



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ATA nº 02/2026

Ata
da
2ª
Reunião
do
Nível
Técnico
do
COPLANAME
de
2026,
realizada
em
03/06/2026

1. Data, horário, local e forma de realização

Aos três dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, com início às 16h02 e encerramento às 17h10, realizou-se reunião do Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (COPLANAME), em ambiente virtual, por videoconferência, com registro por transcrição automática. A reunião foi conduzida a partir de pauta relativa à atualização do plano de trabalho, ao diagnóstico nacional de maturidade em gestão documental, à integração institucional com o Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas (CGNTU) e a temas correlatos de gestão documental.

2. Participantes

Pedro de Oliveira Magalhães
Thiago Batista de Moura
Priscila Ribeiro Martins
Danielle Alves Batista
Konrad Amaral
Vivian dos Santos Maia
Raquel Tavares Dourado
Luciana Baggio Bortolotto
Eliane Alípio
Marcella Chaves Faria
Aloísio Oliveira Ramos
Caroline Maria Guimarães Beasley

3. Pauta

- Atualização do plano de trabalho do COPLANAME, com inclusão da avaliação nacional de maturidade em gestão documental.
- Definição de etapas, responsáveis e prazos para elaboração, aprovação, aplicação e consolidação do guia/questionário de diagnóstico.
- Avaliação da proposta de divulgação dos resultados em painel nacional de gestão documental.
- Análise da justificativa técnica para inclusão de representantes do COPLANAME na composição do CGNTU, com proposta de alteração da Portaria CNMP-PRESI nº 182/2022.
- Discussão sobre atualização da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e sobre alimentação da aba de Gestão Documental no Sistema de Gestão de Tabelas (SGT).
- Tratamento de ajustes materiais na segunda edição do Manual de Gestão Documental.
- Definição de encaminhamentos e agendamento da reunião subsequente.

4. Relato das discussões

O Dr. Pedro iniciou os trabalhos agradecendo a presença dos participantes e registrando que os encaminhamentos discutidos em reunião anterior haviam sido acolhidos pelo Conselheiro Presidente do Comitê, ressaltando a necessidade de conferir efetividade às atividades do COPLANAME.

Na sequência, Danielle Alves Batista apresentou as atualizações propostas para o plano de trabalho, especialmente no Objetivo 3, com a inclusão da avaliação nacional de maturidade em gestão documental. Esclareceu que o diagnóstico envolverá a elaboração de guia/questionário, sua aprovação, o envio do material aos ramos e unidades do Ministério Público, a coleta e análise das respostas, a elaboração de relatório técnico e, posteriormente, a formulação de recomendações e determinações com base nos resultados apurados.

Foram indicados, no debate, os seguintes marcos temporais: elaboração do guia/questionário até 3 de julho de 2026; aprovação do guia/questionário até 12 de agosto de 2026; envio do material de levantamento aos ramos e unidades do Ministério Público entre 13 de agosto e 14 de setembro de 2026; análise dos dados coletados e elaboração de relatório entre 15 de setembro e 16 de novembro de 2026; apresentação dos resultados ao nível decisório no final de novembro de 2026; e elaboração de recomendações e determinações entre janeiro e fevereiro de 2027.

Também foi discutida a possibilidade de divulgação dos resultados e recomendações em painel nacional, em formato semelhante ao painel de maturidade da Lei Geral de Proteção de Dados utilizado pelo Tribunal de Contas da União, porém limitado à temática da gestão documental. O ponto foi considerado tecnicamente relevante, inclusive por permitir a visualização do grau de maturidade dos ramos e unidades do Ministério Público, mas foi ressalvada a necessidade de avaliação prévia pelo Conselheiro Presidente do Comitê, diante de possíveis repercussões institucionais e políticas. Ficou expressamente registrado que o objeto do eventual painel deverá permanecer restrito à gestão documental, sem ampliação para temas estranhos às competências do COPLANAME.

Em seguida, passou-se à análise da justificativa técnica para inclusão de representante do COPLANAME no CGNTU. Vivian dos Santos Maia procedeu à leitura do texto elaborado com contribuições dos integrantes, no qual foram mencionadas a Resolução CNMP nº 63/2010, relativa às Tabelas Unificadas do Ministério Público, a Portaria CNMP-PRESI nº 182/2022, que trata da composição do CGNTU, e a norma instituidora do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público e do COPLANAME, referida na reunião como Resolução CNMP nº 158/2017.

O fundamento central apresentado foi a relação de interdependência técnica e funcional entre as Tabelas Unificadas e os instrumentos arquivísticos de gestão documental, especialmente o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Destacou-se que a criação, alteração ou extinção de classes, assuntos e movimentos pode impactar diretamente critérios de avaliação documental, prazos de guarda, destinação final e preservação da memória institucional.

Registrou-se, ainda, a existência de assimetria institucional: há representação do CGNTU no âmbito do COPLANAME, mas não há previsão recíproca de participação formal de representante do COPLANAME no CGNTU. Essa ausência foi apontada como fator de risco para defasagem entre a atualização das Tabelas Unificadas e a correspondente atualização dos instrumentos de gestão documental, com possíveis inconsistências normativas, operacionais e tecnológicas.

Konrad Amaral esclareceu que a proposta prevê a inclusão de um membro do nível decisório e de um servidor do nível técnico do COPLANAME na composição do CGNTU, preservando simetria com a própria estrutura do COPLANAME e com a dinâmica de funcionamento do Comitê de Tabelas, que envolve membros e servidores com atuação técnica, inclusive em taxonomia, tecnologia da informação e gestão documental.

Quanto ao encaminhamento formal, discutiu-se que a matéria deve ser instruída em processo SEI próprio, mediante memorial técnico assinado pelos integrantes, a ser submetido ao Conselheiro Presidente do Comitê. Também foi acolhida sugestão de Raquel Tavares Dourado para que o memorial seja acompanhado de minuta de alteração normativa, de modo a facilitar a análise pela Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público. Considerou-se que a alteração pretendida deverá incidir sobre o art. 4º da Portaria CNMP-PRESI nº 182/2022, mediante inclusão de novo inciso na composição do CGNTU.

Na sequência, Danielle Alves Batista suscitou questão relacionada à revisão dos instrumentos de gestão documental, especialmente da Tabela de Temporalidade da atividade-meio e da atividade-fim. Relatou demanda surgida no MPT a respeito dos contratos por prazo indeterminado decorrentes da Nova Lei de Licitações e Contratos, notadamente serviços de monopólio e utilidades públicas, como água, energia, correios e serviços correlatos. Pontuou-se que algumas regras de temporalidade adotam como marco o encerramento do contrato, o que pode gerar dificuldade quando não houver termo final definido.

A partir desse ponto, discutiu-se a necessidade de instituir rotina periódica de atualização dos instrumentos arquivísticos, em razão da dinâmica de criação de novos assuntos, alterações nas Tabelas Unificadas e identificação de lacunas de temporalidade. Konrad Amaral informou haver demandas represadas, inclusive no MPF, e sugeriu que as atualizações sejam tratadas de modo recorrente, em periodicidade bimestral, trimestral ou em ciclos anuais definidos. Marcella Chaves Faria mencionou a prática de mapeamento de divergências em planilha própria, com a finalidade de consolidar pendências identificadas pelos ramos e subsidiar futuras atualizações.

Também foi debatida a aba de Gestão Documental do Sistema de Gestão de Tabelas (SGT), na qual devem constar campos como prazo de guarda, marco inicial, justificativa e destinação. Konrad Amaral demonstrou a importância de que o SGT do CNMP esteja completo e atualizado, por se tratar de fonte nacional para classes, assuntos, movimentos e temporalidade, utilizada pelos ramos e unidades do Ministério Público e potencialmente integrada aos sistemas locais. Registrou-se que a área-fim ainda carece de alimentação adequada desses dados e que, mesmo na área-meio, há atualizações pendentes.

Pedro de Oliveira Magalhães reconheceu a relevância da demanda e ponderou que será necessário verificar internamente, no CNMP, o fluxo adequado para encaminhamento, especialmente quanto à participação da área de tecnologia da informação e eventual necessidade de interlocução com a STI, a CPE ou o CGNTU. Priscila Ribeiro Martins informou a existência de processo SEI recente relacionado a alterações no SGT, com encaminhamento à Comissão de Planejamento Estratégico para apreciação pelo Comitê Gestor. Ressaltou-se, contudo, que há situações distintas: de um lado, a criação ou alteração de assuntos, que demanda apreciação pelo CGNTU; de outro, a alimentação de dados de temporalidade já existentes, que pode depender de providência técnica de tecnologia da informação.

Eliane Alípio reforçou a necessidade de novo encaminhamento formal, caso a demanda anterior não tenha produzido resultado, destacando que a ausência de integração entre os instrumentos de gestão documental e o SGT dificulta o trabalho dos usuários e das equipes técnicas. Vivian dos Santos Maia acrescentou que a ferramenta nacional deve facilitar a atuação dos usuários finais, inclusive daqueles sem formação arquivística, razão pela qual a ausência de dados de temporalidade compromete a clareza das informações e a efetividade da gestão documental.

Como assunto geral, Vivian dos Santos Maia informou que a segunda edição do Manual de Gestão Documental, publicada em janeiro de 2026, contém erros materiais, incluindo problemas de visualização de imagens e inconsistências em nomes do corpo técnico. Priscila Ribeiro Martins sugeriu a abertura de processo específico, com juntada do manual e indicação ponto a ponto dos ajustes necessários, para posterior solicitação à área competente, inclusive SECOM, se cabível. Luciana Baggio Bortolotto colocou-se à disposição para auxiliar a arquivista Vivian dos Santos Maia na revisão prévia e consolidação dos ajustes.

Por fim, tratou-se da próxima reunião. Considerando o período de férias em julho, foi proposta e aceita a realização de nova reunião em 12 de agosto de 2026, às 16h. Também foi sugerido o uso do grupo de WhatsApp dos integrantes para amadurecimento prévio dos temas e encaminhamentos, de modo a otimizar as reuniões subsequentes.

5. Encaminhamentos

- Concluir a versão do plano de trabalho e do guia/questionário do diagnóstico nacional de gestão documental, observados os prazos definidos para julho e agosto de 2026.
- Submeter ao Conselheiro Presidente do Comitê a proposta de divulgação futura dos resultados em painel nacional de gestão documental, restrito à temática da gestão documental.
- Converter a justificativa de inclusão do COPLANAME no CGNTU em memorial técnico, com assinatura dos integrantes, acompanhado de minuta de alteração da Portaria CNMP-PRESI nº 182/2022, para instrução de processo SEI e avaliação pela Presidência do Comitê.
- Verificar, no âmbito do CNMP, o fluxo adequado para atualização e alimentação da aba de Gestão Documental do SGT, especialmente quanto aos dados de temporalidade, destinação e prazos de guarda.
- Consolidar, para tratamento posterior, as pendências identificadas nos instrumentos de gestão documental, inclusive ajustes na Tabela de Temporalidade e erros materiais no Manual de Gestão Documental.
- Instruir procedimento SEI próprio, com vistas à promoção dos ajustes necessários na segunda edição do Manual de Gestão Documental.
- Realizar a próxima reunião em 12 de agosto de 2026, às 16h.

6. Encerramento

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual eu, Thiago Batista de Moura, lavrei a presente ata, que, lida e aprovada, segue assinada pelos participantes.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Maria Guimaraes Beasley, Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 11:32, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Baggio Bortolotto, Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 12:16, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Souza Dias, Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 12:37, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vivian dos Santos Maia, Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 16:37, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcella Chaves Faria, Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 17:10, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Aloisio Oliveira Ramos, Usuário Externo**, em 29/06/2026, às 17:43, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Alves Alípio, Usuário Externo**, em 30/06/2026, às 13:46, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **KONRAD AUGUSTO DE ALVARENGA AMARAL, Usuário Externo**, em 30/06/2026, às 19:28, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro de Oliveira Magalhaes, Membro Auxiliar do CNMP**, em 16/07/2026, às 15:12, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Ribeiro Martins Cerqueira, Técnica Administrativa**, em 20/07/2026, às 12:19, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Tavares Dourado, Assessor**, em 20/07/2026, às 16:15, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Batista de Moura, Analista de Arquivologia**, em 21/07/2026, às 12:33, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1348360** e o código CRC **D06CC308**.
