



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO**

PORTARIA Nº 297, DE 6 DE SETEMBRO DE 2018.

Institui Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental, no âmbito da Procuradoria Regional da República - 2ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015](#)) e pela [Portaria PGR nº 1036, de 27 de setembro de 2017](#),

CONSIDERANDO o teor do art. 8º, da [Portaria PGR nº 119, de 5 de abril de 2010](#), bem como o disposto na [Portaria SG/MPF nº 568, de 6 de maio de 2011](#),

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Subcomissão de Gestão do Patrimônio Documental - SUB-GPAD, responsável pelo processo de seleção, classificação, avaliação e destinação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

§1º. A SUB-GPAD será composta pelos seguintes membros:

a) servidores representantes do gabinete da Procuradora-Chefe: GUSTAVO SILVA DE ALMEIDA, matrícula nº 28860-8, titular, e RAFAEL CHERENE BARROS ERBESDOBLER, matrícula nº 22803-6, suplente;

b) servidores representantes da Coordenadoria Jurídica e de Documentação: OTO FABIO ROCHA MATOS, matrícula nº 6525-1, titular, e JÚLIO CESAR DIAS DE SOUZA, matrícula nº 22045-1, suplente;

c) servidores representantes da Coordenadoria de Administração: LEANDRO DO ESPÍRITO SANTO SILVA, matrícula nº 19497-2, titular, e ALEXANDRE NICOLAY EIRAS, matrícula nº 3537-8, suplente.

d) servidores representantes da área responsável pela guarda da documentação: MARCIA ROXO PESSANHA IZABEL, matrícula nº 8927-3, titular, e ANTÔNIO CARLOS DA

SILVA CABEÇOS, matrícula nº 3986-1, suplente.

e) servidores representantes da Coordenadoria de Gestão de Pessoas: CLAUDIO DE SOUZA MOTTINHA, matrícula nº 3826-1, titular, e LISSANDRA SANTOS VIEIRA, matrícula nº 21238-5, suplente.

§2º. A presidência da SUB-GPAD será exercida pelo servidor titular representante da Coordenadoria Jurídica e de Documentação e, em seus afastamentos, pelo servidor titular representante do Setor de Gestão Documental.

Art. 2º. O presidente da SUB-GPAD poderá convocar, quando for necessário, colaboradores eventuais, em nível de assessoramento, para oferecerem subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, estudos e pesquisas técnicas.

Art. 3º. À Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental - SUBGPAD compete:

I - Cooperar com a Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental - GPAD nos estudos e coleta de dados necessários à elaboração dos instrumentos arquivísticos de gestão documental do MPF, bem como propiciar subsídios para sua revisão e atualização, quando se fizer necessário;

II - Disseminar, em sua área de atuação as diretrizes e normas estabelecidas pela GPAD, planejando e coordenando sua implantação, bem como acompanhando sua efetiva aplicação;

III - Conduzir o procedimento de avaliação e destinação dos documentos arquivísticos, em seu âmbito de atuação, coordenando a identificação e seleção da documentação destinada à eliminação ou a ser recolhida para guarda permanente;

IV - Observar e cumprir as normas estabelecidas pela GPAD para operacionalização do procedimento de eliminação dos documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação;

V - Realizar e apresentar, quando solicitado pela GPAD, estudos e diagnósticos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados em seu âmbito de atuação;

VI - orientar o processo de classificação e arquivamento dos documentos produzidos e recebidos pela unidade gestora;

VII - Fomentar e promover, em sua área de atuação, ações visando o treinamento e reciclagem dos usuários na utilização dos instrumentos arquivísticos de gestão documental do MPF;

VIII - Propor alterações no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade e Destinação, quando identificada a existência de documentos produzidos em decorrência do exercício das atividades do MPF, não contemplado na elaboração destes instrumentos arquivísticos.

Art. 4º. O processo de avaliação e destinação de documentos e processos para

eliminação obedecerá a [Instrução Normativa SG/MPF nº 01, de 1º de fevereiro de 2013](#), bem como o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Ministério Público Federal aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 19 de 23 de janeiro de 2013.

Art. 5º. Esta Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental - SUB-GPAD ficará vinculada à Chefia da PRR2, sendo suas ações e deliberações finais por ela validadas.

Parágrafo único. As ações e deliberações validadas, descritas no caput deste artigo, serão comunicadas à GPAD, para integrarem relatório de atividades, com vista ao alinhamento de ações em nível nacional.

Art. 6º. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Chefe.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Portarias PRR2 nº 57/2011, 138/2012 e 89/2015, e demais disposições contrárias.

MARCIA MORGADO MIRANDA

~~Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 10 set. 2018. Caderno Administrativo, p. 10.](#)~~

MPF
Ministério Público Federal