



### EXTRATO DA ATA 167

Em reunião do dia cinco de dezembro de dois mil e dezenove, os Membros da CPAD nominados aprovaram:

1. o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documento da **Divisão de Gestão de Pessoas**;
2. o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documento da **Unidade de Avaliação e Desempenho**;
3. o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documento da **Unidade Disciplinar**;
4. o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documento da **Unidade de Apoio e Fiscalização**;
5. a exclusão do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos da Comissão Disciplinar Permanente;
6. a exclusão do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria de Avaliação de Pessoal;
7. a retirada da frase “*Se houver Termo de Acordo firmado no AT ou RD, este deve ter guarda permanente*” do campo observação do PC e da TT de Promotoria de Justiça, no tipo documental Documento protocolado ou registro de atendimento presencial, na série Atendimento/Recebimento de Documentos; e também da frase “*Se houver Termo de Acordo firmado na Notícia de Fato, esta deve ter guarda permanente*” do campo observação da TT de Promotoria de Justiça, no tipo documental Notícia de Fato (910002), na série Instauração e Acompanhamento de Procedimento Extrajudicial (910000);
8. que os Termos de Acordo avulsos, feitos antes do SGP, que forem encontrados na massa documental acumulada de Promotoria de Justiça ou no Arquivo Geral, continuarão tendo guarda permanente e deverá ser emitida uma orientação na página da Gestão Documental sobre a forma que as Promotorias deverão proceder para encaminhar esses documentos ao Arquivo Geral, nos seguintes termos: “*Para os Termos de Acordo, encontrados avulsos na Massa Documental Acumulada, após o prazo corrente 1 ano e 3 anos no intermediário, a destinação é guarda permanente. Armazenar em caixa arquivo juntamente com demais documentos permanentes, indicando a classificação na Guia Divisória. Para fazer o recolhimento, incluir no Termo de Recolhimento a série Instauração e Acompanhamento de Procedimento Extrajudicial (910000); tipo documental Procedimento Extrajudicial e no campo OBS: Termos de Acordo avulsos.*”
9. as Listas de Eliminação de Documentos nº 67/2019, nº 88/2019 e nº 93/2019.

Em 05.12.2019

André Fernando Janson Carvalho Leite,  
Presidente da CPAD.