



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO E ALTERA O ATO PGJ n.º 192/2011.

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de implementar a gestão documental e viabilizar o desenvolvimento das políticas, das normas e procedimentos, e demais instrumentos arquivísticos do Ministério Público do Estado do Amazonas;

**CONSIDERANDO** caber à Administração Pública a gestão documental e a adoção de 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 aos documentos dos 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 nº 8.159/91, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;

**CONSIDERANDO** a norma contida no art. 9º, do Decreto nº 10.148/2019, sobre a constituição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos da Administração Pública, com responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNMP nº.225 de 24 de março de 2021 que institui o Plano de Classificação de Documentos do Ministério Público (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos do Ministério Público (TTD), que alterou a Resolução CNMP nº.158, de 31 de janeiro de 2017;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer uma padronização que discipline e oriente sobre as metodologias de tratamento dos documentos e



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

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;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 29, incisos V e XIX, da Lei Complementar n.º 011, de 17 de dezembro de 1993,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD do Ministério Público do Estado do Amazonas, constante do Anexo Único deste Ato.

Art. 2º - A atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, será regulada pelas normas estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 3º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 19 de dezembro de 2022.

ALBERTO RODRIGUES DO NASCIMENTO JÚNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO DO ATO PGJ N.º 392/2022

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD - DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

CAPÍTULO I



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

### DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Estado do Amazonas - CPAD/MP, constituída pela Portaria nº 501, de 06 de abril de 2011, do Procurador-Geral de Justiça, tem por finalidade:

I - planejar, orientar e controlar a gestão documental no Ministério Público do Estado do Amazonas;

II - analisar, orientar e executar o processo de avaliação dos prazos de guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do Ministério Público, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, em conformidade com a legislação arquivística brasileira, e as normas do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ e do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP;

III - propor e acompanhar a implantação da Política de Gestão da Informação, no que diz respeito à informação de natureza arquivística;

IV - propor normas relativas ao controle da produção, do tratamento, da destinação e do acesso aos documentos produzidos e acumulados no Ministério Público.

Art. 2º - São instrumentos arquivísticos de gestão documental no Ministério Público do Estado do Amazonas:

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 elaborados e propostos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e submetidos à homologação do Procurador-Geral de



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

Justiça, por intermédio da Secretaria-geral do Ministério Público, que providenciará sua expedição a publicação.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Para a consecução de suas finalidades, compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP:

I - propor políticas de preservação dos documentos de arquivo produzidos, recebidos e acumulados no âmbito do Ministério Público;

II - propor as diretrizes referentes à produção, movimentação e armazenamento de documentos a serem cumpridas por todos os Órgãos e Unidades Administrativas responsáveis pelo recebimento, registro, movimentação e guarda documental;

III - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos, contidos em atos normativos, referentes ao controle da produção, tratamento e acesso aos documentos produzidos e acumulados no Ministério Público;

IV - propor e acompanhar a qualificação dos gestores e servidores responsáveis pela gestão dos documentos em suas respectivas Unidades Administrativas;

V - propor o estabelecimento de manual de normas e rotinas que visem à racionalização e a eficiência da gestão documental de arquivos em fase corrente e intermediária, em suporte convencional e eletrônico, assegurando a correta aplicação das normas e procedimentos arquivísticos no âmbito do Ministério Público;

VI - realizar o processo de avaliação e eliminação de documentos destituídos de valor, do arquivo central do Ministério Público;



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

### **ATO Nº 392/2022/PGJ**

VII – propor, com base no Manual e-ARQ, do CONARQ, o Sistema de Gestão Arquivística de Documentos, com fins de possibilitar a produção, tramitação, acesso e guarda de documentos digitais, em suporte eletrônico, observados os dispositivos da Medida Provisória MP 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, Lei nº. 13.874 de 20 de setembro de 2019 e Decreto nº.10.278 de 18 de março de 2020.

VIII – solicitar adaptações no sistema de protocolo e tramitação utilizado no âmbito do Ministério Público;

IX – propor normas para assegurar a autenticidade, integridade, segurança, preservação e acesso de longo prazo aos documentos digitais em suporte eletrônico em face da degradação física e obsolescência tecnológica de hardware e software;

X – atualizar a Tabela de Classificação e Temporalidade dos Documentos do Ministério Público, com base nas determinações do CNMP e em conjunto com as unidades administrativas que produzem e recebem documentos, para submetê-los à aprovação da Administração Superior;

XI – propor a elaboração e alteração dos atos administrativos para a implantação de Política de Gestão de Documentos e Informações do Ministério;

XII – propor alteração na organização e o funcionamento da Comissão e a atualização do regimento interno;

XIII – propor ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, o plano de capacitação e o treinamento anual dos servidores em gestão documental;

XIV – promover, junto às unidades administrativas do órgão, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

XV – solicitar, em casos excepcionais, a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

especialidade;

XVI - propor a alteração no uso de suporte para o arquivamento da informação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º - Compõem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP:

I - 01 (um) Presidente;

II - 05 (cinco) membros;

§ 1º - A Presidência da Comissão será exercida por um Membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral de Justiça;

§ 2º -Os membros serão escolhidos, preferencialmente entre os bacharéis em arquivologia, biblioteconomia, história, direito, administração e da área de tecnologia da informação.

Art. 5º - Os membros que compõem à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP poderão ser substituídos:

I - a pedido do interessado;

II - na forma do art. 6º deste Regimento.

Parágrafo único - A substituição se dará por ato do Procurador-Geral de Justiça e a pedido do Presidente da CPAD /MP.

Art. 6º - A ausência injustificada de qualquer membro, por 3 (três) reuniões sucessivas, no período de 1 ano, ensejará sua substituição.



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

Art. 7º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Estado do Amazonas - CPAD/MP funcionará por prazo indeterminado, em razão de seu caráter técnico, multidisciplinar e permanente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

Art. 8º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP ficará estabelecida no mesmo local onde forem desenvolvidos os serviços relativos à área de Arquivo, responsável pela centralização do arquivamento de documentos.

Art. 9º - As deliberações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Estado do Amazonas - CPAD/MP serão feitas em suas reuniões devidamente registradas em Atas.

Parágrafo único - Compete aos membros efetivos, individualmente ou em grupos, em conformidade com a área de especialização, a operacionalização dos encaminhamentos dos assuntos tratados e deliberados nas reuniões da Comissão.

Art. 10 - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP, reunir-se-á quinzenalmente ou, de forma extraordinária, a qualquer tempo de acordo com art. 15, inciso II, deste Regimento.

Parágrafo único - A reunião da Comissão obedecerá à seguinte ordem:

I - leitura da pauta do dia;

II - assinatura da lista de presença;

III - apresentação, discussão e votação das matérias;



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

IV – leitura e aprovação dos tópicos integrantes da ata da reunião;

V – outros assuntos pertinentes.

### CAPÍTULO V

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

##### Do Presidente

Art. 11 – Ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas– CPAD /MP incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

I – convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

II – consolidar a pauta das reuniões;

III – representar a Comissão junto aos órgãos de Administração do Ministério Público ou designar quem o faça;

IV – delegar atribuições aos demais membros da Comissão;

V – convidar ou convocar, a seu critério ou por indicação dos membros da Comissão, servidores técnicos, para comparecer às reuniões, sem direito a participação nas deliberações;

VI – fazer cumprir este Regimento;

VII – proceder aos atos de substituição de membros da Comissão, de acordo com exposto no art. 5º e parágrafo único e no art. 6º;





Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

### **ATO Nº 392/2022/PGJ**

VIII – designar membro para substituir o servidor responsável por secretariar a Comissão, quando necessário;

IX – dar encaminhamento às deliberações da CPAD/MP;

X – delegar responsabilidades, tarefas e atribuições aos membros permanentes da Comissão;

XI – proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da Comissão;

XII – requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;

XIII – assinar as listagens, os termos e os editais de ciência de eliminação, nos casos de documentos não contidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

XIV – elaborar e divulgar, mensalmente, relatório das atividades e das ações originadas de decisões da CPAD/MP;

XV – decidir sobre questões omissas neste Regimento.

#### Seção II

##### Dos Membros

Art.12 – São atribuições dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP:

I – participar das reuniões, discutir e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;

II – participar, conforme deliberação da Comissão, de grupo de trabalho;

III – cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da Comissão;



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

### **ATO Nº 392/2022/PGJ**

IV – elaborar minutas de projetos e pareceres técnicos sobre o assunto de sua área de formação;

V – zelar pela implantação e divulgação dos trabalhos realizados pela CPAD/MP.

Parágrafo único – Ao servidor ocupante do cargo de agente técnico arquivista, além das atribuições listadas no caput deste artigo, incumbe acompanhar a fase de eliminação física dos documentos.

#### Seção III

##### Da Secretaria da Comissão

Art. 13 – Ao membro designado para secretariar a Comissão compete, além do previsto no art. 12:

I – convocar, por determinação do Presidente, as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – elaborar os instrumentos convocatórios e a pauta da reunião, e submetê-los à aprovação do Presidente da Comissão;

III – organizar o local das reuniões, a infraestrutura e os recursos materiais necessários ao funcionamento da Comissão;

IV – elaborar as atas e encaminhá-las aos demais membros da CPAD/MP e outros destinatários;

V – elaborar os expedientes, as correspondências e expedi-los;

VI – organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD/MP;

VII – elaborar relatórios e minutas de atos propostos pela CPAD, por determinação do Presidente.



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

## **ATO Nº 392/2022/PGJ**

### CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 14 - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP reunir-se-á:

I - ordinariamente, a cada quinze dias, por convocação do Presidente, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou por solicitação de qualquer um dos membros da CPAD/MP, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 1º - Da convocação constará a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º - Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do Presidente, ser colocada em discussão ainda que não constante da pauta de convocação.

§ 3º - Ao Presidente caberá decidir as hipóteses em que não for alcançado o consenso, inclusive a decisão pelo voto.

§ 4º - A CPAD/MP deliberará por maioria simples dos membros presentes à reunião.

§ 5º - As deliberações da CPAD/MP serão expedidas por meio de atos normativos após a homologação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 6º - O membro efetivo que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar a Secretaria da Comissão, sob pena de ser considerado faltoso.

Art. 15 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a presença de pelo menos 3 (três) membros, incluindo o Presidente da Comissão.



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

### **ATO Nº 392/2022/PGJ**

Art. 16 - As reuniões serão realizadas em local a ser previamente definido no ato convocatório.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17 - O presente Regimento e suas alterações posteriores deverão ser submetidos à aprovação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 18 - Este Regimento só poderá ser alterado em reunião ordinária da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP, sendo que a proposta de alteração deverá, obrigatoriamente, constar na pauta da reunião.

Art. 19 - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD /MP utilizará a estrutura e os recursos materiais do Ministério Público.

Art. 20 - A participação dos servidores ou auxiliares temporários na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério Público do Amazonas- CPAD/MP poderá, por iniciativa do Presidente da Comissão, em ato encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça, ser registrada em seus assentamentos funcionais como sendo de caráter relevante.

**ALBERTO RODRIGUES DO NASCIMENTO JÚNIOR**  
Procurador-Geral de Justiça