

ATA - PRESI/CPAD

PAUTA DE REUNIÃO CPAD - TEMAS RELEVANTES A CONTINUIDADE DOS TRABALHOS - PROGRAMAÇÃO PARA 2024

1. Identificação da Reunião

- Data: 02/02/2024 - sexta-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

- Agendar reunião com Chefes de Cartório, para esclarecer protocolo de transferência de custódia de documentos e processos sob sua guarda;
 - Formulário de catalogação dos documentos e processos está pronto para uso no GLPI;
- Encaminhar resposta questionário CNJ (até o dia 09/02/2024), informação 0637049 SEI 0002378-46.2023.6.01.8000;
- 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)
- Prorrogação Termo de Cooperação de serviços de arquivista entre os Regionais do Acre e Amazonas SEI 0001635-36.2023.6.01.8000;
- Responder Despacho 0640440 GAPRES, que visa atualizar resolução que trata do uso do SEI, procedimento 0001634-51.2023.6.01.8000;
- 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;
- Responder 1ª ZE - preservação de documentos - Res. TRE-AC 1.741/2019 fundamentada em resolução revogada - resposta em despacho 0637859;
- 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 evolução 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 Analítica 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 - 0000787-28.2023.6.01.8007
- Responder questionamento 1ª ZE 0607097, sobre prazo para descarte de boletins de urna, de justificativa e zerésimas, Despacho 0637859 - 0001504-58.2023.6.01.8001
- Tomar ciência do Plano de Ação para Jubileu de 50 anos do TRE-AC 0621416 - SEI 0001623-22.2023.6.01.8000

◦ 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.](#)

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

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;

1. 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.

2. Integrantes convidados da Comissão:

3. Comunicação Prévia

E-mail - 0640777

Data de Envio: 01/02/2024 14:35:00

De: TRE-AC/email da unidade CPAD <cpad@tre-ac.jus.br>
Para: CPAD Comissão Perm. Aval. Doctos <cpad@tre-ac.jus.br>
Assunto: Deliberar assuntos da pauta 0609882

Mensagem:

Membros da CPAD,
é necessário deliberar sobre os temas da pauta 0609882 e para o cumprimento das atividades, segue a seguir a agenda de encontro:

Identificação da Reunião

Data: 02/02/2024 - sexta-feira

Início: 10:00h

Previsão de Término: 1:00 h

Local: Por meio de videoconferência, link da reunião: Sala Virtual Instrucional TRE ((<https://sara.tre-ac.jus.br/CPAD>))

Lucir Vaz

E-mail - 0599711

Data de Envio: 19/07/2023 11:15:39

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

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

Assunto: Pauta de assuntos e atividades para deliberação da CPAD

Mensagem:

Senhoras e Senhores da CPAD,

Dando continuidade as atividades da CPAD, será necessário definir as prioridades das próximas ações da Comissão visando:

- * Tratar de questionamentos com data limite de resposta;
- * Deliberar sobre a estrutura de funcionamento da Comissão;
- * Estudos devidos ao funcionamento da CPAD;
- * Deliberar sobre o início de procedimentos;
- * Deliberar sobre as iniciativas da CPAD;
- * Estudo das diretrizes CNJ;

Agendamento da reunião CPAD - Deliberações de pauta

Identificação da Reunião

Data: 21/07/2023 (sexta-feira)

Início: 9:00h

Estimativa de duração: 1:00 h

Local: Por meio de videoconferência, link da reunião: Sala Virtual Instrucional TRE ((<https://sara.tre-ac.jus.br/CPAD>))

Por favor informar qualquer impedimento à participação.

Lucir Vaz

Anexos:

E_mail_0573811.html



Documento assinado eletronicamente por **LUCIR ROCIO VAZ, Analista Judiciário**, em 01/02/2024, às 15:12, 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 **0609882** e o código CRC **A502FA65**.