



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

ATA DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO
DE DOCUMENTOS DA ATIVIDADE-MEIO – CPAD – Meio

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e quatorze, às quinze horas, reuniram-se, na Sala de Reunião do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) localizado no Prédio sito a Quadra 6, Lote 2310, Setor de Indústrias Gráficas – SIG, os membros efetivos, suplentes e auxiliares da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Atividade - Meio, designados por meio das Portarias DG nº 819, de 20 de junho de 2011; nº 489, de 7 de maio de 2012; nº 626, de 4 de junho de 2012; nº 788, de 11 de julho de 2012; nº 1363, de 9 de novembro de 2012; nº 647, de 23 de abril de 2014; a seguir relacionados: Antônio Hugo Barbosa Neto, Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Arquivologia, matr. 3187-9; Adriane Honorato Rabelo de Carvalho, Requisitada, matr. 2457; Fernanda Maria Xavier Rangel de Abreu, Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Arquivologia, matr. 3398-7; Eduardo Venâncio Camargo, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matr. 4306. Os Servidores Gustavo de Souza Dias, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matr. 3237; Júlio César de Oliveira Rêgo, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matr. 4146-7; participaram na qualidade de Membro Eventual. Em seguida, o Servidor Antônio Hugo Barbosa Neto, Presidente da Comissão, declarou abertos os trabalhos e designou como Secretário da Comissão o Servidor Júlio César de Oliveira Rêgo. A seguir apresentou a pauta da reunião, contendo o(s) seguinte(s) assunto(s):

1) Aprovação de Listagem de Eliminação de Documentos (LED):

Nr LED	Unidade
01/2014	Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Consumidor e da Saúde
01/2014	Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e da Educação
12/2014	Promotoria de Justiça de Ceilândia
13/2014	Promotoria de Justiça Criminal de Brasília
14/2014	Promotoria de Justiça da Infância e Juventude
15/2014	Coordenadoria de Documentação e Informação

2) Discussões sobre a alteração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivo da Atividade-meio (arquivo anexo).

Após a discussão dos itens constantes da pauta, chegou-se à seguinte deliberação:

Item 1 - As listagens de Eliminação de Documentos (LED) foram aprovadas.

Nr LED	Unidade
01/2014	Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Consumidor e da Saúde

01/2014	Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e da Educação
12/2014	Promotoria de Justiça de Ceilândia
13/2014	Promotoria de Justiça Criminal de Brasília
14/2014	Promotoria de Justiça da Infância e Juventude
15/2014	Coordenadoria de Documentação e Informação

Item 2 - As discussões sobre a alteração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivo da Atividade-Meio foram concluídas conforme o Anexo I da Ata.

Ainda sobre o item 2 da pauta, o Servidor Antônio Hugo comunicou que a CDI identificara a necessidade de realizar a conciliação dos descritores da Tabela de Temporalidade com os do Código de Classificação, uma vez que alguns tipos de documentos/termos constam apenas da Tabela de Temporalidade [Coluna “Assunto”]. Nesse contexto, ressaltou que é necessário realizar os devidos ajustes, de forma que os descritores do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos estejam sincronizados. Essa providência tem como objetivo alinhar os instrumentos de gestão de documentos, bem como facilitar o uso do Código de Classificação. Informou, ainda, que a Coordenadoria de Documentação e Informação poderá providenciar as alterações necessárias. Colocada em votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.

Por fim, o Presidente da Comissão informou que as alterações aprovadas até esta data serão encaminhadas à Diretoria-Geral, para apreciação.

Nada mais havendo a tratar, às dezessete horas , a reunião foi dada por encerrada. Eu, Júlio César de Oliveira Rêgo, lavrei a presente ata, que foi lida, achada conforme e firmada por todos os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Atividade-Meio – CPAD presentes à reunião.

ANTÔNIO HUGO BARBOSA NETO
Presidente da CPAD
Membro Efetivo da CPAD

FERNANDA MARIA XAVIER RANGEL DE
ABREU
Membro Auxiliar da CPAD

ADRIANE HONORATO RABELO DE
CARVALHO
Membro Auxiliar da CPAD

EDUARDO VENÂNCIO CAMARGO
Membro Efetivo da CPAD

JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA RÊGO
Membro Eventual da CPAD

GUSTAVO DE SOUZA DIAS
Membro Eventual da CPAD

Propostas de alterações no Código e na Tabela de Temporalidade

Anexo I da Ata da Reunião da CPAD realizada em 27/05/2014

Código/Tabela atual	Inclusão/alteração realizada	Descritor incluído/alterado Observação/Prazo incluído(s)/alterado(s)
032 REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS (inclusive assinaturas autorizadas e reprodução de formulários)	032 SERVIÇOS DE REPROGRAFIA. ENCADERNAÇÃO. PLASTIFICAÇÃO. IMPRESSÃO.	<u>Descritor:</u> Incluem-se documentos referentes aos serviços de reprografia, encadernação, plastificação, cópias, impressão digital, monocromáticas, em grandes formatos (mapas, plantas e outros). <u>Prazo de guarda:</u> Até aprovação das contas 10 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação <u>Observação:</u> Os documentos de requisição e controle de serviços reprográficos e os que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
036 INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO	036 INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	
036.1 REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (inclusive licitações)	036.1 REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (inclusive licitações e contratação de carregadores)	<u>Descritor:</u> Incluem-se documentos referentes à contratação dos serviços de carregadores. <u>Observação:</u> Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
071 SERVIÇO POSTAL	071 SERVIÇO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS	
071.1 SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA	071.1 SERVIÇO POSTAL	<u>Prazo de guarda:</u> Até aprovação das contas 10 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação <u>Observação:</u> Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
071.11 NACIONAL	EXCLUIR	
071.12 INTERNACIONAL	EXCLUIR	
071.2 SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA - MALOTE	071.2 SERVIÇO DE MENSAGERIA (MALOTE)	<u>Observação:</u> Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
022.21 (ESTÁGIOS) PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO – “PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS” e “FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS”	EXCLUIR	

022.21 (ESTÁGIOS) PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO – “PASTA INDIVIDUAL DO ESTAGIÁRIO”	022.21 (ESTÁGIOS) PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO – “PASTA INDIVIDUAL DO ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO”	
	022.21 (ESTÁGIOS) PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO – “PASTA INDIVIDUAL DO ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR”	Prazo de guarda: Corrente: 05 anos Intermediário: 47 anos Destinação: Eliminação
023.03 REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL	023.03 REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL	<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
023.11 ADMISSÃO. APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
023.12 DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO.	023.12 DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO. VACÂNCIA	<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
023.14 DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
023.15 REQUISIÇÃO. CESSÃO		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
024.1 FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS ATUALIZAÇÃO DE DADOS INDIVIDUAIS, MEMÓRIAS DE CÁLCULOS, ALTERAÇÃO DE CONTA CORRENTE, REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS PENDENTES		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
024.3 LICENÇAS – ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA.		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. GESTANTE. PATERNIDADE. PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO. SERVIÇO MILITAR. TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES. TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)		
024.91 CONCESSÕES – ALISTAMENTO ELEITORAL. CASAMENTO (GALA). DOAÇÃO DE SANGUE. FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO). HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE. HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PORTADOR DE DEFICIÊNCIA		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
026.13 APOSENTADORIA		<u>Observação:</u> Os documentos que compõem o assentamento funcional de Membros deverão ser recolhidos ao arquivo permanente.
022.12 PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES		<u>EXCLUIR</u> <u>Observação:</u> Para os documentos comprobatórios de participação utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5
022.22 PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES		<u>EXCLUIR</u> <u>Observação:</u> Para os documentos comprobatórios de participação utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5

Assinado por:

ADRIANE HONORATO RABELO DE CARVALHO - SECAD/DTI em 02/06/2014.

ANTONIO HUGO BARBOSA NETO - CDI\VPGJ em 02/06/2014.

EDUARDO VENÂNCIO DE CAMARGO - SETLEP/CONJUR em 02/06/2014.

FERNANDA MARIA XAVIER RANGEL DE ABREU - SEADOC/CDI em 03/06/2014.

GUSTAVO DE SOUZA DIAS - SERDOC/CDI em 02/06/2014.

JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA RÊGO - SECAD\CDI em 02/06/2014.