

RECOMENDAÇÃO CGMP Nº 001, DE 07 DE MAIO DE 2025

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 23, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 003/94, combinado com art. 7º, inciso VII, alínea "m", do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público de Roraima,

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar as rotinas de trabalho e promover a eficiência na gestão documental e do conhecimento no âmbito das Promotorias de Justiça;

CONSIDERANDO a importância de garantir a continuidade dos serviços e a preservação da memória institucional, permitindo o acesso a trabalhos anteriores por membros sucessores, substitutos e servidores lotados na unidade;

CONSIDERANDO que o armazenamento compartilhado de arquivos na rede institucional facilita a colaboração, a padronização de peças e a utilização de modelos e parâmetros em novos procedimentos e processos, agilizando a atuação ministerial;

CONSIDERANDO que o armazenamento de documentos oficiais exclusivamente em computadores pessoais, dispositivos móveis ou mídias não institucionais dificulta o acesso por outros integrantes da Promotoria de Justiça e representa risco à segurança e à preservação da informação;

CONSIDERANDO que a rede corporativa do Ministério Público do Estado de Roraima oferece ambiente seguro, centralizado e com rotinas de backup para o armazenamento de arquivos digitais,

CONSIDERANDO a expedição do Ofício Circular CGMP nº 021/2024, de 21 de novembro de 2024, que encaminhou a Cartilha de Orientações Gerais, elaborada com base na normativa vigente do Conselho Nacional do Ministério Público e nas Resoluções desta instituição.

R E C O M E N D A aos membros do Ministério Público:

Art. 1º Todos os arquivos eletrônicos produzidos no âmbito das Promotorias de Justiça, no exercício de suas atividades funcionais, tais como, minutas de denúncias, alegações finais, termos de ajustamento de conduta, acordos de não persecução penal ou civil, manifestações, pareceres, ofícios, portarias, modelos, planilhas de controle, estudos de caso e outros documentos de trabalho relevantes, deverão ser salvos nas pastas designadas na rede institucional do Ministério Público do Estado de Roraima.

Art. 2º A organização dos arquivos nas pastas da rede deverá seguir uma estrutura lógica e padronizada, sempre que possível, de forma a facilitar a localização e consulta por todos os usuários autorizados da respectiva Promotoria de Justiça.

Art. 3º O salvamento dos arquivos na rede institucional visa assegurar o acesso para consulta, análise e utilização como parâmetro ou modelo por todos os membros e servidores lotados ou em exercício na Promotoria de Justiça, garantindo a continuidade e a uniformidade dos trabalhos.

Art. 4º Fica vedado o armazenamento exclusivo de documentos e arquivos oficiais de trabalho em dispositivos pessoais (desktops, notebooks, pen drives) ou serviços de armazenamento em nuvem não institucionais, devendo a rede do MPRR ser utilizada como repositório principal e obrigatório.

Art. 5º O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) prestará o suporte necessário para garantir o acesso adequado às pastas da rede e orientar sobre eventuais melhores práticas de organização.

Art. 6º Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES**, Corregedor(a)-Geral do Ministério Público, em 07/05/2025, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0970929** e o código CRC **645928F8**.