



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR Nº 119 DE 5 DE ABRIL DE 2010

Alterada pela [Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017](#)

Dispõe sobre a Política de Gestão do Patrimônio
Documental do Ministério Público Federal.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de implementar planos de gestão de documentos que viabilizem o desenvolvimento das políticas arquivísticas, das normas de salvaguarda do patrimônio documental e dos procedimentos de revisão dos instrumentos arquivísticos do Ministério Público Federal,

CONSIDERANDO caber à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme preceitua o [art. 216, § 2º, da Constituição Federal](#);

CONSIDERANDO ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, conforme previsto no art. 1º, da [Lei Federal de Arquivos nº 8.159/91](#);

CONSIDERANDO a previsão pelo artigo 18 do [Decreto nº 4.073/02](#) de criação de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos da Administração Pública, com responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, visando a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

CONSIDERANDO contribuir para a eficiência da Instituição a organização dos arquivos e o gerenciamento de suas informações;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma política de gestão do patrimônio documental integrada a todas as unidades do Ministério Público Federal, que padronize, discipline e oriente as práticas e metodologias de tratamento dos documentos e

informações arquivísticas, fundamentais no processo de tomada de decisões, na melhoria da qualidade de prestação dos serviços à sociedade e na formação da memória institucional,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer a Política de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal, visando a salvaguarda do patrimônio documental, por seu valor de prova e informação e de instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Art. 2º - Para os fins previstos nesta portaria, entende-se por:

I – gestão do patrimônio documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referente à produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

II – documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive magnético, óptico ou digital, produzidos e recebidos pelo Ministério Público Federal em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas ou administrativas.

Art. 3º - São instrumentos arquivísticos de gestão documental do Ministério Público Federal:

I – o Plano de Classificação de Documentos;

II – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III – o Manual de Procedimentos Arquivísticos.

Parágrafo único - Os instrumentos arquivísticos de gestão documental serão validados pela Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal – GPAD e submetidos à homologação do Procurador-Geral da República, pelo Secretário-Geral do MPF, que providenciará a publicação.

Art. 4º – Fica instituída a Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental – GPAD, vinculada à Secretaria Geral do MPF, com a finalidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada, visando estabelecer prazos de guarda e destinação final do acervo de documentos arquivísticos do Ministério Público Federal.

Art. 5º – A Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal – GPAD compõe-se de:

I – Nível Decisório, responsável pela análise, aprovação e validação dos trabalhos da GPAD;

II – Nível Técnico, responsável pelo desenvolvimento dos estudos da comissão e por propiciar conhecimento sobre as rotinas de procedimentos em seu âmbito de atuação.

Art. 6º – Integram o Nível Decisório da GPAD

a - um Subprocurador-Geral da República;

b - um Procurador Regional da República;

c - um Procurador da República.

§ 1º – Os membros terão mandato de dois anos, renovável por igual período.

§ 2º – O Procurador-Geral da República designará os respectivos titulares, suplentes e a presidência da Comissão.

Art. 7º – Integram o Nível Técnico da GPAD:

~~I – um servidor representante da Secretaria Geral da PGR;~~

I - um servidor representante da Secretaria Geral da PGR; [\(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

~~II – um servidor representante da Divisão de Arquivo – CCA/SADP;~~

II - um servidor representante da Divisão de Arquivo/SUBGED/SEJUD; [\(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

~~III – um servidor representante do Núcleo de Documentação Histórica – CEDOC/CDH;~~

III - um servidor representante da Subsecretaria de Gestão Documental/SEJUD; [\(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

~~IV – um servidor representante da 4ª Câmara de Coordenação e Revisão, indicado pelo seu Coordenador;~~

IV - um servidor representante da Divisão de Documentação de Pessoal/SGP; [\(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

~~V — três servidores representantes das demais Câmaras de Coordenação e Revisão ou da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, indicados pelos respectivos Coordenadores.~~

V - um servidor representante da Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa/SEJUD;
(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017)

VI - quatro servidores representantes das Câmaras de Coordenação e Revisão e Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão. (Incluído pela Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017)

~~§ 1º — Os servidores titulares e suplentes serão escolhidos preferencialmente entre os que tenham formação em arquivologia.~~

§ 1º Os servidores titulares e suplentes serão escolhidos preferencialmente entre os que tenham formação em Arquivologia, Biblioteconomia, História, Direito, Administração e da Área de Tecnologia da Informação. (Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017)

~~§ 2º — O Secretário-Geral do MPF indicará os servidores titulares e suplentes referentes aos incisos I a III.~~

§ 2º O Procurador-Geral da República designará os servidores titulares e suplentes.
(Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017)

~~§ 3º — Os representantes referidos no inciso V terão mandato de dois anos, e a indicação de titulares e suplentes se dará de forma rotativa entre as Câmaras de Coordenação e Revisão e a Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão.~~

§ 3º Os representantes referidos no inciso VI terão mandato de 2 (dois) anos, e a indicação de titulares e suplentes se dará de forma rotativa entre as Câmaras de Coordenação e Revisão e a Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão. (Redação dada Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017)

§ 4º — O Procurador-Geral da República designará os respectivos titulares e suplentes.

Art. 8º — Serão instituídas Subcomissões Permanentes de Gestão do Patrimônio Documental – SUB-GPAD pelas Procuradorias Regionais da República e pelas Procuradorias da República nos Estados, responsáveis pelo processo de seleção, classificação, avaliação e destinação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos em seu âmbito de atuação.

Parágrafo único — As Subcomissões Permanentes de Gestão do Patrimônio Documental – SUB-GPAD das Procuradorias da República nos Estados serão responsáveis

por orientar a realização do processo de análise, seleção e destinação dos documentos produzidos e recebidos pelas Procuradorias da República nos Municípios.

Art. 9º – À Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal – GPAD, compete:

I – estabelecer as diretrizes necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo, em consonância com as decisões e resoluções do Conselho Superior do MPF e do Conselho Institucional do MPF.

II – desenvolver os instrumentos arquivísticos de gestão documental do Ministério Público Federal, bem como revisá-los, atualizá-los e adaptá-los quando se fizer necessário;

III – orientar e promover a identificação, a avaliação e a definição da destinação e dos prazos de guarda dos documentos de arquivo, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

IV – validar as diretrizes para elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos das Unidades do Ministério Público Federal;

V – estabelecer diretrizes para formação das Subcomissões Permanentes de Gestão do Patrimônio Documental – SUB-GPAD e os procedimentos de avaliação e destinação dos documentos de arquivo da Procuradoria Geral da República, das Procuradorias Regionais da República, das Procuradorias da República nos Estados e das Procuradorias da República nos Municípios.

VI – promover e estimular a realização de estudos técnicos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados nas unidades do Ministério Público Federal e sobre a estrutura organizacional existente, no tocante à racionalização das atividades arquivísticas, bem como oferecer assistência e subsídios técnicos às unidades, sugerindo as providências necessárias;

VII – incentivar a capacitação técnica, aperfeiçoamento e reciclagem dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo no âmbito do Ministério Público Federal;

VIII – fomentar, em âmbito nacional, a integração, a padronização de procedimentos e a modernização dos serviços de arquivo do Ministério Público Federal;

IX – zelar pelo cumprimento da Política de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal e pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação;

X – manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

XI – elaborar e rever, sempre que necessário, seu regimento interno;

XII - implementar as diretrizes do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME, no âmbito de sua atuação, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo; [\(Incluído pela Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

XIII - propor ao Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – COPLANAME alterações nos instrumentos arquivísticos de gestão documental, previstos no art. 4º, II, da [Resolução CNMP nº 158 de 31/01/2017](#). [\(Incluído pela Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)

Art. 10 – Quando se fizer necessário, serão convocados pelo Presidente da GPAD colaboradores eventuais, em nível de assessoramento, para oferecerem subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, estudos e pesquisas técnicas.

Art. 11 – A GPAD se reunirá para deliberações ordinárias e extraordinárias, conforme dispuser seu regimento interno.

Art. 12 – A participação como membro – titular e suplente - da GPAD e SUB-GPAD é considerada atividade relevante e não remunerada.

~~Art. 13 – Fica vedada, temporariamente, até a avaliação do valor histórico pela GPAD, a eliminação dos documentos relacionados à Atividade-Fim produzidos anteriormente à publicação da [Lei Complementar nº 75/93](#). [\(Revogado pela Portaria PGR/MPF nº 684, de 7 de agosto de 2017\)](#)~~

Art. 14 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 – Revoga-se a Portaria SG nº 858, de 30 de dezembro de 2002, publicada no BSMPF nº 24, da 2ª quinzena de dezembro de 2002.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS

Este texto não substitui o [publicado no BSMPE, Brasília, DF, p. 2, 1º quinzena abril 2010.](#)