



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ATA nº 004/2025

Ata da 4ª Reunião do Nível Técnico do COPLANAME, realizada em 29/4/2025.

No dia 29 de abril de 2025, às 14h30min, reuniram-se os integrantes do nível técnico do COPLANAME, por meio do aplicativo TEAMS, com a presença da Membro Auxiliar Fernanda Balbinot, dos servidores do CNMP Ana América Cavalcante e Thiago Batista de Moura e dos integrantes do nível técnico do COPLANAME: Danielle Alves Batista, Fernanda Maria Xavier Rangel de Abreu, Gustavo de Souza Dias, Sâmia de Oliveira Holanda, Aloísio Oliveira Ramos, Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel, Vivian dos Santos Maia, Luciana Baggio Bortolotto, Konrad Augusto de Alvarenga Amaral, Vanessa Berwanger Sandri e Nina Menegale Bianchetti. Apresentação da Ana América. A Dra. Fernanda começou a reunião abrindo a palavra a todos do grupo. A Luciana apresentou as propostas de alteração da tabela da área meio. Foram 3 (três) assuntos criados (930437 - cadastro de residentes; 930438 - pagamento residentes; 930436 - concurso de residentes) cujos prazos se deram a partir da equivalência com os outros cadastros similares, como os dos estagiários. Em seguida, a Luciana apresentou alterações referentes a assuntos para inclusão e alteração dos glossários de alguns assuntos que já existiam. A primeira sugestão de código foi para inserir um assunto referente a ocupação de imóvel funcional cujo prazo de guarda é de 8 anos contados a partir do fim da ocupação do imóvel funcional. A justificativa para esse prazo ficou a cargo da Nina. O próximo código apresentado foi o 930437 - cadastro de residentes - cujo prazo de guarda é de 57 anos (prazo precaucional) contados a partir da produção do documento, com destinação eliminação. Após, apresentou uma proposta de alteração de glossário para o assunto 930170 para incluir a seguinte frase "Documentos referentes ao pagamento de diárias para motoristas terceirizados classificar em 930075 – MÃO DE OBRA RESIDENTE>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS>GESTÃO DE MATERIAIS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS". A Dra. Fernanda questionou sobre o prazo de guarda do assunto 930075 - Mão de Obra Residente (5 anos) e seu marco, argumentando que o terceirizado pode entrar com uma ação contra o ministério público alegando que não recebeu eventual repasse de diárias. A Danielle esclareceu que para boas práticas arquivísticas sempre que ocorrer litígios se suspende toda contagem de prazo de guarda e eliminação, que embora não previsto na tabela, deve ser regulamentado nas políticas arquivísticas de cada ramo e de cada MP. Igualmente levantou a necessidade de rever todos os prazos em virtude da nova lei de licitações (Lei 14.133/2021), porque todos os prazos ainda se baseiam na antiga lei 8.666/93. A contagem de tempo para início do prazo de guarda foi alterada, como no contrato de mão de obra continuada e de manutenção de serviços, que agora é de 10 anos. A Luciana informou que esses prazos previstos na tabela são prazos mínimos e que cada unidade tem que rever, conforme a necessidade. No MPRS o prazo para esse código é de 10 anos contados a partir do fim do contrato. O Konrad lembrou sobre um julgado do STF em relação ao terceirizado firmando entendimento de que o autor da ação deve indicar a falha na fiscalização de contrato de terceirização. Assim, a

administração pública só teria responsabilidade subsidiária e se for provada sua negligência. A Dra. Fernanda demonstrou preocupação quanto a necessidade de guardar por prazo suficiente para manter o Ministério Público resguardado quanto a essas ações, que seriam os prazos das reclamações trabalhistas (2 anos para ajuizar a demanda referente aos 5 anos pretéritos de contrato) e acrescentou a necessidade de o COPLANAME ser conservador em relação a esses prazos mínimos relacionados a documentos referentes a responsabilidades cíveis e administrativas. Sugeriu que o grupo atualizasse os prazos de guarda e o marco inicial de contagem de cada um desses códigos relacionados aos assuntos de licitações conforme a Lei 14.133/2021. A Danielle se dispôs a repassar para o grupo da área meio uma tabela comparativa de alterações ocorridas da Lei 8.666/93 para a Lei 14.33/2021 para ajudar na revisão. Em seguida, foi inserida essa observação do código 930075 cujo prazo de guarda ainda está 5 anos, informando que o marco inicial se dará com a aprovação de contas do exercício em que findar o contrato. Ficou de decidir pelo grupo qual o melhor gatilho para o marco inicial da contagem de prazo desses códigos. Após, foi apresentado código para conversão de licença compensatória em pecúnia cuja equivalência se deu com a pecúnia de licença prêmio. Para o código 930438 foi incluída só a proposta de avaliação, que ficou em 5 anos, equivalente ao pagamento de estagiários. Para os códigos 930229 e 930231 foi acrescentado "ou de alteração de lotação" no glossário com a justificativa de que existem situações de movimentação de servidores que não é necessariamente remoção, deixando-o mais específico sem a necessidade de criar um código. Visto esses códigos, passou-se para a sugestão de prazo do assunto de concurso de residentes (um dos 3 que foram criados) cujo prazo de guarda ficou de 5 anos contados do arquivamento, feita a equivalência com o concurso de servidores. A Dra. Fernanda levantou a questão de que na Resolução 246, que trata de residentes, o prazo de jornada de estágio máximo seria de 36 meses. Sugeriu que o marco inicial de contagem de prazo para tudo que se relacione a estagiário, servidor e membro seja contado a partir do encerramento do prazo de validade do concurso, o que valeria também para residentes. A Daniella sugeriu excluir o termo arquivamento para evitar confusão, ficando o marco inicial do código 930436 sugerido como "encerramento do prazo de validade/vigência do concurso". O próximo assunto proposto foi a inclusão da Política de Proteção de Dados Pessoais, dentro de Gestão Política e Administrativa > Organização e Planejamento Institucional > Política e Normas Administrativas, que ficou com o prazo de 2 anos contatos a partir do arquivamento e o destino guarda permanente. Por último foi proposta a inclusão do código Prevenção de Incêndio e PPCI que ficaria dentro de Gestão Política e Administrativa > Segurança Institucional > Segurança e Prevenção de Acidentes de Trabalho, com prazo de 2 anos a partir do arquivamento e destino guarda permanente. Essas foram as propostas da área-meio. A Dra. Fernanda reforçou a necessidade de revisão dos códigos e a atualização do manual. Por seguinte, a Daniella passou a explicar como foi feito o trabalho da atualização da tabela da área-fim. Explicou a metodologia inicial de divisão dos 554 de assuntos cadastros desde 2021 no sistema gestor. Relatou que os códigos das tabelas não estavam de acordo com os códigos do sistema gestor. E para conferência era necessário fazer um "de para" porque ocorreram muitas modificações, acréscimos e supressões de códigos, não apenas inclusões como inicialmente havia se imaginado. A planilha atendia apenas parcialmente a necessidade de atualização. Com isso surgiu a necessidade de comparação de toda a tabela, item a item, conferindo a antiga tabela de temporalidade de 2021 com a nova tabela unificada de assuntos, analisando detalhadamente cada classe e assunto e a hierarquia. Os próximos passos sugeridos foram de redistribuição da tarefa de conferência entre todos os integrantes do grupo, finalizar a conferência das classes, atualizar a tabela de temporalidade, consolidar a nova versão para validação final e estreitar comunicação com o comitê gestor de

tabelas do CNMP e do CNJ. O Konrad acrescentou que a planilha com a tabela disponível no SGT está desatualizada e que é necessário revisar toda a tabela de temporalidade e mexer na própria estrutura. Konrad também demonstrou preocupação com a interlocução com o CNJ acerca da criação de assuntos porque existe uma necessidade de comunicação mais rápida principalmente relacionadas a atualizações das tabelas. Dra. Fernanda ficou de verificar a representativa nos comitês das tabelas pelo CNMP e trazer para a próxima reunião. Após falas da Daniella, Konrad e Luciana acerca da necessidade de atualizar também a aba da gestão documental dos assuntos da área fim com a temporalidade já definida do SGT, a Dra. Fernanda pediu que quando entregássemos esse trabalho de atualização da tabela para aprovação já se encaminhasse pedido para essas inserções no sistema. O grupo ficou com o prazo de meados de junho para entregar a tabela da área fim com as atualizações.



Documento assinado eletronicamente por **Sâmia de Oliveira Holanda, Usuário Externo**, em 29/05/2025, às 10:49, 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 **Fernanda Maria Xavier Rangel de Abreu, Usuário Externo**, em 29/05/2025, às 11:04, 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 29/05/2025, às 11:09, 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 **NINA MENEGALE BIANCHETTI, Usuário Externo**, em 29/05/2025, às 11:38, 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 29/05/2025, às 12:29, 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 **Ana América Cavalcante Fontenele e Silva, Técnica Administrativa**, em 29/05/2025, às 14:32, 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 **KONRAD AUGUSTO DE ALVARENGA AMARAL, Usuário Externo**, em 29/05/2025, às 15:07, 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 29/05/2025, às 16:47, 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 **Vanessa Berwanger Sandri, Usuário Externo**, em 29/05/2025, às 17:03, 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 09/06/2025, às 18:50, 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 Balbinot, Membro Auxiliar do CNMP**, em 23/06/2025, às 13:59, 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 informando o código verificador **1171277** e o código CRC **80D67E16**.
