



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**PORTARIA CNMP-SG N° 65 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2020.**

O **SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso das atribuições previstas no art. 1º, caput, da Portaria CNMP-PRESI n° 57, de 27 de maio de 2016, e tendo em vista o disposto nos autos do Processo Administrativo (SEI) n° 19.00.1800.0000136/2020-97, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor do Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (COPLANAME) para o biênio 2020/2021, constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MAURÍCIO ANDREIUOLO RODRIGUES**

Plano Diretor do Comitê  
Gestor do Plano Nacional  
de Gestão de Documentos  
e Memória do Ministério  
Público  
(PDCOPLANAME)

2020/2021



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**Presidente**

Antônio Augusto Brandão de Aras

**Corregedor Nacional**

Rinaldo Reis Lima

**Conselheiros**

Rinaldo Reis Lima

Valter Shuenquener de Araújo

Luciano Nunes Maia Freire

Sebastião Vieira Caixeta

Silvio Roberto Oliveira de Amorim Junior

Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho

Otavio Luiz Rodrigues Jr.

Oswaldo D'Albuquerque

Sandra Krieger

Fernanda Marinela

Marcelo Weitzel Rabello de Souza

**Secretário-Geral**

Mauricio Andreiuolo Rodrigues

**Auditor Chefe**

Antônio Gomes Ferreira

**Secretária de Comunicação Social**

Lenita Violato

**Secretário de Administração**

Mateus Willig Araújo

**Secretário de Gestão Estratégica**

Rafael Cavalcante Cunha Bezerra

**Secretária de Planejamento Orçamentário**

Taíssa Couto Rosa Dagher

**Secretária Processual**

Daniela Nunes Faria Teixeira

**Secretário de Tecnologia da Informação**

Paulo Célio Soares da Silva Júnior

**Secretário de Gestão de Pessoas**

Lelio Siroli Ribeiro

**Elaboração**

Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público

**Revisão**

Secretaria de Gestão Estratégica

## Sumário

1. TERMOS E ABREVIATURAS.....	3
2. INTRODUÇÃO.....	5
3. APRESENTAÇÃO.....	5
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	5
5. DIAGNÓSTICO.....	6
6. OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO .....	9
7. PORTFÓLIO DE AÇÕES.....	11
8. CONCLUSÕES.....	14
9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	15

## 1. TERMOS E ABREVIATURAS

Tabela 1 – Definição dos termos e das abreviaturas

<b>Abreviatura</b>	<b>Definição</b>
COPLANAME	Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público
LAI	Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011)
CNMP	Conselho Nacional do Ministério Público
MP	Ministério Público
PLANAME	Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público
GT-DOC	GT – Gestão Documental e Tabela de Temporalidade do COPLANAME
GT-CATÁLOGO	GT – Catálogo dos Memoriais
SGE	Secretaria de Gestão Estratégica
PDCOPLANAME	Plano Diretor do Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público
CPAMP	Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público
COPLANAME	Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público
<b>Termo</b>	<b>Definição</b>
Ameaças	Condições decorrentes de variáveis externas e não controláveis que podem criar circunstâncias desfavoráveis ao alcance das metas planejadas pela organização, conforme preleciona Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira (2011, p. 68)
Forças	Competências mais fortes de uma organização, que estão sob sua influência e controle, como prediz Oliveira (2011, p. 68).
Fraquezas	Fatores que estão sob a influência da organização, mas que, de alguma forma, atrapalham ou não geram vantagem no ambiente institucional, nos termos da inteligência de Oliveira (2011, p. 68).
Oportunidades	Condições decorrentes de variáveis externas e não controláveis que podem criar circunstâncias favoráveis ao alcance das metas planejadas pela organização,

	sendo assim aspectos positivos capazes de melhorar o desempenho da organização, quando devidamente aproveitados, conforme prediz Oliveira (2011, p. 68).
Planejamento estratégico	Todo processo que resulta na definição da estratégia da Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, I).
Plano estratégico	Representação concreta da estratégia da Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, II).
Mapa estratégico	Representação gráfica e estruturada dos principais elementos do plano estratégico (visão, missão e objetivos estratégicos) (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, III).
Indicador	Instrumento de mensuração do alcance de um objetivo estratégico (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, VIII).
Objetivo de contribuição	Fim perseguido pela unidade para contribuir com o alcance do objetivo estratégico a ela relacionado (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, X).
Plano diretor setorial	Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos táticos, de modo a contribuir, a médio prazo, com a materialização da estratégia institucional (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, XI).
Plano de gestão anual	Instrumento de planejamento e gestão operacional que consolida as ações, com ou sem impacto orçamentário, a serem executadas a curto prazo pelas unidades da Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, XII).
Ação	Conjunto de iniciativas, projetos ou processos executados buscando um benefício alinhado à estratégia da Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, XIII).
Iniciativa	Ação temporária de baixa complexidade com início, meio e fim determinados, empreendida para criar um produto ou serviço para a Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, XIV).
Projeto	Ação de maior complexidade, duração e transversalidade – que enseja um maior monitoramento e detalhamento -, empreendida para criar um produto ou serviço para a Instituição (Portaria CNMP-PRESI n. 25/2018, art. 2º, XV).

## 2. INTRODUÇÃO

A necessidade de preservar a história é uma característica presente em todas as sociedades, apesar de suas diferenças. A informação, por exemplo, já foi inserida em diversos suportes, como barro, argila, pedra, papiro, pergaminho e papel. Com o crescimento dos Estados e a difusão da Internet, a informação foi abandonando o suporte físico, a fim de ser inserida em plataformas eletrônicas, digitais ou simplesmente nas nuvens.

Não só o local de inserção passou por mudanças, mas o próprio conceito de informação: esta, em um primeiro momento, era vista apenas como um registro histórico dos fatos, mas, em meados do século XX, tanto a Administração Pública como a privada começaram a tratá-la como um importante recurso estratégico, essencial para a tomada de decisão e para a diminuição de gastos.

Para a Administração Pública, a informação torna-se mais relevante, visto que ela é, também, uma garantidora de direitos e, conseqüentemente, de cidadania. Se usarmos como exemplo o Brasil, a história da informação possui, ainda, mais peculiaridades, pois, desde a colonização, ela não esteve acessível à maior parte do povo.

A informação, no início do nosso país, estava restrita aos colonizadores e à Igreja; com a Independência e a Proclamação da República, esse quadro foi mudando lentamente, todavia os períodos ditatoriais (Estado Novo e Ditadura Militar), que interromperam a experiência democrática brasileira, foram duros golpes contra o acesso à informação, que só voltou a ganhar força com a redemocratização, em 1985.

Com a Constituição de 1988, o acesso à informação, finalmente, torna-se um direito fundamental. Segundo art. 5º, inciso XXXIII, da Carta Magna, “Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Mas o reconhecimento constitucional não é o bastante para se garantir o acesso informacional, pois são necessárias, também, normas infraconstitucionais que regulamentem esse direito fundamental. O primeiro passo foi a Lei nº 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. O segundo passo – e mais importante – foi a Lei nº 12.527, de 2011, mais conhecida como “Lei de Acesso à Informação” ou, somente, “LAI”, que, enfim, regulou o direito previsto desde 1988 que impactem decisivamente a sua execução.

### **3. APRESENTAÇÃO**

A previsão constitucional e a regulamentação infraconstitucional são mecanismos necessários para o acesso à informação, entretanto, em decorrência das peculiaridades institucionais, é imprescindível que cada organização estabeleça diretrizes no seu próprio âmbito de atuação.

No Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), essas diretrizes começaram a ser estabelecidas com a Resolução nº 122, de 12 de maio de 2015, que criou a Comissão Temporária de Preservação da Memória Instituição, presidida, à época, pelo Conselheiro Antônio Pereira Duarte.

No CNMP, foi criado, a partir da Resolução nº 158, de 31 de janeiro de 2017, o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (PLANAME), que visa à preservação da memória institucional e à salvaguarda do acervo documental, por seu valor de prova e informação, e como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Com a Resolução nº 158, criou-se, também, o Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (COPLANAME), órgão vinculado à Presidência do CNMP com a finalidade de definir a Política de Gestão Documental e de Memória do MP, bem como exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à implementação de memoriais nas unidades do Ministério Público.

A fim de atingir os objetivos com mais eficiência, o COPLANAME foi dividido em dois Grupos de Trabalho: o primeiro é o GT – Gestão Documental e Tabela de Temporalidade do COPLANAME (GT-DOC), responsável pelo estabelecimento de diretrizes básicas de gestão documental. O segundo é o GT – Catálogo dos Memoriais (GT-CATÁLOGO), incumbido da promoção de ações voltadas à preservação da memória do Ministério Público.

Esses Grupos de Trabalho abarcam o Nível Decisório (formado por membros do *Parquet*) e o Nível Técnico (formado por servidores do quadro do Ministério Público), conforme estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI nº 37, de 3 de setembro de 2019 e pela Portaria CNMP-PRESI nº 62, de 18 de junho de 2018, respectivamente.

### **4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

O planejamento é, ao mesmo tempo, a criação e a execução de uma ou mais estratégias, com o objetivo de guiar a Administração Pública ou a empresa privada a um fim estabelecido. Em outras palavras, é um guia que proporciona a mensuração do que foi proposto.

Desde 1967, com o Decreto-Lei nº 200, a Administração Federal, por exemplo, segue o princípio do planejamento, estabelecido no art. 6º da citada lei. Esse conceito recrudescer com a



Constituição de 1988, em especial com a inovação trazida pelas leis de iniciativa do Poder Executivo que abordam o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais, conforme artigo 165 do texto constitucional.

No CNMP, a Resolução nº 147, de 21 de junho de 2016, dispõe sobre o planejamento estratégico nacional do Ministério Público e estabelece diretrizes para o mesmo instrumento no âmbito do CNMP. Com a Portaria CNMP-PRESI Nº 25, de 22 de fevereiro de 2018, o conceito de planejamento se desmembrou em três níveis: o primeiro é o nível estratégico, que se orienta pelos princípios da eficiência, responsabilidade, transparência, comunicação, flexibilidade, *accountability* e cultura de resultados. O segundo é o nível tático, instrumentalizado mediante o Plano Diretor Setorial e, por fim, no nível operacional, utiliza-se o Plano de Gestão Anual.

## 5. DIAGNÓSTICO

O Plano Diretor Setorial, nos termos da Portaria CNMP-PRESI Nº 25, de 22 de fevereiro de 2018, é o “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos táticos, de modo a contribuir, a médio prazo, com a materialização da estratégia institucional”, consoante artigo 2º, inciso XI.

A fim de elaborar o Plano Diretor Setorial, a ferramenta usada foi a metodologia SWOT, instrumento que identifica *Strengths* (pontos fortes), *Weaknesses* (pontos fracos), *Opportunities* (oportunidades) e *Threats* (ameaças).

Nas reuniões orientadas pela SGE, os componentes da equipe deveriam medir as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, em uma escala de 1 a 5. As informações colhidas pelo COPLANAME estão discriminadas na tabela abaixo:

Tabela 2 – Ambientes interno e externo

AMBIENTE INTERNO	
Forças	Fator
Acesso à chefia pela equipe	5
Memória institucional da unidade, organização dos documentos	5
Acesso à equipe pela chefia	4,666667
Gestão participativa, abertura a novas ideias	4,666667
Gestão: Planejamento das iniciativas (prazos, metas, distribuição de tempo e orçamento)	4,666667

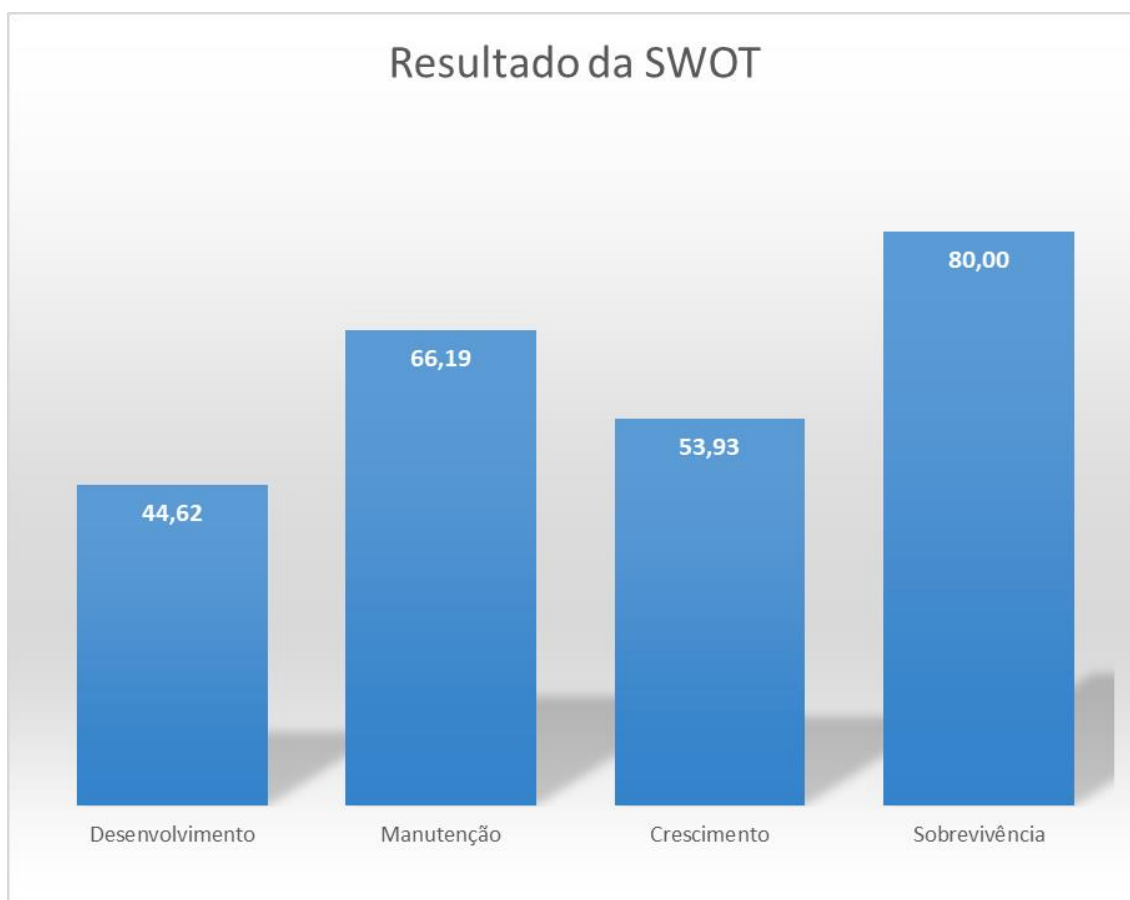
Valor agregado ao CNMP pelos produtos e serviços oferecidos	4,666667
Eficácia dos produtos e serviços (tempo e orçamento de execução em relação ao resultado agregado)	4,333333
Qualidade dos produtos e serviços	4,333333
Autonomia na tomada de decisão dos servidores em relação aos membros	4,333333
Divulgação interna e externa dos resultados	4
Autonomia na tomada de decisão da equipe em relação ao Conselheiro	4
Comunicação interna	3,666667
Engajamento da equipe	3,666667
Proatividade	3,666667
Capacidade de articulação dos servidores	3,666667
Capacidade técnica dos servidores	3,666667
Entrosamento da equipe	3,333333
Capacidade de articulação dos membros	3,333333
Capacidade técnica temática dos membros	3,333333
Definição e distribuição de tarefas na equipe	3,333333
Experiência dos membros	3
Experiência dos servidores	3
Liderança motivadora	3
Ambiente de trabalho	2,333333
<b>Fraquezas</b>	<b>Fator</b>
Experiência dos membros	3
<b>AMBIENTE EXTERNO</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Fator</b>
Diálogo com as unidades e ramos do MP	3,666667
Apoio de unidades intervenientes	3,666667
Reconhecimento e cooperação das unidades e ramos do MP	3,333333
Relevância e interesse político nos temas da Comissão	3

Diálogo com os órgãos externos ao MP	2,666667
Surgimento de demandas não previstas	2,666667
Reconhecimento e cooperação dos órgãos externos ao MP	2,333333
Delimitação da atividade da Comissão (ausência de sobreposição ou competitividade com outras instâncias internas no CNMP)	2,333333
Leis e/ou jurisprudência sobre temas da Comissão	2,333333
<b>Ameaças</b>	<b>Fator</b>
Disponibilidade orçamentária para o ano	5
Transição de Conselheiros e da Gestão	5
Estrutura física e equipamentos da Unidade	4,333333
Quantitativo de funções e cargos para a equipe	3,666667
Influência política nas atividades da Unidade	3,666667
Força de trabalho total disponível	3,333333

Os resultados da SWOT, a grosso modo, podem ser quatro: sobrevivência (predominância de pontos fracos e ameaças); manutenção (predominância de pontos fortes e ameaças); crescimento (predominância de pontos fracos e oportunidades); e desenvolvimento (predominância de pontos fortes e oportunidades).

Diante do quadro e, apesar das forças identificadas pela equipe, o resultado foi de sobrevivência, o que demonstra a grande presença de ameaças. O resultado está mensurado na tabela abaixo:

Figura 1 – Resultado da SWOT do COPLANAME



Na situação constatada, o COPLANAME deve estabelecer uma estratégia defensiva, a fim de evitar que as ameaças externas sejam potencializadas pela fraqueza.

## 6. OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO

O Plano Diretor Setorial, por se concentrar no nível intermediário, deve ser o elo entre o Planejamento Estratégico do CNMP e o Plano de Gestão Anual. Em outras palavras, o Plano Diretor Setorial deve ser elaborado, também, tendo em vista à sua contribuição à instituição como um todo.

Ao analisar o Mapa Estratégico do CNMP (2018-2023), escolheram-se sete objetivos estratégicos que se relacionam diretamente com o papel do COPLANAME:

- i) Promover a transparência ativa como instrumento de controle social;
- ii) Promover a ação integrada e efetiva das comissões do CNMP;
- iii) Fomentar práticas inovadoras de gestão;
- iv) Fortalecer a imagem e a identidade institucional;

- v) Promover atuação em rede;
- vi) Aperfeiçoar o intercâmbio de informações e os meios de interlocução entre o CNMP e o MP;
- vii) Fomentar a gestão do conhecimento.

Durante as reuniões orientadas pela SGE, foram elaborados três objetivos de contribuição:

- i) Fortalecer a imagem e a identidade do Ministério Público mediante a implementação de uma cultura de memória institucional;
- ii) Fortalecer a gestão da informação;
- iii) Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público.

*Tabela 3 – Relação entre os objetivos estratégicos e os de contribuição*

<b>Objetivos de contribuição do COPLANAME</b>		1 - Fortalecer a imagem e a identidade do Ministério Público mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	2 - Fortalecer a gestão da informação	3 - Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público
<b>Objetivos estratégicos do CNMP</b>	2. Promover a transparência ativa como instrumento de controle social		✓	
	5. Promover a ação integrada e efetiva das comissões do CNMP	✓		
	6. Fomentar práticas inovadoras de gestão		✓	
	7. Fortalecer a imagem e a identidade institucional	✓		

9. Promover atuação em rede			✓
11. Aperfeiçoar o intercâmbio de informações e os meios de interlocução entre o CNMP e o MP			✓
13. Fomentar a gestão do conhecimento		✓	

## 7. PORTFÓLIO DE AÇÕES

O Portfólio de Ações com as iniciativas e os projetos é o resultado de outra metodologia usada durante as reuniões orientadas pela SGE, a matriz GUT, que leva em consideração três quesitos: o primeiro é a gravidade, o segundo a urgência e o terceiro a tendência. O objetivo dessa ferramenta é priorizar as ações mais importantes. Em outras palavras, entre as ações debatidas durante as reuniões, há algumas consideradas mais importantes e essenciais, neste momento, para o desenvolvimento das atividades do COPLANAME.

Nas reuniões orientadas pela SGE, os componentes da equipe deveriam medir a gravidade, urgência e tendência, em uma escala de 1 a 5. O resultado da priorização está na tabela abaixo:

Tabela 4 – Resultado da matriz GUT e Portfólio de ações 2020-2021

Objetivos de Contribuição	Ações (programas)	Iniciativas e Projetos	Resultado	Data prevista de conclusão
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Sites	Aprimoramento e lançamento do Espaço Memória Virtual do CNMP	52,5	30/06/2020
Fortalecer a gestão da informação	Reuniões e eventos	Realização de reuniões do nível	45,9375	21/04/2020

		técnico da COPLANAME		
Fortalecer a gestão da informação	Normatização	Aprovação do Plano de Classificação de Tabela de Temporalidade	42	31/11/2020
Fortalecer a gestão da informação	Manualização	Conclusão e divulgação dos manuais para utilização do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade	39,8125	31/11/2020
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Registro da memória oral	Registro da memória das pessoas que contribuíram para a conformação do MP	36,96875	Diante da complexidade e ônus, esta iniciativa será uma proposição para a gratificação de projeto
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Exposições	Organização e divulgação de exposições temáticas sobre a história do MP	22,6875	Foram programadas duas exposições no ano de 2020: a primeira para 21/04 e a segunda para 19/11/2020
Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público	Fomentar encontros temáticos e grupos de trabalho	Eventos e encontros temáticos para difusão de projetos	18,75	Dezembro de 2021
Fortalecer a gestão da informação	Normatização	Normatização de práticas de gestão documental e preservação da memória	13,75	Dezembro de 2021

Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Eventos e treinamento	Treinamento dos gestores da memória institucional	12,65625	19/08/2020
Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público	Atualização das plataformas de comunicação	Aperfeiçoamento da página do COPLANAME no portal do CNMP	12,5	Dezembro de 2021
Fortalecer a gestão da informação	Manualização	Criação de manual de implementação e gestão das comissões permanentes de avaliação de documentos	12,375	Dezembro de 2021
Fortalecer a gestão da informação	Reuniões e eventos	GT gestão documental	11,390625	Foram programadas três reuniões ao longo do ano de 2020
Fortalecer a gestão da informação	Reuniões e eventos	2º Workshop de gestão documental	11,25	10/12/2020
Fortalecer a gestão da informação	Normatização	Proposta de norma sobre dados e repositórios digitais	6,125	Dezembro de 2021
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Manualização	Produção de guias sobre temas específicos de atuação do MP relacionados à memória	6,125	Dezembro de 2021
Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público	Atualização das plataformas de comunicação	Criação do Cadastro Nacional dos Gestores da Memória e Gestão Documental	6	Dezembro de 2021



Fortalecer a gestão da informação	Repositório	Regulamentação do repositório nacional de normas de gestão documental	5,25	Dezembro de 2021
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Eventos e treinamento	Encontro nacional dos gestores dos memoriais	4,59375	19/08/2020
Fortalecer a imagem e a identidade do MP mediante a implementação de uma cultura de memória institucional	Exposições	Realização de intercâmbio com instituições e outros centros de memória para exposição de temas relacionados à cultura e memória do MP	4,5	Dezembro de 2021
Fortalecer os processos de comunicação entre os ramos e entidades do Ministério Público	Atualização das plataformas de comunicação	Atualização do Catálogo dos Memoriais	3,9375	Dezembro de 2021

## 8. CONCLUSÕES

A construção do Plano Diretor Setorial do COPLANAME envolveu um servidor lotado no Comitê, dois servidores do nível técnico, designados pela Portaria CNMP-PRESI N° 62, de 18 de junho de 2018, e a Assessora-Chefe da CPAMP, designada para auxiliar nos trabalhos do COPLANAME, haja vista que as referidas unidades são, atualmente, presididas pelo mesmo Conselheiro.

Não obstante a recente criação do COPLANAME, este já conta com alguns produtos entregues, quais sejam, o Espaço Memória, o Catálogo dos Memoriais e o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade (em fase de aprovação pelo Plenário) são alguns dos resultados entregues, durante a pouca vigência da área.

Por lidar com a gestão da informação (memória e gestão documental), o COPLANAME se caracteriza por ser uma área interdisciplinar e que está relacionada com a áreas fim e meio do CNMP,

daí a sua singularidade, em relação as outras Comissões e Comitês, permanentes ou temporários.

Por fim, ao preservar a história, a informação e a memória do Conselho, o Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (COPLANAME) busca, em suma, aproximar-se do cidadão e ser um guardião da memória informacional do Conselho Nacional do Ministério Público e do MP, como um todo.

## 9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes. *A trajetória histórica da conservação-restauração de acervos em papel no Brasil*. Juiz de Fora: Universidade Federal de Juiz de Fora – Instituto de Ciências Humanas, 2008. (Dissertação – Mestrado em História).

CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes de. *A preservação documental no Brasil: notas para uma reflexão histórica*. *Acervo*, [S.l.], v. 23, n. 2 jul-dez, p. 31-46, ago. 2011. ISSN 22378723. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/24/24>>.

Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Portaria CNMP-PRESI nº 25, de 22 de fevereiro de 2018.

Portaria CNMP-PRESI nº 62, de 18 de junho de 2018.

Portaria CNMP-PRESI nº 37, de 3 de setembro de 2019.

Mapa Estratégico do CNMP (2018-2023).