



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

**PORTARIA PRPA Nº 273, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015.**

**Reedita o ato que institui a Subcomissão Permanente de Gestão no Patrimônio Documental na PR-PA – Portaria nº 114, de 7/10/2011, publicada no Boletim de Serviço do Ministério Público Federal nº 19 da 1ª quinzena de outubro de 2011.**

**A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Instituir a Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental no MPF-Pará – SUB-GPAD, responsável pelo processo de seleção, classificação, avaliação e destinação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos em seu âmbito de atuação, composta dos seguintes membros:

a) **LUCIVALDO VASCONCELOS BARROS**, Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Biblioteconomia, matrícula 2739-1, como servidor representante do gabinete da Procuradora-Chefe da PR-PA, e na suplência a servidora **ANA DA SILVA SANTOS**, Bibliotecária requisitada do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará, matrícula 23713-2;

b) **NOBUO HINO**, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito e Coordenador Jurídico e de Documentação da PR-PA, matrícula 3496-7, como servidor representante da Coordenadoria Jurídica e de Documentação, e na suplência a servidora **LILIAN CRISTINA HIGASHI SAWADA NISHIZUMI**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 8963-0;

c) **NÉLIA PAULA DA SILVA BARBOSA**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração e Coordenadora de Administração, matrícula 5729-1, como servidora representante da Coordenadoria de Administração, e na suplência a servidora **SIMONE VALENÇA MACEDO CARVALHO**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 12734-5;

d) **JEFFERSON LIMA FEIJÓ**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 22003-5, como servidor representante do Setor de Gestão Documental, e na suplência a servidora **MARCIA REGINA VASCONCELOS MARQUES**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 16611-1.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

§1º A Subcomissão será presidida pelo representante referido na alínea "a".

§2º Ao representante referido na alínea "a", incumbe, entre suas responsabilidades, propiciar conhecimento sobre as rotinas e procedimentos documentais no âmbito dos gabinetes dos membros do Ministério Público Federal.

§3º Ao representante referido na alínea "b" terá, incumbe, entre suas responsabilidades, propiciar conhecimento sobre as rotinas e procedimentos documentais no âmbito das áreas cível, criminal e eleitoral.

§4º Ao representante referido na alínea "c" incumbe, entre suas responsabilidades, propiciar conhecimento sobre as rotinas e procedimentos documentais no âmbito das atividades administrativas (área meio).

§5º O Presidente da SUB-GPAD poderá convidar outros servidores como colaboradores eventuais em nível de assessoramento para propiciarem conhecimento sobre as especificidades de suas áreas de atuação.

§ 6º A subcomissão da Procuradoria da República no Pará será responsável por orientar a realização do processo de análise, seleção, classificação, avaliação e destinação dos documentos produzidos e recebidos pelas Procuradorias da República nos Municípios do Pará.

Art. 2º Compete à Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental – SUB-GPAD, de acordo com a [Portaria SG/MPF N° 568](#) de 6 de maio de 2011:

I – Cooperar com a 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;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

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. 3º A Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental - SUB-GPAD fica vinculada à chefia da PR-PA, sendo suas ações e deliberações finais por ela validada.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, inclusive a [Portaria PR-PA nº 144](#), de 7/10/2011.

Dê-se ciência e publique-se.

**MARIA CLARA BARROS NOLETO**  
**Procuradora-Chefe**

**Local de Publicação: [DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 29/10/2015, Página 25](#)**