

ATA - PRESI/CPAD

PAUTA DE REUNIÃO CPAD - PROGRAMAÇÃO PARA 2024

1. Identificação da Reunião

- Data: 05/03/2024 - terça-feira
- Início: 10:00h
- Previsão de Término: 1:00 h
- Local: Por meio de videoconferência, link da reunião: Sala Virtual Instirucional TRE ((<https://sara.tre-ac.jus.br/CPAD>))

2. Sugestão de Pauta para a Reunião:

◦ DELIBERAÇÕES URGENTES

- Responder ao levantamento das necessidades até o dia 29/02/2024, para incluir os projetos relativos à Gestão Documental:
 - Levantamento de bens e serviços 0644703;
 - Levantamento de aquisição de softwares e equipamentos e tecnologia 0645265;
- Analisar e emitir parecer da relação de processos administrativos 0650761 encaminhada pela SLDAG SEI 0000465-92.2024.6.01.8000;
 - Avaliar, para emitir parecer de destinação do levantamento (0650792), a partir da classificação temporal dos documentos e solicitamos que Vossas Senhorias contribuam com a difinição, conforme a tabela de temporalidade.
- Enviar informação 0638183 e Tomar ciência da Decisão 453/2023 GAPRES, sobre a normatização do descarte de documentos a ser dado pelo Núcleo Socioambiental 0614684 - 0001442-21.2023.6.01.8000 (ATOS DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL)
- Responder NUGAQ 0631722, e fundamentar impugnação quanto ao Art. 9, VII - que regulamenta o Prêmio CNJ de Qualidade, ano 2024 (evento 0631560), até o dia 31 de janeiro de 2024;
- Participar de reunião juntamente com a GAAUX (Juíza Auxiliar da Presidência), para firmar convênio entre TJ/AC e MPAC informação 0637032 - 0001985-24.2023.6.01.8000;
- Quais procedimentos a serem adotados para preservação das folhas de votação evento (0585238) da 2ª Zona. Consultar a Comissão de Gestão de Memória (CMJEAC);
- Conhecer o relatório de avaliação do curso de Archivemática e AtoM SEI 0000609-03.2023.6.01.8000, evento 0593626;
- Criar agenda de reuniões e plano de metas para a CPAD
 - Onde está o indicador de evelução das Iniciativas do Plano de Ação de 2015 a 2020 do SEI 0001779-49.2015.6.24.8000, para acompanhar a implementação de acordo com a Estrutura Analística do Projeto (EAP 0032214);
- Emitir parecer sobre preservação da publicação de revista (0599986);
 - As publicações Institucionais são objeto de preservação permanente ou transitória ?
- Emitir parecer descarte de documentos da 3ª ZE, relatório 0629317 - 0001378-02.2023.6.01.8003
- Informação sobre aceite de caixas de documentos da 7ª ZE, relatório 0581781 - SEI 0000787-28.2023.6.01.8007
- Tomar ciência do Plano de Ação para Jubileu de 50 anos do TRE-AC 0621416 - SEI 0001623-22.2023.6.01.8000
- Definir Plano de ação, conforme o item 2.2 Instrumentos de Gestão Documental, pág. 31 [Manual MoReq-Jus](#);
 - VI. o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos
 - XI. a Listagem de Verificação para Seleção e Eliminação antecipadas de autos digitalizados.

3. Integrantes da Comissão:

- Maria de Fátima do Nascimento - Chefe SLDAG;
- Lucir Rocio Vaz - STI;
- Maria Clara Carlos Luna Silverio - Representante curso direito;
- Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior - Arquivista TRE-AM (Convênio);
- Bianka da costa cardoso - CMJEAC
- Keyli Cristiny Azevedo Leite - Zona Eleitoral.

4. Integrantes convidados da Comissão:

5. Justificativa de ausência:

- Maria de Fátima do Nascimento - Gozando férias;

6. Deliberações:

- DELIBERAÇÕES URGENTES
- Demais itens serão deliberados em próxima reunião;
- **Estudos da CPAD**
 - Conhecer a informação CRIP (0411317)
 - "..., carecendo disciplinar a fase de produção dos documentos, mormente quanto ao procedimento de classificação e avaliação, não obstante a inexistência, hoje em dia, do recebimento e tramitação de documentos em meio físico e, por fim, disciplinar a gestão documental dos documentos e processos digitais."
 - Conhecer RAP (0510882), que aborda o percentual de evolução da implantação do projeto de gestão documental do Tribunal;
 - Instituída a política de gestão documental do TRE/AC, aprovada através da Resolução n. 1.775/2022, publicada DJe, n.148, nos autos da Instrução PJe nº 0600124-29.2022.6.01.0000 - critério de pontuação "a", do inciso X, do art. 5º, da Portaria CNJ n. 170/2022.
- **Estudo das diretrizes CNJ**
 - Diretrizes [normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos](#)
- Art. 4º Constituem diretrizes da digitalização de documentos e processos judiciais e administrativos do Poder Judiciário:
 - I – o planejamento e a execução das atividades com observância das políticas de gestão documental e de memória do órgão;
- Propor projeto digitalização [adoção do processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário.](#)
- VII – demais informações que o tribunal julgar relevantes.
- Seminário Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) (([Seminário Repositório Arquivístico Digital Confiável \(RDC-Arq\)](#)));
- Softwares utilizados: [Hipátia - Tecnologia de preservação digital arquivística - ATOM - Unb - Software interface de acesso aos documentos arquivísticos - Archivemática é um aplicativo de código aberto baseado na Web e em padrões que permite à sua instituição preservar o acesso de longo prazo a conteúdo digital confiável, autêntico e seguro.](#)
- Levantar o que o TRE já tem implementado, para normatização;
- Quais unidades estão envolvidas com o projeto;
 - **Iniciar Procedimentos**
 - Revisão dos instrumentos arquivísticos SEI 0000521-62.2023.6.01.8000: das tabelas de classificação de documentos, de temporalidade, de modelos de levantamento de descarte, Decisão e Ediais;
 - Revisar leiaute do formulário que contém a listagem de documentos e materiais com características de descarte (Res. 1.650/2011, Art. 4º, I e Atualização Res. 1.741/2019, Art. 4º, I (0411317)), visando a padronização da análise;
 - Definir o protocolo com as etapas de avaliação e recomendação dos desfazimento de documentos - Revisar formulário de encaminhamento de documentos;
 - Avaliar possibilidade de inserção da Representação (cópia digitalizada) nos sistemas correntes SEI/PJe
 - Levantar volume de processos físicos existentes na JE do Acre;
 - Criar formulário eletrônico, que contabilizará a produção de documentos;
 - Quais condições e localização física de armazenamento;
 - Revisar Instrumentos Arquivístico: Plano Classificação, Tabela de Temporalidade e Modelos, SEI 0000521-62.2023.6.01.8000;
 - Avaliar PGP do Plano de Revisão - Classificação de Documentos - PCD, Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD
 - Carece disciplinar a fase de produção dos documentos, mormente quanto ao procedimento de classificação e avaliação, não obstante a inexistência, hoje em dia, do recebimento e tramitação de documentos em meio físico e, por fim, disciplinar a gestão documental dos documentos e processos digitais;
 - Normatizar temporalidade dos dados em sistemas informatizados (e-mail, Whatzap, GLPI, dentre outros) , conforme a LGPD [Res. 23.650/2021](#) e [Res. 23.644/2021](#), conjuntamente com equipe de Segurança da Informação;
 - Orientar Cartórios a encaminhar documentos pessoais de requisição de servidores à Sede (SECARF);
 - Incluir no manual de práticas cartorárias as atividades de arquivamento e classificação de documentos a serem preservados e eliminados na unidade;
 - **Iniciativas - Planejamento de atividades**
 - Questionamento sobre a designação chefe SLDAG para participar da CPAD (0501078), SEI 0001853-35.2021.6.01.8000 que relaciona a titularidade das Comissões;
- Art. 4º Os presidentes dos tribunais, à exceção do Supremo Tribunal Federal, deverão, até 19 de

dezembro de 2021, apresentar ao Conselho Nacional de Justiça um Plano de Trabalho contendo as informações previstas no §1º deste artigo, que se destinam ao detalhamento do planejamento das iniciativas a serem realizadas para atender aos prazos acima previstos.

§1º O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações a serem apresentadas e enviadas por meio eletrônico de maneira clara e objetiva:

I – total de processos físicos existentes;

II – percentual que o número de processos físicos representa em relação ao total de processos existentes;

III – cronograma de digitalização dos processos físicos existentes para o atendimento dos prazos estabelecidos no artigo anterior com indicação detalhada das unidades jurisdicionais que serão abrangidas em cada período;

IV – informação sobre o montante estimado ou exato, este último quando conhecido, de recursos públicos a serem destinados anualmente nos próximos dois anos para a digitalização de processos;

V – custo total estimado para a digitalização total de seus processos físicos;

VI – detalhamento do planejamento e cronograma para a contratação do serviço de digitalização, caso a contratação de terceiros seja necessária, devendo indicar, neste caso, a data provável em que a licitação ocorrerá ou, no caso de contratação direta, quando o contrato será provavelmente celebrado; e

7. Registro Visual:

8. Comunicação Prévia

E-mail - 0651449

Data de Envio:

13/03/2024 07:58:39

De:

TRE-AC/email da unidade CPAD <cpad@tre-ac.jus.br>

Para:

CPAD Comissão Perm. Aval. Doctos <cpad@tre-ac.jus.br>

Assunto:

Avaliação da destinação final dos processos administrativos classe 45

Mensagem:

Senhoras da CPAD e Ormarino,

Consulto da possibilidade de realizar a reunião para avaliação do Relatório (0650761) do SEI 0000465-92.2024.6.01.8000, hoje pela manhã a partir das 9:30h, pois haverá um evento na próxima quinta e sexta-feira (14 e 15/03/2024), a qual fui conidado a participar em horário integral.

Pauta:

Data: hoje quarta-feira dia 13/03/2024

Horário: 9:30h

Duração aproximada de 40 min.

Sugestão de Pauta

Avaliar, para emitir parecer de destinação do levantamento (0650792), a partir da classificação temporal dos documentos e solicitamos que Vossas Senhorias contribuam com a difinição, conforme a tabela de temporalidade.

Por favor, confirmem o agendamento.

Lucir Vaz

Senhoras da CPAD e Ormarino,

Está disponível o Relatório de avaliação (0650761) do SEI 0000465-92.2024.6.01.8000 a relação de itens levantados pela SLDAG para designação final dos processos administrativos classe 45 sob custódia do Arquivo Geral.

Será necessário emitir parecer de destinação (0650792), a partir da classificação temporal dos documentos e solicitamos que Vossas Senhorias contribuam com a difinição, conforme a tabela de temporalidade.

A sugestão é para agendamento de reunião virtual na próxima quinta-feira dia 14/03/2024 às 9 horas.

Por favor, confirmem o agendamento.

Lucir Vaz

Anexos:

E_mail_0650807.html



Documento assinado eletronicamente por **LUCIR ROCIO VAZ, Analista Judiciário**, em 13/03/2024, às 08:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA DO NASCIMENTO, Analista Judiciário**, em 13/03/2024, às 09:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0645251** e o código CRC **1D9317E5**.