



## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ATA nº 008/2025

### Ata da 8ª Reunião do Nível Técnico do COPLANAME - Entrega das Tabelas de Temporalidade e Atualização do Manual de Gestão Documental

**Data:** 15/09/2025

**Local:** Reunião virtual

**Participantes:** Fernanda Balbinot, Jaime de Cássio Miranda, Luciana Baggio Bortolotto, Danielle Alves Batista, Thiago Batista de Moura, Nina Menegale Bianchetti, Vivian dos Santos Maia, Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel, Caroline Maria Guimarães Beasley, Konrad Augusto de Alvarenga Amaral, Sâmia de Oliveira Holanda, Rogerio Carneiro Paes, Fernanda Maria Xavier Rangel de Abreu, Gustavo de Souza Dias.

#### Pauta:

- Entrega das tabelas de temporalidade da área meio e área fim.
- Atualização do Manual de Gestão Documental do Ministério Público.

---

#### 1. Abertura da Reunião

- **Fernanda Balbinot** deu início à reunião, destacando a alegria em rever a equipe e a importância dos dois itens de pauta.
- Reforçou que as **tabelas de temporalidade** da área meio e da área fim já haviam sido encaminhadas ao COPLANAME e que a reunião teria caráter simbólico para entrega oficial ao **Dr. Jaime**.

---

#### 2. Contextualização e Reconhecimento

**Fernanda Balbinot** destacou:

- O trabalho intenso e contínuo desde o início de 2025.
- A divisão da equipe em dois subgrupos para atualização das tabelas:
  - **Área Meio:** Coordenada por **Luciana Baggio Bortolotto** (MP/RS).
  - **Área Fim:** Coordenada por **Danielle Alves Batista**.
- O processo contou com a colaboração de diversos servidores de referência nas suas áreas.
- Expectativa de continuidade dos trabalhos e avanço na atualização do **Manual de Gestão Documental**.

---

#### 3. Pronunciamento do Dr. Jaime de Cássio Miranda

- Agradeceu a oportunidade de conhecer parte da equipe e reconheceu:
  - A importância e complexidade do trabalho.

- As dificuldades impostas pelo formato remoto, que exige maior esforço para integração e alinhamento.
  - A evolução em relação a períodos anteriores, com avanços significativos na atualização e modernização da gestão documental do MP brasileiro.
  - Destacou ainda:
    - A consciência de que o avanço ocorre de forma mais lenta do que se desejaria, dadas as dificuldades de integrar todos os Ministérios Públicos.
    - O reconhecimento institucional pelo trabalho realizado, sugerindo que sejam expedidos ofícios aos Procuradores-Gerais para destacar e agradecer a dedicação dos servidores envolvidos.
    - Considerou o trabalho como um esforço quase voluntário, um “algo a mais” feito em prol da instituição e que merece registro formal nos assentamentos funcionais dos participantes.
    - Determinou que essa iniciativa seja tomada ainda nesta semana para valorizar o empenho e a entrega do grupo.
- 

#### 4. Relato da Coordenação – Área Meio

- **Luciana Baggio Bortolotto** apresentou os principais pontos:
    - Revisão geral da tabela de temporalidade da área meio.
    - Alterações realizadas:
      - Criação de **3 novos assuntos** (cadastro e folha de residentes, concurso de residentes).
    - Inclusão de **4 novos assuntos**:
      - Ocupação de imóvel funcional (patrimônio imobiliário).
      - Licença compensatória por acúmulo de acervo.
      - Conversão de licença compensatória em pecúnia.
      - Política de proteção de dados pessoais.
    - Ajustes pontuais em assuntos existentes.
  - Destacou que a coordenação foi compartilhada e contou com ampla participação do grupo.
- 

#### 5. Relato da Coordenação – Área Fim

- **Danielle Alves Batista** (MPT) destacou:
    - A colaboração intensa de todos os membros.
    - O papel da **Dra. Fernanda Balbinot** na **gestão e acompanhamento constante**, garantindo qualidade e celeridade no trabalho.
    - A importância da coordenação e do envolvimento coletivo para a conclusão bem-sucedida das atividades.
- 

#### 6. Observações sobre SGT e Tabelas Unificadas (Fala de Konrad)

Konrad (MPF) destacou que:

- Ao revisar o capítulo das tabelas unificadas, foi identificada a ausência de informações sobre o SGT, principal ferramenta para visualização das tabelas necessárias para atualização das imagens na atualização do Manual.
- Ele e a Carolina trabalharam na inclusão de uma seção específica sobre o SGT para que conste no manual, considerando que:
- Em dezembro de 2024, um ofício circular já havia comunicado a criação da aba Gestão Documental no SGT, além de novas funcionalidades (ODS, entre outras).
- Essa aba está em branco quanto aos prazos de guarda, mas será o local oficial para consolidação do trabalho após aprovação pelo plenário.

- Destacou que a ideia é que o manual oriente o uso do SGT como ferramenta central, evitando a dependência de planilhas Excel.
- Explicou que a equipe do MPF encontrou entraves técnicos para inclusão dessa aba na versão local do SGT, mas reconheceu a importância de padronizar o processo para todo o MP brasileiro.
- Recomendou que o manual cite o SGT e a aba de Gestão Documental de forma objetiva, evitando detalhamento excessivo que possa desatualizar o material rapidamente.
- Fernanda Balbinot complementou orientando cautela para que o manual não se torne rapidamente datado diante de atualizações frequentes do sistema.

---

## 6. Encaminhamentos e Próximos Passos

- Entrega simbólica das tabelas ao **Dr. Jaime de Cássio Miranda**.
- Continuidade dos trabalhos voltados para a **atualização do Manual de Gestão Documental**, com previsão de entrega até o final de 2025.
- Definição de parâmetros para **inclusão do SGT e da aba Gestão Documental** no manual, alinhando a linguagem e o nível de detalhamento.
- Encaminhamento dos novos assuntos criados ao **Grupo do SGT**, após definição interna, para atribuição dos códigos pendentes.
- **Expedição de ofícios aos Procuradores-Gerais** para reconhecimento formal do trabalho dos participantes, conforme solicitado pelo **Dr. Jaime**.

---

## 7. Encerramento

- **Fernanda Balbinot** agradeceu o empenho de todos, especialmente das coordenadoras **Luciana** e **Danielle**, e reforçou a importância do trabalho conjunto para a modernização da gestão documental no MP brasileiro.
- A reunião foi encerrada após as considerações finais e agradecimentos dos participantes.



Documento assinado eletronicamente por **Sâmia de Oliveira Holanda, Usuário Externo**, em 23/09/2025, às 10:57, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO 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 23/09/2025, às 11:35, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO 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 23/09/2025, às 12:22, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel, Usuário Externo**, em 23/09/2025, às 14:17, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Alves Batista, Usuário Externo**, em 23/09/2025, às 14:32, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO 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 24/09/2025, às 13:36, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Maria Xavier Rangel de Abreu, Usuário Externo**, em 24/09/2025, às 14:20, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Baggio Bortolotto, Usuário Externo**, em 24/09/2025, às 17:59, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **NINA MENEGALE BIANCHETTI, Usuário Externo**, em 30/09/2025, às 12:59, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVENBRO 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](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1235535** e o código CRC **DC05F744**.

---