de Deputado	Indeterminado		Eliminação
01.02.16	Resposta de Requerimento	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.02.17	Retribuição de Assessoramento Parlamentar	Indeterminado		Eliminação
01.02.18	Verba de Desempenho Parlamentar	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.02.19	Pronunciamento	Vigência da Legislatura		Preservação
01.03		2º Vice-Presidência		
01.03.01	Memorando Expedido	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.03.02	Memorando Recebido	Vigência da Legislatura		Eliminação

01.03.03	Ofício Expedido	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.03.04	Ofício Recebido	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.03.05	Requerimento	Vigência da Legislatura		Eliminação
01.04			1º Secretaria	
01.04.01	Correspondências	2 Anos		Eliminação
01.04.02	Memorando Recebido	2 Anos		Preservação
01.04.03	Memorando Expedido	2 Anos		Preservação
01.04.04	Ofício Expedido	2 Anos		Preservação
01.04.05	Ofício Recebido	2 Anos		Preservação
01.04.06	Portaria de Alteração de Nome	2 Anos		Preservação
01.04.07	Portaria de Lotação	2 Anos		Preservação
01.04.08	Portaria de Recesso Parlamentar	2 Anos		Preservação
01.04.09	Processo Administrativo	Até Votação na Mesa Diretora		Preservação
01.05			2º Secretaria	
01.05.01	Declaração de Comparecimento	4 Anos		Preservação
01.05.02	Memorando	4 Anos		Eliminação
01.05.03	Ofício	4 Anos		Eliminação
01.05.04	Requerimento de Audiência Pública	4 Anos		Eliminação
01.06			3º Secretaria	
01.06.01	Memorando Expedido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.06.02	Memorando Recebido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.06.03	Ofício Expedido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.06.04	Ofício Recebido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.07			4º Secretaria	
01.07.01	Parecer de Processo Administrativo	Indeterminado		Preservação
01.07.02	Memorando Expedido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.07.03	Memorando Recebido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.07.04	Ofício Expedido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.07.05	Ofício Recebido	Até a Vigência do Mandato		Preservação
01.07.06	Pesquisa para Elaboração de Projeto de Lei	Até a Vigência do Mandato		Preservação
02			Órgãos Parlamentares	
02.01			Ética Parlamentar	
02.01.01	Processo de Representação por Quebra de Decoro	2 Anos		Eliminação
02.01.02	Ata da Ética Parlamentar	2 Anos		Eliminação
02.01.03	Certidão	2 Anos		Eliminação
02.01.04	Despacho	2 Anos		Eliminação
02.01.05	Mandado	2 Anos		Eliminação
02.01.06	Memorando Expedido	2 Anos		Eliminação
02.01.07	Memorando Recebido	2 Anos		Eliminação
02.01.08	Ofício Expedido	2 Anos		Eliminação
02.01.09	Ofício Recebido	2 Anos		Eliminação
02.01.10	Parecer	2 Anos		Eliminação
02.01.11	Petição	2 Anos		Eliminação
02.02			Ouvidoria Parlamentar	
02.02.01	Atas de Reunião	Até 2 anos		Eliminação
02.02.02	Cartilha de Atendimento	Até a Atualização		Preservação
02.02.03	Demanda protocolada sob a forma de Denúncia	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.04	Demanda da Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.05	Demanda protocolada sob a forma de elogio	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.06	Demanda protocolada sob a forma de pedido de informação	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.07	Demanda protocolada sob a forma de reclamação	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.08	Demanda protocolada sob a forma de solicitação	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.09	Demanda protocolada sob a forma de sugestão	Até 5 Anos		Preservação dos processos sigilosos; Eliminação dos demais processos após digitalização.
02.02.10	Estudo técnico realizado pela consultoria parlamentar	1 Ano		Eliminação
02.02.11	Formulário de solicitação de serviço da consultoria parlamentar	1 ano		Eliminação
02.02.12	Livro de Protocolo de Demandas	Até a Conclusão do Livro		Preservação
02.02.13	Livros e Manuais Doados	Indeterminado		Preservação
02.02.14	Manual de Atendimento	Até a atualização		Preservação
02.02.15	Material de Divulgação Externa	Até 3 Anos		Preservação
02.02.16	Material de Divulgação Interna	Até 3 Anos		Preservação
02.02.17	Memorando Expedido	2 Anos		Preservação

02.02.18	Memorando Recebido	2 Anos		Preservação
02.02.19	Minuta de Proposição Realizada pela Consultoria Parlamentar	1 Ano		Eliminação
02.02.20	Nota Técnica Realizada pela Consultoria Parlamentar	1 Ano		Eliminação
02.02.21	Ofício Expedido	1 Ano		Preservação
02.02.22	Ofício Recebido	1 Ano		Preservação
02.02.23	Parecer Elaborado pela Procuradoria	Até 5 Anos		Preservação
02.02.24	Pesquisa Realizada pela Consultoria Parlamentar	1 Ano		Eliminação
02.02.25	Protocolo de Intenções da Rede Ouvir	1 Ano		Preservação
02.02.26	Relatório Anual de Atividades	2 Anos		Preservação
02.02.27	Relatório Semestral de Atividades	2 Anos		Preservação
02.02.28	Termo de Referência	1 Ano		Preservação
02.03		Corregedoria Parlamentar		
02.03.01	Denúncia devolvida para Ouvidoria	Até a Finalização da Sindicância		Preservação
02.03.02	Denúncia encaminhada pela Ouvidoria	Até a Finalização da Sindicância		Preservação
02.03.03	Ofício Expedido	Vigência do Mandato		Eliminação
02.03.04	Ofício Recebido	Vigência do Mandato		Eliminação
02.03.05	Relatório Anual de Atividades	Vigência do Mandato		Eliminação
02.04		Acompanhamento, Orientação e Assessoramento Jurídico à Mulher		
02.04.01	Ofício Recebido	5 Anos		Eliminação
02.04.02	Denúncia Recebida	Até a última Solicitação de Acompanhamento		Preservação
02.04.03	Documentos Pessoais de Denunciante	Até a última Solicitação de Acompanhamento		Preservação
02.04.04	Material de Divulgação	Até a Atualização		Preservação
02.04.05	Memorando Expedido	2 Anos		Eliminação
02.04.06	Memorando Recebido	2 Anos		Eliminação
02.04.07	Ofício Expedido	5 Anos		Eliminação
02.04.08	Relatório Anual de Atividades	2 Anos		Preservação
02.04.09	Relatório de Atendimento	Até a última Solicitação de Acompanhamento		Preservação
03		Gestão de Promoção à Cidadania		
03.01		Centro Inclusivo para Atendimento e Desenvolvimento Infantil (CIADI)		
03.01.01	Prontuário	20 Anos		Preservação
03.01.02	Avaliação individual	20 Anos		Preservação
03.01.03	Ficha de Anamnese	20 Anos		Preservação
03.01.04	Memorando Expedido	10 Anos		Preservação
03.01.05	Memorando Recebido	10 Anos		Preservação
03.01.06	Ofício Expedido	10 Anos		Preservação
03.01.07	Ofício Recebido	10 Anos		Preservação
03.01.08	Relatório Anual de Atividades	20 Anos		Preservação
03.01.09	Relatório de Desempenho de Gestão	10 Anos		Preservação
03.01.10	Relatório Individual	20 Anos		Preservação
03.01.11	Relatório Semestral de Atividades	20 Anos		Preservação
03.01.12	Solicitação de Licitação	10 Anos		Preservação
03.01.13	Termo de Responsabilidade	10 Anos		Preservação
03.02		Responsabilidade Social		
03.02.01	Ofício Recebido	2 Anos	3 Anos	Eliminação
03.02.02	Acordo de Cooperação	2 Anos		Preservação
03.02.03	Ata de Reunião	Até a Digitalização		Eliminação
03.02.04	Relatório do Selo Alece Esg	2 Anos após Publicação do Edital		Preservação
03.02.05	Manual de Procedimentos Operacionais	2 Anos		Preservação
03.02.06	Material de Divulgação	Até a Conclusão da Ação		Eliminação
03.02.07	Memorando Expedido	2 Anos		Eliminação
03.02.08	Memorando Recebido	2 Anos		Eliminação
03.02.09	Ofício Expedido	3 Anos		Eliminação
03.02.10	Projeto de Responsabilidade Social	2 Anos		Preservação
03.02.11	Relatório de Planejamento de Ações Anuais	2 Anos	5 Anos	Eliminação
03.02.12	Relatório de Planejamento de Ações Mensais	Até a Consolidação do Anual		Eliminação
03.02.13	Relatório de Projeto de Responsabilidade Social	2 Anos	5 Anos	Eliminação
03.02.14	Solicitação de Adesão de Serviços e Produtos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
03.02.15	Termo de Abertura de Projeto	2 Anos		Eliminação
03.03		Mediação e Gestão de Conflitos		
03.03.01	Regimento Interno	1 Ano	5 Anos	Preservação
03.03.02	Código de Ética	1 Ano	5 Anos	Preservação

03.03.03	Agenda	1 Ano	2 Anos	Preservação
03.03.04	Registro de Atendimento	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.05	Declaração de Comparecimento	6 Meses	1 Ano	Eliminação
03.03.06	Atas de Reunião	6 Meses	1 Ano	Preservação
03.03.07	Acordos de Cooperação Técnica	1 Ano	3 Anos	Preservação
03.03.08	Controle de Estatísticas de Serviços e Ações	1 Ano	5 Anos	Preservação
03.03.09	Indicadores	1 Ano	5 Anos	Preservação
03.03.10	Memorandos Expedidos	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.11	Memorandos Recebidos	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.12	Ofícios Expedidos	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.13	Ofícios Recebidos	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.14	Portfólio CEMGEC	1 Ano	1 Ano	Preservação
03.03.15	Planejamento Estratégico CEMGEC	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.16	Resoluções	1 Ano	10 Anos	Preservação
03.03.17	Releases	6 Meses	1 Ano	Eliminação
03.03.18	Vídeos CEMGEC	1 Ano	1 Ano	Preservação
03.03.19	Material de Divulgação	Mensal	1 Ano	Preservação
03.03.20	Termos de Responsabilidade de Equipamentos	1 Ano	1 Ano	Preservação
03.03.21	Relatórios de Desempenho	1 Ano	2 Anos	Preservação
03.03.22	Pesquisas de Satisfação	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.03.23	Termos de Compromisso dos Mediadores	1 Ano	1 Ano	Preservação
03.03.24	Formulário de Atendimento de Triagem	Mensal	1 Ano	Eliminação
03.03.25	Termos de Ciência	Mensal	1 Ano	Eliminação
03.03.26	Ficha de Pré-Mediação	Mensal	1 Ano	Eliminação
03.03.27	Declaração de Interesse	Mensal	1 Ano	Eliminação
03.03.28	Cartas Convite	6 Meses	1 Ano	Eliminação
03.03.29	Formulário de Assessoria Jurídica	Mensal	5 Anos	Eliminação
03.03.30	Termo de Mediação	Mensal	5 Anos	Preservação
03.03.31	Termos de Arquivamento	6 Meses	5 Anos	Preservação
03.03.32	Relatórios Círculos de Construção de Paz	6 Meses	5 Anos	Eliminação
03.04	Atendimento ao Consumidor (PROCON)			
03.04.01	Carta de Informação Preliminar	90 Dias		Eliminação
03.04.02	Planilha de Cálculo Revisional	1 Ano		Eliminação
03.04.03	Processo Administrativo	1 Ano	4 Anos	Eliminação
03.04.04	Relatório de Atividades	2 Anos	2 Anos	Preservação
03.04.05	Convênio	2 Anos		Preservação
03.04.06	Ofício	1 Ano	1 Ano	Eliminação
03.05	Assessoria Jurídica Popular (Frei Tito)			
03.05.01	Agenda Semanal	Indeterminado		Permanente
03.05.02	Arquivo do Espaço de Articulação dos Eixos Temáticos	Até a Finalização do Eixo		Permanente
03.05.03	Ata de Reunião Ordinária	5 Anos		Preservação
03.05.04	Carta de Notificação na Sessão Judicial	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.05	Clipping	2 Anos		Preservação
03.05.06	Comprovante de Convênio e Parceria	5 Anos		Eliminação
03.05.07	Controle de Atividade	1 Ano		Eliminação
03.05.08	Decisão de Arquivamento	5 Anos		Preservação
03.05.09	Declaração	Até a Entrega da Declaração		Eliminação
03.05.10	Documento de Organização Interna (Horários, Revezamentos, Fluxos Internos)	Até a Atualização		Eliminação
03.05.11	Documento Referente ao Processo de Seleção De Pessoal (Edital, Homologação, Ato da Mesa Diretora)	1 Ano		Preservação
03.05.12	Documentos do Processo de Seleção de Pessoal na Forma Judicializada	Até a Homologação da Seleção		Preservação
03.05.13	Ficha de Acompanhamento de Caso	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.14	Ficha de Atendimento Inicial	5 Anos		Preservação
03.05.15	Fluxo de Encaminhamento para Outros Setores	Até a Atualização da Lista		Eliminação
03.05.16	Fotografias de Visitas e Eventos	Indeterminado		Preservação
03.05.17	Lista de Contatos de Casos Acompanhados	Até a Atualização da Lista		Eliminação
03.05.18	Lista de Contatos de Órgãos e Instituições	Até a Atualização da Lista		Eliminação
03.05.19	Lista de Presença na Sessão Judicial	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.20	Material de Consulta Jurídica	5 Anos de não houver Atualização		Eliminação
03.05.21	Material de Divulgação	Até a Atualização		Preservação
03.05.22	Memorando Expedido	1 Ano	5 Anos	Eliminação
03.05.23	Memorando Recebido	Até a Atualização da Metodologia		Eliminação
03.05.24	Metodologia de Saneamento de Caso	Até a Atualização do Modelo		Eliminação
03.05.25	Modelo de formulário de atendimento	Até a Atualização do Modelo		Eliminação
03.05.26	Modelo de Peça Jurídica	Até a Atualização do		Eliminação

		Modelo		
03.05.27	Ofício Expedido	2 Anos		Preservação
03.05.28	Ofício Recebido	2 Anos		Preservação
03.05.29	Parecer Jurídico do Processo	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.30	Relatório Anual de Atividades	1 Ano		Eliminação
03.05.31	Relatório de Atividade Externa	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.32	Relatório de Planejamento Estratégico	5 Anos		Preservação
03.05.33	Relatório de Saneamento de Caso	Até o Arquivamento do Caso		Preservação
03.05.34	Relatório do Plano Plurianual (PPA)	1 Ano		Eliminação
03.05.35	Relatório Semestral de Atividades	Indeterminado		Preservação
03.05.36	Seleção de Pessoal, Documentos do Candidato	Até a Homologação da Seleção		Eliminação
03.05.37	Tabela de Acompanhamento Processual	2 Anos		Eliminação
03.05.38	Tabela Geral de Casos Acompanhados	Até a Atualização da Planilha		Preservação
03.06		Prevenção e Combate à Violência		
03.06.01	Ata	4 Anos		Preservação
03.06.02	Banco de Dados (todas as informações de pesquisas)	Indeterminado		Preservação
03.06.03	Frequência de Atividade	Indeterminado		Preservação
03.06.04	Instrumentais de Pesquisa	4 Anos		Preservação
03.06.05	Memorando Expedido	4 Anos		Preservação
03.06.06	Memorando Recebido	4 Anos		Preservação
03.06.07	Ofício Expedido	4 Anos		Preservação
03.06.08	Ofício Recebido	4 Anos		Preservação
03.06.09	Planejamento Interno	4 Anos		Preservação
03.06.10	Publicações	4 Anos		Preservação
03.06.11	Relatório Anual de Atividade	4 Anos		Preservação
03.06.12	Relatório de Planejamento Estratégico	4 Anos		Preservação
04		Gestão da Pesquisa, Educação e Memória		
04.01		Instituto de Estudos e Pesquisa sobre o desenvolvimento do Estado do Ceará (Inesp)		
04.01.01	Dossiê das Solicitações Interna e Externa	2 Anos		Preservação
04.01.02	Ficha de Cadastro de Autores / Coordenadores / Organizadores	Vigência da Legislatura		Preservação
04.01.03	Livro de Protocolo Externo	Vigência da Legislatura		Preservação
04.01.04	Livro de Protocolo Interno	Vigência da Legislatura		Preservação
04.01.05	Memorando Expedido	1 Legislatura	1 Legislatura	Preservação
04.01.06	Memorando Recebido	1 Legislatura	1 Legislatura	Preservação
04.01.07	Ofício Expedido	1 Legislatura	1 Legislatura	Preservação
04.01.08	Ofício Recebido	1 Legislatura	1 Legislatura	Preservação
04.01.09	Relatório Anual de Atividades	20 Anos		Preservação
04.02		Altos Estudos e Assuntos Estratégicos		
04.02.01	Acordo de Cooperação Técnica entre Instituições	5 Anos		Preservação
04.02.02	Ata de reunião	5 Anos		Preservação
04.02.03	Certificado de participação em eventos	Indeterminado		Entregue ao solicitante
04.02.04	Convênio entre instituições	5 Anos		Preservação
04.02.05	Declaração de Participação em Eventos	Indeterminado		Entregue ao solicitante
04.02.06	Memorando Expedido	5 Anos		Preservação
04.02.07	Memorando Recebido	5 Anos		Preservação
04.02.08	Ofício Expedido	5 Anos		Preservação
04.02.09	Ofício Recebido	5 Anos		Preservação
04.02.10	Publicações do setor (Pacto das águas, Pacto pela vida, Pacto pela convivência com o semiárido, Pacto pelo Pecém, Saberes e viveres da caatinga)	Enviar 1 exemplar para o arquivo		Preservação
04.02.11	Registro de presença das reuniões	5 Anos		Preservação
04.02.12	Relatório de atividade semestral	5 Anos		Preservação
04.02.13	Relatório de atividades anual	5 Anos		Preservação
04.02.14	Termo de referência	5 Anos		Preservação
04.02.15	Arquivo de documentos digitais em formato de business intelligence ou dashboard	Indeterminado		Preservação
04.03		Educação, Pesquisa e Extensão (UNIPACE)		
04.03.01	Apostila para cursos	Até a conclusão do curso		Eliminação
04.03.02	Certificados dos cursos	5 Anos		Preservação
04.03.03	Curriculo de Professor	2 Anos		Eliminação
04.03.04	Curriculo Servidores	2 Anos		Eliminação
04.03.05	Documentação pessoal de alunos	5 Anos		Eliminação
04.03.06	Documentação pessoal dos docentes	5 Anos		Eliminação
04.03.07	Ficha de avaliação de curso	2 Anos		Preservação
04.03.08	Ficha de inscrições dos cursos externos	2 Anos		Preservação
04.03.09	Ficha de inscrições dos cursos internos	2 Anos		Preservação
04.03.10	Fluxograma dos processos da Unipace	5 Anos		Preservação
04.03.11	Frequência dos cursos	5 Anos		Preservação
04.03.12	Históricos acadêmicos	5 Anos		Preservação
04.03.13	Livro de ocorrência	5 Anos		Eliminação

04.03.14	Livro de protocolos	Até a Conclusão do Livro		Preservação
04.03.15	Memorando Expedido	5 Anos		Preservação
04.03.16	Memorando Recebido	5 Anos		Preservação
04.03.17	Ofício Expedido	5 Anos		Preservação
04.03.18	Ofício Recebidos	5 Anos		Preservação
04.03.19	PDI - Programa de Desenvolvimento Institucional	5 Anos		Eliminação
04.03.20	Portaria para Convênios	5 Anos		Preservação
04.03.21	Programação de Cursos	2 Anos		Preservação
04.03.22	Proposta de Curso	5 Anos		Preservação
04.03.23	Provas e Avaliações	Até conclusão do curso		Eliminação
04.03.24	Regimento Interno da UNIPACE	Indeterminado		Versão digital no site da ALECE
04.03.25	Relatório de monitoramento do Plano Plurianual (PPA) da Alece	5 Anos		Eliminação
04.03.26	Relatório de participantes de curso	5 Anos		Preservação
04.03.27	Relatórios Quantitativos	2 Anos		Preservação
04.03.28	TCC's (projetos de conclusão de curso dos alunos)	5 Anos		Preservação
04.04		Memória Institucional (Memorial Pontes Neto)		
04.04.01	Agenda das exposições temporárias	1 Ano		Eliminação
04.04.02	Agenda das visitas ao memorial e setores da Alece	1 Ano		Eliminação
04.04.03	Memorando Expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
04.04.04	Memorando Recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
04.04.05	Ofício Expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
04.04.06	Ofício Recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
04.04.07	Pesquisa e montagem de exposições temporárias	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.08	Pesquisa, Elaboração, Diagramação e edição de livros	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.09	Relatório mensal de visita das exposições permanentes	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.10	Relatório mensal de visita das exposições temporárias	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.11	Relatório semestral de atividades	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.12	Publicações	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.13	Relatório anual de Atividades	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.14	Acervo Histórico	2 Anos	2 Anos	Preservação
04.04.15	Acervo Bibliográfico	2 Anos	2 Anos	Preservação
05		Órgãos de Assessoramento		
05.01		Coordenação de Comunicação Legislativa		
05.01.01	Memorando Expedido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.01.02	Memorando Recebido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.01.03	Ofício Expedido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.01.04	Ofício Recebido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.01.05	Resposta de Ofício Expedido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.01.06	Sinopse de Ofício Expedido	Vigência da Legislatura		Preservação
05.02		Comunicação social		
05.02.01		Secretaria executiva		
05.02.01.01	Despacho para solicitação de veículos	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.02	Memorando Expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.03	Memorando Recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.04	Ofício Expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.05	Ofício Recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.06	Planilha de controle de cartão combustível para carro oficial	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.07	Planilha de controle de Reserva de hospedagem	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.08	Prestação de contas do cartão combustível	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.02.01.09	Prestação de contas do processo de patrocínio	1 Ano	10 Anos	Eliminação
05.02.01.10	Processo de solicitação de patrocínio	1 Ano	10 Anos	Eliminação
05.02.02		Agência de Notícias		
05.02.02.01	Matéria original da Sessão Oradores	2 Anos		Eliminação
05.02.02.02	Matéria original da Sessão Ordem do dia	2 Anos		Eliminação
05.02.02.03	Matéria original da Sessão Todas as notícias	2 Anos		Eliminação
05.02.02.04	Matéria revisada da Sessão Oradores	Indeterminado		Preservação
05.02.02.05	Matéria revisada da Sessão Ordem do dia	Indeterminado		Preservação
05.02.02.06	Matéria revisada da Sessão todas as notícias	Indeterminado		Preservação
05.02.02.07	Notícia online da Sessão Oradores	Indeterminado		Preservação
05.02.02.08	Notícia online da Sessão Ordem do dia	Indeterminado		Preservação
05.02.02.09	Notícia online da Sessão Todas as notícias	Indeterminado		Preservação
05.02.03		Publicidade		
05.02.03.01	Artes de banners	Indeterminado		Preservação

05.02.03.02	Artes de comunicação visual	Indeterminado		Preservação
05.02.03.03	Artes de folders	Indeterminado		Preservação
05.02.03.04	Artes de logotipo	Indeterminado		Preservação
05.02.03.05	Campanhas publicitárias	Indeterminado		Preservação
05.02.03.06	Jornal da Assembleia	Indeterminado		Preservação
05.02.03.07	Revista da Assembleia	Indeterminado		Preservação
05.02.03.08	Vídeos de campanhas	Indeterminado		Preservação
05.02.04			TV Assembleia	
05.02.04.01	Programa Siga-me no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.02	Programa Cabeceira no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.03	Programa Conexão Assembleia no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.04	Programa de TV Audiências públicas	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.05	Programa de TV Comissões	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.06	Programa de TV Jornal Assembleia	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.07	Programa de TV Jornal Primeiro Expediente	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.08	Programa de TV Questão de ordem	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.09	Programa de TV Sessões plenárias	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.10	Programa de TV Sessões solenes	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.11	Programa Documentários no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.12	Programa Grandes Debates no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.13	Programa Identidade Cultural no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.14	Programa Jornal Assembleia no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.15	Programa Jornal Primeiro Expediente no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.16	Programa Matérias Especiais no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.17	Programa Mulheres no Parlamento no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.18	Programa Plenários Esportivo no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.19	Programa Ponto Cego no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.20	Programa Questão de ordem no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.21	Programa Séries no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.04.22	Outros programas que sejam responsabilidade da Assembleia no Youtube	De acordo com a disponibilidade de espaço		Necessário criar política de preservação
05.02.05			Telejornalismo	
05.02.05.01	Arquivo de vídeos no Youtube	Indeterminado		Preservação
05.02.05.02	Áudio de podcasts	2 anos		Eliminação
05.02.05.03	Fotos da presidência	Indeterminado		Preservação
05.02.05.04	Fotos das comissões	Indeterminado		Preservação
05.02.05.05	Fotos de eventos	Indeterminado		Preservação
05.02.05.06	Fotos diversas	Indeterminado		Preservação
05.02.05.07	Fotos do plenário	Indeterminado		Preservação
05.02.05.08	Original de matéria	2 Anos		Eliminação
05.02.05.09	Original de matéria revisada	Indeterminado		Preservação
05.02.06			Rádio Assembleia	
05.02.06.01	Programa de rádio Política em Destaque	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.02	Programa de rádio A Voz do Brasil	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.03	Programa de rádio Acordes do Brasil	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.04	Programa de rádio Audiências	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.05	Programa de rádio Conexão Assembleia	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.06	Programa de rádio Conexão Cidadão	1 Ano		Necessário criar política de preservação

05.02.06.07	Programa de rádio Cultura, diversão e arte	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.08	Programa de rádio Dicionário da Política	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.09	Programa de rádio Entrevistas	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.10	Programa de rádio Informações	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.11	Programa de rádio Lembranças 96	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.12	Programa de rádio Momento Revista Plenário	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.13	Programa de rádio Narcélio Limaverde	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.14	Programa de rádio No Ceará tem disso sim	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.15	Programa de rádio Nossa gente, nossa história	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.16	Programa de rádio Notícias do Ceará	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.17	Programa de rádio O Chacrinha tinha razão	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.18	Programa de rádio Plenário Esportivo	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.19	Programa de rádio Podcasts que você precisa conhecer	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.20	Programa de rádio Política em destaque	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.21	Programa de rádio Projetos do povo	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.22	Programa de rádio Qual é o tom do Ceará?	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.23	Programa de rádio Questão de Ordem	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.24	Programa de rádio Sessão Ordinária	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.25	Programa de rádio Sinatra e amigos	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.26	Programa de rádio Som dos festivais	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.02.06.27	Programa de rádio Terceiro Expediente	1 Ano		Necessário criar política de preservação
05.03		Coordenadoria de Eventos e Cerimonial		
05.03.01	Agenda mensal com eventos da casa	Até a mudança da mesa		Eliminação
05.03.02	Assinatura virtual do Presidente e chefe do setor	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.03.03	Comunicado interno	2 Anos		Eliminação
05.03.04	Contrato e licitações do setor	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.03.05	Controle da emissão de título de cidadão cearense	Indeterminado		Preservação
05.03.06	Convite de evento	Até a realização do evento		Eliminação
05.03.07	Dados dos servidores da Alece	Indeterminado		Preservação
05.03.08	Dados pessoais das principais autoridades do Estado	Indeterminado		Preservação
05.03.09	Dados pessoais dos deputados e fotos 3x4	Indeterminado		Preservação
05.03.10	Leis com instituição de comendas e agraciados	Vigência da Legislatura		Preservação
05.03.11	Lista de agraciados/medalhas	Vigência da Legislatura		Preservação
05.03.12	Lista de agraciados/placas	Vigência da Legislatura		Preservação
05.03.13	Lista de autoridades aniversariantes do mês com dados pessoais	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.03.14	Memorando expedido	2 Anos		Eliminação
05.03.15	Memorando recebido	2 Anos		Eliminação
05.03.16	Ofício expedido	5 Anos		Eliminação
05.03.17	Ofício recebido	5 Anos		Eliminação
05.03.18	Pauta e roteiro das sessões solenes e solenidades	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.03.19	Requerimento de sessões solenes	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.03.20	Retrospectiva anual do cerimonial	Vigência da Legislatura		Preservação
05.03.21	Termo de referência e pesquisa de preço	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.04		Coordenadoria de Polícia		
05.04.01	Ofício	5 Anos		Eliminação
05.04.02	Relatório de gestão	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.04.03	Solicitação de transferência de policiais militares	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.05		Tecnologia da Informação (COTI)		
05.05.01	Memorando	Vigência da Legislatura		Eliminação
05.05.02	Ata de Reunião	Indeterminado		Preservação
05.05.03	Contrato de aquisição e serviços	5 Anos		Preservação
05.05.04	Contrato de desenvolvimento de software	Indeterminado		Preservação
05.05.05	Memorando de envio de bens tangíveis	Indeterminado		Preservação
05.05.06	Memorando para presidente e chefe de gabinete	5 Anos		Preservação
05.05.07	Ofício	5 Anos		Preservação
05.05.08	Pauta de reunião	Indeterminado		Preservação
05.05.09	Relatório de atividades de grupos e subgrupos de trabalho	Indeterminado		Preservação
05.05.10	Relatório de desempenho de gestão	Indeterminado		Preservação
05.05.11	Relatório do GLPI	2 Anos		Eliminação
05.05.12	Resposta à diligência	5 Anos		Preservação
05.05.13	Termo de garantia de equipamentos	5 Anos		Preservação

05.05.14	Termo de referência	5 Anos		Preservação
05.05.15	Trâmite de saída de equipamento	5 Anos		Preservação
05.06	Controladoria			
05.06.01	Célula de Controle Interno			
05.06.01.01	Procedimento para Orientação Técnica e Normativa (P.CONT-01)	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.02	Orientação Técnica	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.03	Procedimento de Aplicação do Pasf (P.CONT-02)	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.04	Apresentação da metodologia Pasf	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.05	Apresentação da Reunião de Análise Crítica (RAC) do Pasf	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.06	Sumário Executivo Pasf	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.07	Registro e Tratamento de Fragilidades – RTFs	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.08	Evidências de RTFs	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.01.09	Registro e Tratamento de Fragilidades - RTFs (Controle Externo)	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.01.10	Evidências de RTFs (Controle Externo)	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.01.11	Fluxograma do Controle Externo	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.02	Célula de Auditoria Interna			
05.06.02.01	Relatório Preliminar de Auditoria de Contas – Alece	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.02.02	Relatório Final de Auditoria de Contas - Alece	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.02.03	Relatório Preliminar de Auditoria de Contas - FPP	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.02.04	Relatório Final de Auditoria de Contas - FPP	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.02.05	Papéis de Trabalho de Auditorias de Contas	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.02.06	Relatório Preliminar de Auditoria Interna - SGQ CTLegis	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.02.07	Relatório Final de Auditoria Interna - SGQ CTLegis	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.02.08	Relatório Preliminar de Auditoria Interna - SGQ Procon	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.02.09	Relatório Final de Auditoria Interna - SGQ Procon	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.02.10	Papéis de Trabalho de Auditorias Internas - SGQ	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.03	Célula de Transparência e Integridade			
05.06.03.01	Sumário Executivo	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.03.02	Resultados da Pesquisa de Satisfação do Portal da Transparência	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.03.03	Relatório de Monitoramento	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.04	Célula de Informações Estratégicas de Controle			
05.06.04.01	Informação Estratégica de Controle - IEC	5 Anos	5 Anos	Eliminação
05.06.05	Secretaria da Controladoria			
05.06.05.01	Circular	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.02	Comunicados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.03	Declaração	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.04	Despachos	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.05	Diligências	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.06	Informações	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.07	Memorandos circulares	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.08	Memorandos circulares conjuntos	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.09	Ofícios	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.10	Ofícios circulares	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.11	Ordem de serviço - OS	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.12	Requisições de informações	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.13	Atas de reuniões da Controladoria	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.14	Listas de presença	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.15	Atas de Reuniões do COGE	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.16	Listas de Presença do COGE	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.17	Atas de Reuniões do Conaci	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.18	Informações básicas Filiação Conaci	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.19	Ofício Conaci - Convite Alece	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.20	Recurso ao Conaci da Controladoria Alece	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.21	Termos - Conaci	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.06.05.22	Processos Ministério Público Estadual do Ceará	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.05.23	Processos Tribunal de Contas do Estado do Ceará	Até o julgamento do processo	10 Anos	Eliminação
05.06.05.24	Aditivo de Convênio	Até a vigência	2 Anos	Eliminação
05.06.05.25	Convênios	Até a vigência	2 Anos	Eliminação
05.06.05.26	Protocolo de Intenções - RECIGP	Até a vigência	2 Anos	Eliminação
05.06.05.27	Termos de Cessões	Até a vigência	2 Anos	Eliminação
05.07	Desenvolvimento e Planejamento Institucional (CODINS)			
05.07.01	Gestão da Qualidade			
05.07.01.01	Modelo de requisito das partes interessadas	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.02	Requisito das partes interessadas	Indeterminado	2 Anos	Preservação

05.07.01.03	Escopo da certificação	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.04	Modelo de unidade gerencial	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.05	Unidade gerencial da Célula de Consultoria Técnica Legislativa	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.06	Unidade Gerencial da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.07	Modelo de lista mestra de controle de documentos	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.08	Lista mestra de controle de documentos da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.09	Modelo de documentos de origem externa e/ou regulamentar	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.10	Modelo de programas de auditorias	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.11	Programa de Auditoria do SGQ	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.12	Modelo de ata de reunião de análise crítica	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.13	Ata de reunião de análise crítica	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.14	Modelo de registro e tratamento de não conformidades	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.15	Registro e tratamento de não conformidades	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.16	Modelo de matriz de riscos e oportunidades	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.17	Matriz de riscos da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.18	Modelo de Plano de mudanças	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.19	Plano de mudanças da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.20	Modelo de Plano de Comunicação	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.21	Plano de Comunicação da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.22	Modelo de Painel de Controle de indicadores e metas	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.23	Painel de controle de indicadores e metas	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.24	Modelo de Plano de Ação	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.25	Plano de ação da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.26	Modelo de matriz de conhecimentos e competências	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.27	Matriz de conhecimentos e competências da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.28	Modelo de controle de documentos de propriedade do cliente	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.29	Modelo de ficha de avaliação de competências	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.30	Ficha de avaliação de competências da Célula de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.31	Evidências de Cursos	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.32	Nomeações	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.33	Modelo de procedimento operacional	Indeterminado	2 Anos	Eliminação
05.07.01.34	Procedimento operacional de registro e tratamento de não conformidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.35	Fluxo de registro e tratamento de não conformidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.36	Procedimento operacional da pesquisa de satisfação dos clientes da CTLEGIS	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.37	Política da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.38	Cartaz da Política da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.39	Objetivos da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.40	Documentos de origem externa e regulamentares	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.41	Diretrizes e regras referentes à documentação do SGQ	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.42	Avaliação de fornecedores da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.43	Resultados da Pesquisa de Satisfação - Google Forms	2 anos	1 Ano	Preservação
05.07.01.44	Tabulação das respostas da Pesquisa de Satisfação	2 anos	1 Ano	Eliminação
05.07.01.45	Lista de serviços prestados pela CTLegis no semestre	2 anos	1 Ano	Eliminação
05.07.01.46	Lista de presença de reuniões	2 anos	1 Ano	Eliminação
05.07.01.47	Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.48	Carta de manutenção de certificado	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.49	Ato Normativo 285/2018 - Modelo de Governança	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.50	Ato Normativo 304/2021 - Consultoria Técnica Legislativa	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.51	Ato Normativo 306/2021 - Revoga artigo do AN3 04/2021	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.52	Lei nº 17.091 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.53	Lei nº 17.136 - Altera dispositivos da Lei 17.091	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.54	Resolução nº 698/2019 - Estrutura Organizacional da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.01.55	Resolução nº 703/2020 - altera a Resolução nº 698 (atribuições da Célula de Qualidade da Gestão)	Indeterminado	2 Anos	Preservação

05.07.01.56	Resolução nº 713/2021 - altera a Resolução nº 698 com a criação da CODINS	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.02		Monitoramento e Acompanhamento de Projetos		
05.07.02.01	Formulário de monitoramento dos projetos dos órgãos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.02	Painel de monitoramento mensal de projetos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.03	Formulário de acompanhamento dos indicadores estratégicos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.04	Painel de monitoramento dos indicadores estratégicos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.05	Relatório de monitoramento do PPA da Alece	4 Anos	2 Anos	Preservação
05.07.02.06	Termo de abertura de projetos	5 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.07	Previsão de despesa - PLOA	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.02.08	Resposta do relatório preliminar da auditoria de conformidade	1 Ano	1 Ano	Preservação
05.07.03		Modernização Administrativa		
05.07.03.01	Metodologia de Gestão por Processos da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.02	Tutorial para desenvolvimento e interpretação de fluxos de processos baseados na metodologia BPMN	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.03	Apresentações em slides para implantação da Gestão por Processos	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.04	Modelo de lista de presença de reunião	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.05	Lista de presença de reunião dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.06	Modelo de lista de presença de treinamento	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.07	Lista de presença de treinamento dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.08	Modelo de lista mestra de controle de documentos	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.09	Lista Mestra de controle de documentos dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.10	Modelo de painel de indicadores e metas	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.11	Painel de indicadores e metas dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.12	Modelo de checklist de conformidade de processos	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.13	Checklist de conformidade de processos da CODINS	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.14	Modelo de registro e tratamento de não conformidade	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.15	Registro e tratamento de não conformidade da CODINS	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.16	Modelo de Plano de Ação de Melhoria	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.17	Plano de Ação de Melhoria da CODINS	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.18	Modelo de Procedimento Operacional	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.03.19	Procedimentos Operacionais dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.03.20	Fluxos dos processos dos órgãos implantados	2 Anos	2 Anos	Preservação
05.07.04		Coordenação (Documentos Gerais da CODINS)		
05.07.04.01	Despacho expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.02	Despacho recebido	2 Anos		Eliminação
05.07.04.03	Caderno de Planejamento Estratégico Alece 2030	10 Anos	2 Anos	Preservação
05.07.04.04	Memorando expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.05	Memorando recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.06	Ofício expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.07	Ofício recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.08	Relatório de atividades anuais dos órgãos da Alece	2 Anos	2 Anos	Eliminação
05.07.04.09	Relatório de desempenho da gestão para prestação de contas anual	2 Anos	2 Anos	Preservação
05.07.04.10	Cadeia de valor da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.04.11	Mapa estratégico da Alece	10 Anos	2 Anos	Preservação
05.07.04.12	Modelo de Governança da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.04.13	Organograma da Alece	Indeterminado	2 Anos	Preservação
05.07.04.14	Modelo de Ata RAG, RAT e RAE	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.15	Modelo de Pauta RAG, RAT e RAE	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.16	Contratos, convênios e termos de cooperação geridos pela CODINS	Vigência	2 Anos	Preservação
05.07.04.17	Listas de frequências	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.18	Certificados de conclusão de cursos	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.19	Resposta às solicitações da Ouvidoria Parlamentar	2 Anos	1 Ano	Preservação
05.07.04.20	Plano de compras anual	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.21	Relatório de férias de servidores	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.22	Termos de referência	2 Anos	1 Ano	Preservação
05.07.04.23	Cronogramas de cursos solicitados à UNIPACE	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.24	Registro e Tratamento de Fragilidades - PASF	2 Anos	1 Ano	Eliminação

05.07.04.25	Listas de entrega de documentos (protocolo)	2 Anos	1 Ano	Eliminação
05.07.04.26	Avaliação de estágio probatório	3 Anos	1 Ano	Preservação
05.08		PROCURADORIA GERAL		
05.08.01	Pareceres legislativos, administrativos e judiciais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02	Memorandos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.03	Minutas de atos da mesa diretora	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.04	Minutas de atos deliberantes	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.05	Minutas de atos Normativos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.06	Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.07	Minutas de Portarias	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.08	Minutas de Projetos de Leis	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.09	Minutas de projetos de resolução	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.10	Ofícios	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.11	Relatórios de atividades anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01		PROCURADORIA GERAL ADJUNTA		
05.08.01.01	Pareceres legislativos, administrativos e judiciais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.02	Memorandos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.03	Minutas de atos da mesa diretora	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.04	Minutas de atos deliberantes	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.05	Minutas de atos normativos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.06	Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.07	Minutas de portarias	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.08	Minutas de projetos de leis	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.09	Minutas de projetos de resolução	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.10	Ofícios	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.01.11	Relatórios de atividades anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02		COORDENAÇÃO DAS CONSULTORIAS		
05.08.02.01	Pareceres Legislativos, Administrativos e Judiciais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.02	Memorandos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.03	Minutas de atos da mesa diretora	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.04	Minutas de atos deliberantes	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.05	Minutas de atos normativos	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.06	Minutas de convênios e acordos de cooperação técnica	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.07	Minutas de Portarias	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.08	Minutas de projetos de leis	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.09	Minutas de projetos de resolução	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.10	Ofícios	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.02.11	Relatórios de atividades anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.03		CONSULTORIA ADMINISTRATIVA		
05.08.03.01	Emissão de pareceres dos processos administrativos e de licitação	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.03.02	Relatórios de atividades anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.03.03	Respostas às consultas	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.04		CONSULTORIA JURÍDICA (LEGISLATIVA)		
05.08.04.01	Emissão de pareceres de todas as proposições legislativas	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.04.02	Relatórios de atividades anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.04.03	Respostas às consultas	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.05		CONSULTORIA JUDICIAL		
05.08.05.01	Manifestação em processos judiciais que envolvem o poder legislativo	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.05.02	Ofício	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.05.03	Relatórios de Atividades Anuais	Até ser tramitado		Obedece prazo do setor ao qual foi destinado
05.08.06		COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO		
05.08.06.01	Abertura de Inquéritos Administrativos Disciplinares	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.02	Audiências e respectivas atas ouvidas de indiciados e testemunhas	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.03	Condução dos processos	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.04	Elaboração de pareceres	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.05	Elaboração de portarias	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.06	Minutas de atos da mesa diretora	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.07	Notificações	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.08	Relatório final	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.09	Relatórios à diretoria geral	Até o envio para a		Cópia do processo finalizado no setor/ original do

		Mesa Diretora o original/cópia no setor		documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.10	Relatórios de atividades anuais	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.11	Sindicâncias externas	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.08.06.12	Sindicâncias internas	Até o envio para a Mesa Diretora o original/cópia no setor		Cópia do processo finalizado no setor/ original do documento enviado para mesa diretora para o julgamento
05.09			Previdência Parlamentar	
05.09.01	Ações no STF	5 Anos		Preservação
05.09.02	Atas da Previdência Parlamentar	2 Anos		Preservação
05.09.03	Atestado Médico de Aposentados e Pensionistas	2 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.04	Ato de Aposentadoria	5 Anos		Preservação
05.09.05	Ato de nomeação de membros da comissão	4 Anos		Preservação
05.09.06	Certidão de tempo de contribuição do servidor	Indeterminado		Preservação
05.09.07	Certidão geral de tempo de contribuição do servidor	Indeterminado		Preservação
05.09.08	Comprovante de aumento do subsídio dos deputados	Indeterminado		Preservação
05.09.09	Comprovante de consignação obrigatória	6 Anos		Preservação
05.09.10	Comprovante de CPF dos deputados/contribuintes	Indeterminado		Preservação
05.09.11	Comprovante de orçamento do FPP	6 Anos		Preservação
05.09.12	Comprovante de reajuste do aposentado/INSS	6 Anos		Preservação
05.09.13	Comprovante do DIRF	6 Anos		Preservação
05.09.14	Comprovante do FPP (Tribunal de Contas)	6 Anos		Preservação
05.09.15	Comprovante do PASF	6 Anos		Preservação
05.09.16	Comprovante do RAIS	6 Anos		Preservação
05.09.17	Comunicado de inadimplentes	6 Anos		Preservação
05.09.18	Conciliação bancária	6 Anos		Preservação
05.09.19	Contrato de auditoria contábil e atuarial	6 Anos		Preservação
05.09.20	Correspondências	Indeterminado		Preservação
05.09.21	Documento de auditoria do TCE	6 Anos		Preservação
05.09.22	Encaminhamentos diversos	Indeterminado		Preservação
05.09.23	Folha de pagamento dos aposentados e pensionistas	6 Anos		Eliminação
05.09.24	Instrução normativa e certidão do DCTF/ESOCIAL	6 Anos		Preservação
05.09.25	Lei de aumento dos deputados	Indeterminado		Preservação
05.09.26	Leis das comissões	Indeterminado		Preservação
05.09.27	Lista de contribuintes	2 Anos	10 Anos	Eliminação
05.09.28	Memorando expedido	3 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.29	Memorando recebido	3 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.30	Ofício Expedido	3 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.31	Ofício Recebido	3 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.32	Ordem de pagamento (Empenho)	4 Anos		Preservação
05.09.33	Política anual de investimentos do ano de 2022	4 Anos		Preservação
05.09.34	Requerimento	2 Anos	3 Anos	Eliminação
05.09.35	Resultado de relatório de auditoria contábil	6 Anos		Preservação
05.09.36	Termo de confissão de dívida do servidor	Indeterminado		Preservação
06			Gestão Geral	
06.01	Autorizações de pagamento da casa	Até ser tramitado		Obedece o prazo do setor ao qual foi destinado
06.02	Comprovante de serviços prestados	Até ser tramitado		Obedece o prazo do setor ao qual foi destinado
06.03	Comunicação de ocorrências da casa	Obedece o prazo do setor ao qual foi destinado		Obedece o prazo do setor ao qual foi destinado
06.04	Livros de protocolo	Até a conclusão do livro		Eliminação
06.05	Memorando Expedido	Até o fim do exercício		Preservação
06.06	Memorandos Recebidos	Até o fim do exercício		Preservação
06.07	Ofícios Casa Civil	Até o fim do exercício		Eliminação
06.08	Ofícios Expedidos	Até o fim do exercício		Preservação
06.09	Ofícios Recebidos	Até o fim do exercício		Preservação
06.10	Ofícios Seplag	Até o fim do exercício		Preservação
06.01			Gestão Legislativa	
06.01.01			Diretoria Legislativa	
06.01.01.01	Boletim acontece diretoria	Vigência da legislatura		Preservação
06.01.01.02	Controle de acesso dos diretórios da diretoria legislativa	Vigência da legislatura		Preservação
06.01.01.03	Levantamento da necessidade de treinamento	1 Ano		Eliminação
06.01.01.04	Memorando expedido	2 Anos		Eliminação
06.01.01.05	Memorando recebido	2 Anos		Eliminação
06.01.01.06	Ofício expedido	4 Anos		Eliminação
06.01.01.07	Relatório Anual de Desempenho da Gestão	1 Ano		Eliminação

06.01.01.08	Relatório mensal de atividades	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.02			Consultoria Técnica Legislativa	
06.01.02.01	Ata de Reuniões	1 Ano		Eliminação
06.01.02.02	Banco de Imagens de Qualidade	Indeterminado		Preservação
06.01.02.03	Consultoria Técnica Simplificada	Vigência da Legislatura		Eliminação
06.01.02.04	Conteúdo técnico para publicação	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.02.05	Dados pessoais de servidores	Até o desligamento do servidor		Eliminação
06.01.02.06	Estudo específico de regimento para subsidiar deputados	1 Ano		Eliminação
06.01.02.07	Estudo técnico	Vigência da Legislatura		Eliminação
06.01.02.08	Histórico da certificação da ISO	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.02.09	Indicadores da ISO	Durante a validade da ISO		Preservação
06.01.02.10	Memorando	2 Anos		Eliminação
06.01.02.11	Minuta de proposição	Vigência da Legislatura		Eliminação
06.01.02.12	Modelo de documentos padronizados	Até a atualização do documento		Eliminação
06.01.02.13	Normativo dos procedimentos e instruções de trabalho para a qualidade	Enquanto existir o procedimento		Preservação
06.01.02.14	Nota técnica	Vigência da Legislatura		Eliminação
06.01.02.15	Ofício	2 Anos		Eliminação
06.01.02.16	Plano de ação anual	Vigência da Certificação		Preservação
06.01.02.17	Projeto em execução da Consultoria na Assembleia	Vigência da Certificação		Preservação
06.01.02.18	Projetos estratégicos	Vigência da Legislatura		Eliminação
06.01.02.19	Protocolo digital de atendimento aos deputados e ao público externo	Indeterminado		Preservação
06.01.02.20	Registro de lição aprendida	Indeterminado		Preservação
06.01.02.21	Registro de não Conformidade	Vigência da Certificação		Preservação
06.01.02.22	Registro de serviço Executado	Vigência da Certificação		Preservação
06.01.02.23	Registro de socialização de experiência e conhecimento	Correspondente ao mandato da Mesa Diretora		Eliminação
06.01.02.24	Relatório anual de Atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.02.25	Relatório Bimestral de Atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.02.26	Relatório mensal de Atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.02.27	Relatório Semestral de Atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.02.28	Solicitação de Serviços	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.03			Gestão da Documentação e Informação	
06.01.03.01	Ata de Reuniões	2 Anos		Preservação
06.01.03.02	Índice de documentos legislativos	Até o fim da Vigência		Preservação
06.01.03.03	Livro de protocolo	Até o fim da Vigência	2 Anos	Eliminação
06.01.03.04	Memorando expedido	2 Anos		Eliminação
06.01.03.05	Minuta de documentos	Até a Publicação		Eliminação
06.01.03.06	Ofício	4 Anos		Eliminação
06.01.03.07	Pauta de reuniões	2 Anos		Preservação
06.01.03.08	Projetos da célula de documentação legislativa	1 Ano		Preservação
06.01.03.09	Recibo de empréstimo de documentos	Até a Vigência de Devolução do Documento	1 Ano	Eliminação
06.01.03.10	Relatório anual atividades	1 Ano		Preservação
06.01.03.11	Relatório Mensal de atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.03.12	Relatório Semestral de Atividades	1 Ano		Eliminação
06.01.03.13	Termo de eliminação de documentos	Até a Vigência	5 Anos	Preservação
06.01.04			Departamento Legislativo	
06.01.04.01	Memorandos	Vigência daLegislatura		Preservação
06.01.04.02	Ofícios	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.04.03	Certidões	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.04.04	Declarações	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.04.05	Relatórios de Produção Legislativa	Vigência da Legislatura		Preservação
06.01.04.06	Informativos	Vigência da Legislatura		Preservação
06.02			Gestão Administrativa e Financeira	
06.02.00			Financeiro – DAF e DFOC	
06.02.00.01	Detalhamento de despesa da casa (DFOC)	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.02.02	Detalhamento de despesa de VDP	6 Anos	10 Anos	Eliminação
06.02.02.03	Liquidação de despesa da VDP	6 Anos	10 Anos	Eliminação

06.02.01		Contratações – Central de Contratações		
06.02.01.01	Acordo de Cooperação Técnica/Convênios	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.02	Adesão à ata de registro de preços	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.03	Aditivos	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.04	Contratos	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.05	Credenciamentos de prestadores de serviços	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.06	Concorrência Pública	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.07	Chamamento Público	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.08	Convite	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.09	Dispensa de Licitação	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.10	Edital de credenciamento	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.11	Extratos e Portarias/ Indicação de gestor/fiscal	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.12	Inexigibilidade de licitação	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.13	Leilão	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.14	Petições	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.15	Pregão Eletrônico	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.16	Pregão Presencial	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.01.17	Tomada de preços	1 Ano	9 Anos	Eliminação
06.02.02		Gestão Administrativa		
06.02.02.01		Gerência da Administração		
06.02.02.01.01	Conta de energia do restaurante do Anexo II	10 anos eletrônico; 1 ano papel		Eliminação
06.02.02.01.02	Fatura de água	10 anos eletrônico; 1 ano papel		Eliminação
06.02.02.01.03	Fatura de energia	10 anos eletrônico; 1 ano papel		Eliminação
06.02.02.01.04	Fatura de telefonia móvel	Até o período de vigência		Eliminação
06.02.02.01.05	Memorando expedido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
06.02.02.01.06	Memorando recebido	2 Anos	2 Anos	Eliminação
06.02.02.01.07	Notificação às empresas fornecedoras	Até a vigência do contrato		Eliminação
06.02.02.01.08	Ofício expedido	2 Anos	2 anos	Eliminação
06.02.02.01.09	Ofício recebido	2 Anos	2 anos	Eliminação
06.02.02.01.10	Relatório Anual de Desempenho de Gestão	1 Ano		Eliminação
06.02.02.01.11	Relatório de utilização dos serviços postais	5 Anos		Eliminação
06.02.02.01.12	Solicitação de despesa	1 Ano		Eliminação
06.02.02.01.13	Solicitação de despesa para licitação	1 Ano		Eliminação
06.02.02.01.14	Termo de referência aquisição de bens e serviços	5 Anos		Eliminação
06.02.02.02		Logística		
06.02.02.02.01	Controle de Lotação dos servidores	2 Anos		Eliminação
06.02.02.02.02	Lista de funcionários da empresa terceirizada de serviços gerais	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.03	Memorandos Recebidos	2 Anos	2 Anos	Eliminação
06.02.02.02.04	Notas Fiscais	Indeterminado		Preservação
06.02.02.02.05	Ofício de reequilíbrio financeiro e renovação de contrato	5 Anos		Eliminação
06.02.02.02.06	Planilha de controle de dedetização, desratização e descupinização	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.07	Planilha de controle de extintores	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.08	Planilha de controle de tratamento do piso	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.09	Planilha de manutenção de carpetes e cadeiras	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.10	Planilha de uso de garrações de água	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.11	Recibo de entrega da planilha de consumo de material de limpeza	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.12	Relatório de destinação de resíduos sólidos	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.13	Relatório de destinação de resíduos sólidos de saúde	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.02.14	Relatório do uso de combustíveis pela Assembleia	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.03		Telefonia		
06.02.02.03.01	Lista de ramais	Até a atualização da lista		Preservação
06.02.02.03.02	Memorando de devolução de funcionário	5 Anos		Eliminação
06.02.02.03.03	Memorando de hora-extra	5 Anos		Eliminação
06.02.02.03.04	Memorando de lotação de Funcionário	5 Anos		Eliminação
06.02.02.03.05	Memorando de Solicitação de Serviços	Até a ocorrência do evento		Eliminação
06.02.02.03.06	Quadro das licenças dos Deputados para informações	Até a Vigência do Mandato		Eliminação
06.02.02.03.07	Solicitação de marcação de auditório	Até a ocorrência do evento		Eliminação
06.02.02.04		Protocolo		
06.02.02.04.01	Aposentadoria (Por incapacidade permanente, ato, cancelamento compulsória, desistência, especial, idade e	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores

	tempo de contribuição, integral, invalidez, pedido, por tempo de serviço, proporcional, reforma, reserva, retificação, revisão de proventos, sustação, tempo de contribuição, voluntária por idade)			
06.02.02.04.02	Memorando (Pagamento, outros)	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.03	Ofício	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.04	Ofício das Ações Judiciais	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.05	Ofício das Decisões Judiciais	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.06	Ofício de Aviso Circular	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.07	Ofício de outras solicitações	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.08	Processo de Petição das folhas de pagamento	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.09	Processo de Petição de verba de desempenho parlamentar	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.10	Processo de Petição dos pagamentos e ressarcimentos	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.11	Processos Diversos (Exoneração, abono de permanência, certidão de tempo de contribuição, averbação, credenciamento, pregoão, afastamento para exercer mandato eletivo, afastamento para concorrer a mandato eletivo, gratificação de titulação, isenção de imposto de renda, licença gestante ou por adoção de menor, auxílio funeral e outras solicitações)	Tramitado para outros setores		Tramitado para outros setores
06.02.02.04.12	Processos administrativos	5 Anos	5 Anos	Eliminação
06.02.02.04.13	Relatório de folha de malote	5 Anos	5 Anos	Eliminação
06.02.02.04.14	Solicitação de troca da capa dos processos	5 Anos	5 Anos	Eliminação
06.02.02.05			Controle de Acesso	
06.02.02.05.01	Controle de acesso de transeuntes pelas catracas		1 Ano	Eliminação
06.02.02.05.02	Controle de acesso de veículos aos estacionamentos		1 Ano	Eliminação
06.02.02.06			Transporte	
06.02.02.06.01	Checklist dos veículos	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.02	CNH digitalizada dos motoristas	Até a vigência da habilitação		Eliminação
06.02.02.06.03	Comanda de combustível	2 Anos		Eliminação
06.02.02.06.04	Contrato de manutenção	Até a vigência do Contrato	5 Anos	Eliminação
06.02.02.06.05	Contrato de seguro de veículo	Até a vigência do Contrato	5 Anos	Eliminação
06.02.02.06.06	Controle de EPIS	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.07	Controle de lotação dos servidores	2 Anos		Eliminação
06.02.02.06.08	Memorando das solicitações internas para Assembleia	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.09	Memorando de solicitação de veículos	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.10	Memorando para esclarecimento	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.11	Memorando sobre consumo de combustível	5 Anos		Eliminação
06.02.02.06.12	Notas fiscais	Indeterminado		Preservação
06.02.02.06.13	Planilha de controle de informações pessoais dos motoristas	Até a vigência do Contrato		Eliminação
06.02.02.06.14	Relatório de controle de abastecimento de veículos	2 Anos		Eliminação
06.02.02.07			Reprografia	
06.02.02.07.01	Contrato de locação e manutenção de fotocopiadoras	Até a vigência do contrato		Eliminação
06.02.02.07.02	Memorando	1 Ano		Eliminação
06.02.02.07.03	Relatório de quantitativo de cópias	Até o envio para a célula de logística		Entregue a célula de logística
06.02.02.08			Gestão de Suprimentos	
06.02.02.08.01	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5 Anos	Eliminação
06.02.02.08.02	Nota fiscal	2 Anos	3 Anos	Eliminação
06.02.02.08.03	Requisição de material	2 Anos	2 Anos	Eliminação
06.02.02.09			Patrimônio	
06.02.02.09.01	Memorando	Vigência da legislação		Eliminação
06.02.02.09.02	Ofício	Vigência da legislação		Eliminação
06.02.02.09.03	Relatório de Comissão Inventariante	2 Anos		Eliminação
06.02.02.09.04	Solicitação de trânsito de bens	2 Anos	3 Anos	Eliminação
06.02.02.09.05	Termo de Responsabilidade de Bens Patrimoniais	2 Anos	5 Anos	Eliminação
06.02.02.10			Almoxarifado	
06.02.02.10.01	Estorno de materiais	2 Anos	3 Anos	Eliminação
06.02.02.10.02	Histórico de consumo de bens de almoxarifado	2 Anos	3 Anos	Eliminação
06.02.02.10.03	Protocolo de notas fiscais enviadas	2 Anos	3 Anos	Eliminação
06.02.02.11			Engenharia	
06.02.02.11.01	Medição para pagamento de obras e reformas	Obedece ao prazo de licitação		Obedece o prazo de licitação
06.02.02.11.02	Memorando de cobrança para empresas	5 Anos		Eliminação

06.02.02.11.03	Ofício de cobranças às empresas	5 Anos		Eliminação
06.02.02.11.04	Planta arquitetônica dos prédios da Alece	Vigência até a realização de nova reforma		Eliminação
06.02.02.11.05	Planta executiva de obras	Arquivo de computador		Preservação
06.02.02.11.06	Projeto executivo das obras	Vigência até a realização de nova reforma		Eliminação
06.02.02.11.07	Termo de referência	Até a ocorrência da obra		Eliminação
06.03	Controle e Gestão das Finanças, Orçamento e Contabilidade (Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade)			
06.03.01	Movimentação Financeira			
06.03.01.01	Conciliação bancária	1 Ano	5 Anos	Eliminação
06.03.01.02	Planilha e Ofício com informações das folhas 04 (Servidores Inativos), 06 (Parlamentares Inativos) e 17 (Pensionistas Parlamentares), para a Coordenadoria de Gestão Previdenciária - SUPSEC	5 Anos		Eliminação
06.03.01.03	Processo de despesa (Empenho, liquidação e pagamento)	1 Ano	14 Anos	Eliminação
06.03.01.04	Relatório/Ofício para incorporação de bens móveis e imóveis e o lançamento de material de consumo	1 Ano	14 Anos	Eliminação
06.03.01.05	Solicitação de despesa da contribuição patronal do FPP	1 Ano	14 Anos	Eliminação
06.03.01.06	Solicitação de despesa do processo do Banco do Brasil	1 Ano	14 Anos	Eliminação
06.03.01.07	Solicitação de despesa do processo do INSS autônomo	1 Ano	14 Anos	Eliminação
06.03.02	Contabilidade			
06.03.02.01	Despacho Expedido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.03.02.02	Despacho Recebido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.03.02.03	Memorando Expedido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.03.02.04	Memorando Recebido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.03.02.05	Ofício Expedido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.03.02.06	Ofício Recebido	Vigência da legislatura		Eliminação
06.04	Gestão de Pessoas			
06.04.01	Administração de Pessoal			
06.04.01.01	Provimento e Benefícios			
06.04.01.01.01	Auxílio-Funeral	Obedecer ao prazo dado pelo setor financeiro		Obedecer ao prazo dado pelo setor financeiro
06.04.01.01.02	Contagem de férias em dobro	Até 1 Mês		Preservação
06.04.01.01.03	Contagem de licença especial em dobro	Até 1 Mês		Preservação
06.04.01.01.04	Declaração do INSS	2 Anos		Eliminação
06.04.01.01.05	Gratificação de incentivo à titulação/mérito	Até a publicação do ato na Mesa		Preservação
06.04.01.01.06	Gratificação de risco de vida	Até a publicação do ato na Mesa		Preservação
06.04.01.01.07	Mudança de estado civil	Até a publicação da Portaria		Preservação
06.04.01.01.08	Mudança de nome	Até a publicação da Portaria		Preservação
06.04.01.01.09	Processo De Magistério	6 Meses		Preservação
06.04.01.01.10	Processo Judicial	Até a resposta pelo setor responsável		Preservação
06.04.01.01.11	Quadro de tempo de serviço servidores efetivos do Histórico Funcional (HF)	Até a criação do novo HF		Eliminação
06.04.01.01.12	Solicitação do vale-transporte	1 Mês		Eliminação
06.04.01.01.13	Tempo de serviço da SEPLAG	2 Anos		Preservação
06.04.01.01.14	Afastamento para concorrer a mandato eletivo	6 Meses		Preservação
06.04.01.01.15	Afastamento para exercer mandato eletivo	6 Meses		Preservação
06.04.01.01.16	Licença para tratamento de saúde	6 meses		Preservação
06.04.01.01.17	Licença-Maternidade	6 meses		Preservação
06.04.01.01.18	Licença-Paternidade	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.19	Licença para acompanhar cônjuge	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.20	Licença Especial	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.21	Licença Casamento	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.22	Migração Previdenciária	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.23	Migração Complementar	1 Mês		Preservação
06.04.01.01.24	Processo de averbação de tempo	1 Mês		Preservação
06.04.01.02	Cadastro e Registro Funcional			
06.04.01.02.01	Formulário para cadastro de novos funcionários/dependentes	1 Ano		Preservação
06.04.01.02.02	Prontuário de Estagiários	1 Ano		Preservação
06.04.01.02.03	Prontuário Funcional	1 Ano		Preservação
06.04.01.02.04	Termo de Posse	Até a assinatura da Diretoria Geral		Preservação

06.04.01.03		Movimentação e Frequência de Pessoal		
06.04.01.03.01	Quadro demonstrativo do registro de frequência	5 Anos		Preservação
06.04.01.03.02	Registro de Ponto	5 Anos		Preservação
06.04.01.03.03	Solicitação de Férias	1 Ano		Eliminação
06.04.01.03.04	Cessão de servidor da Alece para outro órgão	1 Mês		Preservação
06.04.01.03.05	Cessão de servidor de outro órgão para a Alece	1 Mês		Preservação
06.04.02		Gestão da Folha de Pagamento		
06.04.02.01		Pagamentos e alterações financeiras		
06.04.02.01.01	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	2 Anos		Eliminação
06.04.02.01.02	Ficha financeira de pagamento de servidores inativos e pensionistas	Até a vigência		Eliminação
06.04.02.01.03	Folha de Pagamento	1 Ano	30 Anos	Eliminação
06.04.02.01.04	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da folha de pagamento	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.02.01.05	Ofício de solicitação de crédito bancário	5 Anos		Eliminação
06.04.02.01.06	Ordem de crédito complementar individual	Até a vigência		Eliminação
06.04.02.01.07	Processo de diferença de vencimentos	1 Ano	5 Anos	Eliminação
06.04.02.01.08	Processo de estorno ou reposição	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.02.01.09	Processo de pagamento a quem de direito	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.02.01.10	Processo de pedido de ressarcimento do pis/pasep	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.02.01.11	Processo para pagamento de pensão parlamentar	Até a vigência	60 Anos	Eliminação
06.04.02.02		Averbação e Consignação		
06.04.02.02.01	Guia de autorização para consignação em folha de pagamento	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.02.02.02	Guia de cancelamento de desconto consignado em folha de pagamento	1 Ano	5 Anos	Eliminação
06.04.02.02.03	Processo de Averbação	Até 1 Mês		Preservação
06.04.02.02.04	Processo de inscrição para consignação em folha de pagamento	Até a vigência	10 Anos	Eliminação
06.04.03		Célula de Aposentadoria e Pensão		
06.04.03.01	Expediente de cálculo de incorporação de vantagenspecuniárias	Até a vigência	10 Anos	Preservação
06.04.03.02	Expediente de cálculo de recadastramento de inativos e pensionistas	Até a vigência	12 Anos	Eliminação
06.04.03.03	Migração Previdenciária	Até o envio para SEPLAG		Preservação
06.04.03.04	Processo de Aposentadoria	60 Anos		Eliminação
06.04.03.05	Processo de compensação previdenciária	Até a vigência	5 Anos	Eliminação
06.04.03.06	Relação de atos concessórios de aposentadoria	1 Ano	5 Anos	Eliminação
06.04.03.01		Núcleo de Inativos		
06.04.03.01.01	Documento de afastamento para concorrer a mandato eletivo	Até o resultado da eleição		Preservação
06.04.03.01.02	Documento de afastamento para exercer mandato eletivo	Após a publicação do ato da Mesa Diretora		Preservação
06.04.03.01.03	Licença à maternidade	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.04	Licença de acompanhamento familiar	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.05	Licença de interesse especial	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.06	Licença de interesse particular	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.07	Licença de tratamento de saúde	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.08	Licença paternidade	Até 1 Ano		Preservação
06.04.03.01.09	Relação de funcionários afastados	4 Anos		Preservação
06.04.03.02		Núcleo de Pensionistas		
06.04.03.02.01	Processo de pensão mensal a beneficiário de setor público	Até a vigência	10 Anos	Eliminação
06.04.03.02.02	Relação de atos concessórios de pensão de servidores	1 Ano	5 Anos	Eliminação
06.04.04		Avaliação de Desempenho (COPAD)		
06.04.04.01	Ata de reunião	Indeterminado		Eliminação
06.04.04.02	Memorando	2 Anos		Eliminação
06.04.04.03	Ofício	2 Anos		Eliminação
06.04.04.04	Parecer de recurso	4 Anos		Preservação
06.04.04.05	Processo de servidores	1 Ano		Preservação
06.04.04.06	Relatório de resultado anual da ascensão funcional do servidor	Indeterminado		Preservação
06.05		Gestão da Saúde e Assistência Social		
06.05.01		Diretoria DSAS		
06.05.01.01	Comunicados Internos	1 Ano		Eliminação
06.05.01.02	Comunicados Externos	1 Ano		Eliminação
06.05.01.03	Controle de Estatística de Atendimento	Indeterminado		Preservação
06.05.01.04	Declaração para servidores, pacientes e usuários	2 Anos		Eliminação
06.05.01.05	Memorando	Vigência da legislatura		Eliminação
06.05.01.06	Ofício	Vigência da legislatura		Eliminação

06.05.01.07	Relatório de Atividades	Indeterminado		Preservação
06.05.01.08	Relatório de Desempenho de Gestão	Indeterminado		Preservação
06.05.01.09	Relatório de monitoramento de projetos prioritários	Indeterminado		Preservação
06.05.01.10	Relatório de Planejamento Estratégico	Indeterminado		Preservação
06.05.02			Assistência Social	
06.05.02.01	Comunicados Internos e Externos	2 Anos		Eliminação
06.05.02.02	Controle de estatísticas dos atendimentos	10 Anos		Eliminação
06.05.02.03	Ficha de cadastro de paciente	20 Anos		Eliminação
06.05.02.04	Ficha de Prontuário Social	20 Anos		Eliminação
06.05.02.05	Memorando	5 Anos		Eliminação
06.05.03			Clínica Médica	
06.05.03.01	Atestado de Perícia	5 Anos		Eliminação
06.05.03.02	Avaliação de Perícia	5 Anos		Eliminação
06.05.03.03	Comunicados internos e externos	3 Anos		Eliminação
06.05.03.04	Encaminhamento de consulta pelo Serviço Social	3 Anos		Eliminação
06.05.03.05	Estatística de atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.03.06	Ficha de Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.03.07	Lista de espera de atendimentos	3 Anos		Eliminação
06.05.03.08	Memorando	3 Anos		Eliminação
06.05.03.09	Ofício	3 Anos		Eliminação
06.05.04			Fisioterapia	
06.05.04.01	Controle das Estatísticas dos Atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.04.02	Declaração para servidores, pacientes e usuários	2 Anos		Eliminação
06.05.04.03	Encaminhamento para outras células	Durante a vigência		Eliminação
06.05.04.04	Ficha de Controle de Atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.04.05	Ficha de Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.04.06	Memorando	Durante a vigência		Eliminação
06.05.04.07	Ofício	Durante a vigência		Eliminação
06.05.04.08	Relatório de Planejamento Estratégico	Indeterminado		Preservação
06.05.05			Odontologia	
06.05.05.01	Controle das estatísticas dos atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.05.02	Memorando	4 Anos		Eliminação
06.05.05.03	Ofício	4 Anos		Eliminação
06.05.05.04	Ficha de prontuário de atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.05.05	Relatório de ações internas e externas	Vigência da legislatura		Preservação
06.05.06			Análises Clínicas	
06.05.06.01	Controle das Estatísticas dos Atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.06.02	Memorando	5 Anos		Eliminação
06.05.06.03	Ofício	5 Anos		Eliminação
06.05.06.04	Relatório de Atividade	5 Anos		Eliminação
06.05.06.05	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.07			Terapia Ocupacional	
06.05.07.01	Controle das Estatísticas dos Atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.07.02	Controle de Atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.07.03	Declaração para servidores, pacientes e usuários	2 Anos		Eliminação
06.05.07.04	Encaminhamento para outras células	5 Anos		Eliminação
06.05.07.05	Memorando	5 Anos		Eliminação
06.05.07.06	Ofício	5 Anos		Eliminação
06.05.07.07	Relatório de Planejamento Estratégico	Indeterminado		Preservação
06.05.07.08	Prontuário de atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.08			Acupuntura	
06.05.08.01	Ficha de cadastro dos pacientes	Indeterminado		Preservação
06.05.08.02	Formulário de Informações Clínicas	5 Anos		Eliminação
06.05.08.03	Memorando	3 Anos		Eliminação
06.05.08.04	Ofício	3 Anos		Eliminação
06.05.08.05	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.08.06	Relatório Mensal de Produtividade	1 Ano		Eliminação
06.05.09			Enfermagem	
06.05.09.01	Comunicado Interno	1 Ano		Eliminação
06.05.09.02	Controle das estatísticas dos atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.09.03	Ficha de Prontuário Eletrônico	20 Anos		Eliminação
06.05.09.04	Memorando	5 Anos		Eliminação
06.05.09.05	Ofício	5 Anos		Eliminação
06.05.09.06	Relatório Anual de Atividades	Vigência da legislatura		Preservação
06.05.09.07	Relatório de Ações Internas e Externas	1 Ano		Preservação
06.05.09.08	Relatório de Visita Domiciliar	5 Anos		Eliminação
06.05.09.09	Relatório Semestral de Atividades	5 Anos		Eliminação
06.05.10			Nutrição	
06.05.10.01	Controle de Atendimento	Indeterminado		Preservação
06.05.10.02	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.10.03	Relatório de Ações Internas e Externas	Vigência da legislatura		Preservação
06.05.11			Psicologia	

06.05.11.01	Controle de Estatística de Atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.11.02	Declaração para servidores, pacientes e usuários	5 Anos		Eliminação
06.05.11.03	Encaminhamento para outras células	5 Anos		Eliminação
06.05.11.04	Ficha de Controle de Atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.11.05	Frequência do Paciente	Indeterminado		Preservação
06.05.11.06	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.11.07	Relatório de Ações Internas e Externas	Indeterminado		Preservação
06.05.12			Fonoaudiologia	
06.05.12.01	Ata de reunião	5 Anos		Eliminação
06.05.12.02	Controle das estatísticas dos atendimentos	5 Anos		Eliminação
06.05.12.03	Controle de acompanhamento diário dos pacientes	5 Anos		Eliminação
06.05.12.04	Declaração para servidores, pacientes e usuários	5 Anos		Eliminação
06.05.12.05	Encaminhamento para outras células	5 Anos		Eliminação
06.05.12.06	Ficha de anamnese e avaliação fonoaudiológica	5 Anos		Eliminação
06.05.12.07	Ficha de atendimento fonoaudiológico	5 Anos		Eliminação
06.05.12.08	Formulário evolutivo da fonoterapia	5 Anos		Eliminação
06.05.12.09	Lista de controle dos profissionais e pacientes em atendimento	5 Anos		Eliminação
06.05.12.10	Memorando	5 Anos		Eliminação
06.05.12.11	Norma de atendimento da célula de fonoaudiologia	5 Anos		Eliminação
06.05.12.12	Ofício	5 Anos		Eliminação
06.05.12.13	Registro de acompanhamento de sessões de fonoaudiologia	5 Anos		Eliminação
06.05.12.14	Relatório das Ações Internas e Externas	Indeterminado		Preservação
06.05.12.15	Relatório Evolutivo Fonoaudiológico	5 Anos		Eliminação
06.05.12.16	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação
06.05.13			Psicopedagogia	
06.05.13.01	Comunicado Interno	5 Anos		Eliminação
06.05.13.02	Declaração para servidores, pacientes e usuários	3 Anos		Eliminação
06.05.13.03	Memorando	3 Anos		Eliminação
06.05.13.04	Ofício	5 Anos		Eliminação
06.05.13.05	Prontuário de Atendimento	20 Anos		Eliminação

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

1ª SECRETARIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 093/2026 - O PRIMEIRO-SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, republicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em 04 de dezembro de 2025, e tendo em vista o que consta do Processo nº 18661/2026, protocolado em 06 de julho de 2026. **RESOLVE AUTORIZAR a mudança de nome da servidora MÁRCIA JEANNE DE SOUZA PEREIRA**, matrícula nº 001248 em virtude de ter contraído núpcias, conforme constante na Certidão de Casamento registrada no livro nº B-21 de Registro de Casamentos as folhas 296, sob número de ordem 11641, do Cartório de Messejana, em 22 de janeiro de 2010, passando a usar o nome de **(MARCIA JEANNE PEREIRA TELLES)**.
GABINETE DA PRIMEIRA-SECRETARIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARA, aos 06 dias do mês de julho do ano de 2026.

Deputado De Assis Diniz
1º SECRETARIO

DIRETORIA-GERAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1186/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ATO DA MESA DIRETORA, publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo/ALECE, de 18/09/2025, e tendo em vista o que consta no Processo nº P12401/2026, instaurado através da Portaria nº 891/2026, de 26/05/2026 e publicada no Diário Oficial do Poder Legislativo/ALECE, de 27/05/2026. **RESOLVE: DETERMINAR a PRORROGAÇÃO do prazo do mencionado Processo Administrativo, por mais 30 (trinta) dias**, de acordo com o art. 135 e ss do Ato Normativo nº 327/2023, de 31/03/2023, desta Casa Legislativa.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.
DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 07 de julho de 2026.

Paulo Ferreira Rolim
DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

CORRIGENDAS

CORRIGENDA
No Ato Deliberativo nº 301/90, datado de 23 de fevereiro de 1990, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 1º de março de 1990,

ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
JOÃO BOSCO FELISMINO BUSGAID	JOAO BOSCO FELISMINO BUSGAIB

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 07 dias do mês de julho do ano de 2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

CENTRAL DE CONTRATAÇÕES

CONVÊNIOS

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 44/2026

A **BEACH PARK HOTÉIS E TURISMO S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.805.397/0001-05, com sede na Avenida dos Golfinhos, nº 2734, Bairro Porto das Dunas, Município de Aquiraz, Estado do Ceara, CEP: 61700-000, doravante denominada **BEACH PARK**, neste ato por seus procuradores e a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.750.525/0001-20, com sede e foro jurídico na cidade de Fortaleza - Ceará, na Av. Desembargador Moreira, nº 2807 — Dionísio Torres, CEP nº 60.170-900, doravante denominada **ALECE**, representada neste ato por seu Presidente, **DEPUTADO ROMEU ALDIGUERI DE ARRUDA COELHO**, resolvem, com base na legislação em vigor, firmar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

OBJETO: Este Termo de Cooperação tem por objetivo estabelecer uma **parceria institucional** entre a **BEACH PARK HOTEIS E TURISMO S/A** e a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARA — ALECE**, por meio do Comitê de Responsabilidade Social (CRS), visando ao desenvolvimento, apoio e fortalecimento de ações, programas e projetos socioambientais e de sustentabilidade, nos municípios cearenses. A cooperação compreende a realização de iniciativas conjuntas voltadas & educação ambiental, economia circular, inclusão social e a promoção dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), podendo incluir apoio institucional, técnico, ações, eventos, campanhas, programas e projetos promovidos pela **BEACH PARK ALECE/CFS**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Cooperação tem como fundamento o art. 184 da Lei Federal 14.133/21 com suas alterações, que trata dos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública;

VIGÊNCIA: O presente Termo de Cooperação Técnica terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou modificado por negociação e anuência das partes, através do competente termo aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 29 de junho de 2026.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

*** **

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 50/2026

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ (CE, art. 45, caput), CNPJ/MF nº 06.750.525/0001-20, com sede e foro nesta Capital na Av. Desembargador Moreira nº 2807, Dionísio Torres. Representada neste ato, por seu Presidente, **DEPUTADO ESTADUAL ROMEU ALDIGUERI DE ARRUDA COELHO**, com interveniência da **ESCOLA SUPERIOR DO PARLAMENTO CEARENSE – UNIPACE**, órgão integrante da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, regulada pela Resolução nº 780/2025, com endereço Rua Barbosa de Freitas, 2697, Dionísio Torres, Fortaleza, representada neste ato, por seu Presidente, **DEPUTADO ESTADUAL SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO** e o **PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS** do Estado do Ceará, inscrito no CNPJ nº 07.551.245/0001-56, com endereço na Rua CARLOS ROLIM, nº 73 bairro: Centro, CEP 63.700-046, representada por seu(ua) Presidente, **VEREADOR(A) ADÃO KENES RODRIGUES BRAZ**, com interveniência da **ESCOLA DO LEGISLATIVO**, instituída pelo Decreto Legislativo/Projeto de Resolução nº 04 publicado em 21 de outubro de 2021, doravante denominada **ESCOLA DO LEGISLATIVO**, representada por seu(ua) Diretor(a), **WALDECY PEREIRA SOUSA**, celebram o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

OBJETO: O presente acordo tem como objetivo **realizar parceria entre os partícipes**, visando a consecução de seus objetivos sociais em regime de cooperação mútua a partir de interesses recíprocos identificados, bem como para a promoção de programas e projetos de assistência científica e pesquisa tecnológica, cursos de formação de pessoal, treinamento e desenvolvimento em áreas de interesse mútuo, divulgação técnico-científica, intercâmbio cultural dentre outras questões que se afigurem conveniente ao longo da relação jurídica ora estabelecida.

FUNDAMENTAÇÃO: Na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como nas normas legais vigentes, no que couber, sem qualquer caráter oneroso.

FORO: Cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará.

VIGÊNCIA: O presente Acordo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 12/06/2026.

SIGNATÁRIOS: **DEPUTADO ROMEU ALDIGUERI DE ARRUDA COELHO**, PRESIDENTE DA **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, **DEPUTADO ESTADUAL SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO** PELA **UNIPACE**, PELA **CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS**, **ADÃO KENES RODRIGUES BRAZ** E REPRESENTANDO A **ESCOLA DO PARLAMENTO**, **WALDECY PEREIRA SOUSA**.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2026

CONTRATANTE: **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, CNPJ/MF nº 06.750.525/0001-20, com sede e foro nesta Capital na Avenida Desembargador Moreira nº 2807, Dionísio Torres.

CONTRATADA: **COMPANHIA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO – CCI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.913.315/0001-06, situada na situada à Rua Central-3, 561 - Galpão I, Andar I, Sala 01 - Distrito Industrial - Maracanaú/CE - CEP 61939-070.

OBJETO: O objeto do presente instrumento consiste em **patrocínio, por meio de apoio financeiro ao projeto “Fábrica de Programadores: Aprendendo a Programar com Games e IA 2026”**, a ser executado durante o período de outubro a dezembro de 2026, através da Companhia de Comunicação e Informação – CCI,

inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.913.315/0001-06. O projeto tem como objetivo promover a qualificação de jovens e adolescentes na área de tecnologia, por meio da oferta de curso gratuito em programação, desenvolvimento de games e uso de inteligência artificial, contribuindo para a formação de mão de obra qualificada e para a inserção no mercado de trabalho.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação nº 28/2026, o Processo Administrativo nº P008427/2026, a Lei Estadual nº 16.142/2016, de 08 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a política de patrocínio da Administração Pública do Estado do Ceará, alterada pelas Leis Estaduais nº 16.791/2018, nº 17.617/2021 e nº 19.112/2024, o Ato Normativo ALECE nº 327/2023 e, subsidiariamente, o art. 74, caput, da Lei 14.133, de 1º de abril 2021, bem como as demais legislações aplicáveis ao cumprimento de seu objeto.

FORO: Cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

VIGÊNCIA: presente Contrato de Patrocínio entra em vigor a partir da data de sua assinatura até 30 de março de 2027.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01000000.001.01.01.031.436.20872.0.1.5.00.9.100000.3.3.90.39.03.2.1.0000.E0000.

DATA DA ASSINATURA: 02 de julho de 2026.

SIGNATÁRIOS: PAULO FERREIRA ROLIM DIRETOR-GERAL, PELA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ E O SR. ANDRÉ AVELINO DE AZEVEDO, PELA COMPANHIA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO – CCI.

DATA: 06/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1014-E/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ no uso das atribuições que lhe confere a Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, combinado com o art. 117, Lei 14.133/2021. **RESOLVE: DESIGNAR** a servidora: **SARAH PINTO DE HOLANDA** matrícula nº 041113, para atuar como **gestora do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2026**, firmado com a **CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS**. O presente acordo tem como objetivo **realizar parceria entre os partícipes**, visando a consecução de seus objetivos sociais em regime de cooperação mútua a partir de interesses recíprocos identificados, bem como para a promoção de programas e projetos de assistência científica e pesquisa tecnológica, cursos de formação de pessoal, treinamento e desenvolvimento em áreas de interesse mútuo, divulgação técnico-científica, intercâmbio cultural dentre outras questões que se afigurem conveniente ao longo da relação jurídica ora estabelecida.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

*** **

PORTARIA Nº 1122/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ no uso das atribuições que lhe confere a Resolução nº780, de 02 de dezembro de 2025, combinado com o art. 117,Lei 14.133/2021. **RESOLVE DESIGNAR** a servidora: **ERIVANIA BERNARDINO CRUZ**, matrícula nº 041613, para atuar como **gestora do Termo de Cooperação Técnica nº 44/2026**, firmado com o **BEACH PARK HOTÉIS E TURISMO S/A**, cujo objeto é: **estabelecer parceria institucional, técnica, social e operacional** entre a BECH PARK HOTÉIS E TURISMO S/A e a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ – ALECE, por meio do Comitê de Responsabilidade Social (CRS), visando ao desenvolvimento, apoio e fortalecimento de ações, programas e projetos socioambientais, educacionais, culturais, de inclusão produtiva, segurança alimentar, sustentabilidade, promoção da cidadania e desenvolvimento humano nos municípios cearenses.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

*** **

PORTARIA Nº 1143/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ no uso das atribuições que lhe confere a Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, combinado com o art. 117 ,Lei 14.133/2021. **RESOLVE: DESIGNAR** o servidor: **JOSÉ ILO SANTIAGO JUNIOR**, matrícula nº 026686, para atuar como **gestor do Contrato nº 38/2026**, e designar como **fiscal** o servidor: **RÔMULO PEREIRA CIDRÃO DE OLIVEIRA**, matrícula: 040461, o **fiscal substituto** será o servidor **SALOMÃO DE CASTRO E SILVA MOURA BRASIL FILHO**, Matrícula 024183, firmado com a **COMPANHIA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO - CCI**, cujo objeto consiste em **patrocínio, por meio de apoio financeiro, ao projeto “Fábrica de Programadores: Aprendendo a Programar com Games e IA 2026”**.

DATA: 06/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO/INSUMOS DE USO DIÁRIO QUE VISA ATENDER AS CÉLULAS DE ACUPUNTURA, ANÁLISES CLÍNICAS, SERVIÇO SOCIAL, CLÍNICA MÉDICA, ENFERMAGEM, FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, NUTRIÇÃO, ODONTOLOGIA, PILATES, PSICOLOGIA, PSICOPEDAGOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL - DSAS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ENCONTRAM-SE DETALHADOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026** que passa a fazer parte desta Ata, com as propostas de preços apresentadas pelos detentores de preços registrados classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº 13.138/2025.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da ata de registro de preços, conforme art. 15 do Decreto Estadual nº 35.323/2023, alterado pelo art. 2º do Decreto Estadual nº 36.863/2025, será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições, quantidades e valores.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento fundamenta-se: I- No Edital de Licitação nº 09/2026 – Pregão Eletrônico. II- Ato Normativo nº 327, de 31 de março de 2023. III- Nos termos do Decreto Estadual nº 35.323, de 24/02/2023, publicado D.O.E de 28/02/2023 e suas alterações. IV- Na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ITEM 6 - Algodão Uso Em Saúde Tipo: Hidrófilo Material: Fibras De Algodão Purificado Apresentação: Manta Sanfonada Esterilidade: Não Estéril Embalagem 500 G. QUANTIDADE: 95; UNIDADE: EMBALAGEM C/ 500 G; VALOR UNITÁRIO: R\$ 15,87.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 1.507,65 (mil quinhentos e sete reais e sessenta e cinco centavos).

A execução da contratação será acompanhada pelo servidor ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO, Orientador da Célula de Análises Clínicas, Matrícula nº 000016, será designado gestor do contrato, e o servidor FELIPE LUSTOSA BRÍGIDO, Analista Legislativo, Matrícula nº 025744, será designado fiscal técnico e administrativo. A execução da contratação será fiscalizada pela servidora MARIA DIONE LEAL PETROLA, Analista legislativo, Matrícula nº 001994, designada fiscal substituta técnico e administrativo.

RATIFICAÇÃO: PAULO FERREIRA ROLIM - DIRETOR-GERAL, PELA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ (CNPJ/MF Nº 06.750.525/0001-20) E A EMPRESA, SUNMED HOSPITALAR COMERCIO DE PRODUTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ, Nº 61.089.913/0001-10, REPRESENTADA POR JOSÉ GADELHA LIMA NETO.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

CORRIGENDAS

CORRIGENDA AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº 10106/2025

No Extrato de Termo de Homologação nº 10106/2025, publicado no Diário Oficial da Assembleia (DOALECE), de 19/01/2026, página, 2.

ONDE SE LÊ: referente ao item único no valor de R\$ 49.713,29 (quarenta e nove mil, setecentos e treze reais e vinte e nove centavos), equivalente ao percentual de 14,50% (quatorze vírgula cinquenta por cento). O referido valor será acrescido à base mínima/valor estimado da cessão, nos termos do item 15.5.1 do Edital, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

LEIA-SE: referente ao item único no valor de R\$ 49.713,29 (quarenta e nove mil, setecentos e treze reais e vinte e nove centavos), equivalente ao percentual de 14,50% (quatorze vírgula cinquenta por cento). O referido valor será acrescido à base mínima/valor estimado da cessão. Com isso o valor da cessão passa a ser de R\$ 66.575,04 (sessenta e seis mil quinhentos e setenta e cinco reais e quatro centavos), nos termos do item 15.5.1 do Edital, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

DATA: 07/07/2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

FIM DA PUBLICAÇÃO

- Desde o dia 19/05/2025, o Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (DOALECE) iniciou sua produção em fase de testes durante 30 (trinta) dias, nos termos do Ato Normativo Nº 360/2025;
- Nessa fase, as matérias foram publicadas concomitantemente no DOALECE e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), prevalecendo, para os efeitos de contagem de prazo e demais implicações legais e processuais, o conteúdo e a data da publicação deste último;
- Após o período de testes, as publicações oficiais da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALECE) passaram a ser realizadas exclusivamente no DOALECE, com exceção dos casos com determinação expressa em lei;
- As matérias e publicações do DOALECE são assinadas digitalmente, conforme o padrão ICP-Brasil.

EQUIPE TÉCNICA DO DIÁRIO OFICIAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

NOME	CARGO/FUNÇÃO
Fabício Melo Machado	Coordenador da Comunicação Legislativa
Wesley Trajano Martins	Orientador da Célula do Diário Oficial da ALECE
Ana Paola Dibe Santos	Articuladora
Elaine Vieira Pereira	Assessor Técnico Nível III
Ana Beatriz de Mendonça Barroso	Assessor Técnico da Comunicação Legislativa
Germannia Maria Dantas Bezerra	Supervisor Nível I