

1ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE
DOCUMENTOS (CPAD)

DATA: 17/12/2019

LOCAL: Sala Plenária na Sede CRP-04

PARTICIPANTES CPAD CRP-04

Conselheira Evelyn Najjar Capdeville (Presidenta)

José Silvério de Souza Sobrinho

Michele Marques de Oliveira

Niúra Ferreira Barbosa

Cleyton Araújo Mendes – justificada a ausência na reunião por motivo de férias

CONVIDADOS

Rodrigo do Carmo Ramos (CRP-04)

Alex César Moreira (Datafilme)

Leandro Araújo Nunes (Datafilme)

Sérgio Romagnoli (Datafilme)

Walter Giovanni (Datafilme)

ASSINATURAS:

Evelyn Capdeville

José Silvério de Souza Sobrinho

Niúra Ferreira Barbosa

Michele Marques de Oliveira

Cleyton Araújo Mendes

Walter Giovanni

Leandro Araújo Nunes

Sérgio Romagnoli

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA CPAD – A primeira reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos teve por objetivo avaliar o desenvolvimento dos serviços contratados nos seis meses iniciais do contrato, assinado em 07/06/2019, com a Datafilme e estabelecer os próximos passos do Programa Gestão de Documentos do CRP-04. Para esta reunião foram convidados os representantes da Datafilme. O componente da CPAD, Sr. Silvério, informou que até o presente momento foram geradas 905.425 imagens dos documentos de Pessoa Física (Inscrição Principal e Inscrição Secundária), Pessoa Jurídica e Avaliação de Título de Especialista. Produzidos 138 microfilmes dessas imagens, sendo 69 microfilmes originais e 69 cópias. Estão acondicionadas na Datafilme, 909 Caixas Box, de 20 Kg cada, de documentos retirados do CRP-04 até 30/11/2019. Para que estejamos com a totalidade de imagens dos documentos de Pessoa Física – Inscrição Principal – falta realizar nova digitalização e posterior microfilmagem das imagens que estão gravadas em microfilmes antigos do CRP-04. A Datafilme informou estar trabalhando na digitalização dessas imagens. Seremos informados tão logo ocorra a liberação dessas imagens. Com relação aos microfilmes foi feita a observação de que estão sendo gerados microfilmes com pequena quantidade de imagens, uma vez que a Datafilme optou por gerar microfilmes separados, contendo apenas imagens de determinado lote em cada rolo. Para que seja diminuída a quantidade de microfilmes, e se aproveite os espaços da mídia, a partir de Janeiro/2020, os microfilmes não mais terão a obrigatoriedade de conter imagens de um único lote de documentos. A documentação do Setor de Pessoal e da Secretaria já entraram em produção. As imagens do Setor de Pessoal tem previsão de serem liberadas para consulta, à medida que forem sendo digitalizadas, no início de Janeiro/2020. A documentação da Secretaria depende de questões de parametrização dos indexadores desta documentação. Para agilizarmos este procedimento, foi marcada uma reunião na Datafilme, no dia 19/12/2019, às 13:00 horas, onde estarão presentes Srta. Sildete, Sr. Silvério e Sr. Wagner. Nos documentos da Secretaria há inúmeros livros de ata. A regra, acatada pelo CRP-04, é que o livro será desfeito e as folhas digitalizadas, sendo estas folhas novamente amarradas para guarda. A Datafilme ressaltou que ao realizar a consulta de qualquer documento é visualizado o número do microfilme e o número da caixa box em que o

documento está armazenado. Havendo necessidade, o CRP-04 providenciará a encadernação desses livros. Os próximos lotes a entrarem em produção serão os documentos da COE (Processos Éticos) e COF, 7º e 8º Lotes respectivamente. Ficou acordado que tentaremos verificar a possibilidade de separarmos esses documentos dos já retirados, para que a Datafilme comece a trabalhar nestes lotes. A CPAD aprovou a entrega do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade entregue pela Datafilme, dando por concluído, os serviços relativos ao "Item 1 do Contrato – Implantação de um programa de gestão de documentos". Com isto foi autorizado o faturamento das seis parcelas faltantes para que o CRP-04 providencie o pagamento. A partir de Janeiro/2020 procederemos a análise da adequação das categorias classificatórias aos documentos existentes nos diversos Setores do CRP-04 para implantação das Cartilhas entregues pela Datafilme. Foi elaborado um cronograma de reuniões com os diversos Setores do CRP-04, a serem realizadas, principalmente, entre os dias 7 e 10 de Janeiro, com essa finalidade. Acordou-se que iniciaremos o trabalho pelo Setor Financeiro e Contábil, para que possamos construir o "passo a passo" e assim disponibilizá-lo para os demais Setores, visando facilitar o entendimento dos diversos procedimentos. Durante essa atividade de verificação, o CRP 04 contará com a assessoria do Sr Leandro e/ou da Sra Patrícia. Foi perguntado sobre como seria faturado o descarte de documentos que estão acondicionados na Sede do CRP-04 e que não serão digitalizados. Esses documentos, em sua maioria, são fichas de inscrição e reativação de profissionais e entidades que não deram prosseguimento ao ato administrativo para conclusão do serviço e que precisam ser eliminados. Sr. Sérgio explicou que o contrato prevê este serviço e a cobrança se dará da seguinte forma: - Se o documento estiver na Sede do CRP-04 a cobrança será realizada com base nos Itens 8 e 10 do contrato. - Se o documento estiver na Datafilme a cobrança será realizada com base nos Itens 7 e 10 do contrato. Ressaltou-se a importância da Datafilme acompanhar, a partir do primeiro semestre de 2020, após a aprovação do Plano Geral de Classificação de Documentos do CRP04, pelo Arquivo Nacional, a geração dos lotes de documentos para descarte, auxiliando-nos em todos os procedimentos para realização deste trabalho. Falou-se sobre a necessidade de iniciarmos o trabalho com as Subsedes. Sabe-se que a maioria dos

documentos produzidos pelas Subsedes, e que serão objeto de digitalização, estão arquivados na Sede. Entretanto é importante conhecer melhor toda a documentação das Subsedes para sabermos se haverá outros documentos que precisarão ser digitalizados. Uma reunião entre Sede, Subsedes e Datafilme, via Webex, será marcada, no início de Janeiro para levantamento dos documentos e se necessário será agendada visita em uma Subsede para conhecer a documentação produzida. Apenas o Item 5 – Solução de Captura Descentralizada, ainda não está devidamente implantado. Desde Outubro/2019 estão contratadas duas soluções completas, para utilização no Setor de Registro da Sede do CRP-04. Foi encaminhado pela Datafilme, por e-mail, em 09/12/2019, os fluxos relacionados aos serviços do Setor de Registro do CRP-04. Estes fluxos foram analisados e validados, observando-se que havendo necessidade, poderão sofrer modificação após sua implantação. O Alex solicitou uma reunião com a Sra. Mônica, marcada para o dia 20/12/2019, às 10:00 horas, para ajustes finais desses fluxos. Assim até o início de Janeiro/2020 o Setor de Registro da Sede do CRP-04 irá iniciar a captura e geração de imagens para posterior microfilmagem, para que, posteriormente este serviço esteja também instalado nas Subsedes. O próximo Setor para implantação dessa solução, tão logo ela esteja “rodando” corretamente no Setor de Registros, será a Cobrança. Alex esclareceu os apontamentos encaminhados por e-mail, em 13/12/2019, pela Sra. Mônica. Sobre a demora no carregamento de arquivos com mais de 15 folhas informou que a demora é no visualizador do Windows e que esta demora independe da Datafilme ou da estrutura de informática do CRP-04. Pediu para que, ao solicitarmos a visualização, realizemos a baixa do arquivo, forma mais rápida e segura para visualizar grande quantidade de documentos. Com relação ao CRP-04 realizar alteração de dados foi definido que, por enquanto, por segurança, apenas a Datafilme procederá alterações no sistema. Se verificarmos alteração de razão social basta encaminharmos e-mail para a Datafilme que esta providenciará a alteração. Para os novos documentos (Lote Incremento) basta grampear no conjunto de documentos de uma determinada PJ a informação de "MUDANÇA RAZÃO SOCIAL" destacando o novo nome da PJ (para realizar esta alteração no SISCAFW é preciso que haja um documento, normalmente JUCEMG, entregue pela PJ). Esta instrução é válida também para PF, se houver

alteração do nome da(o) profissional. Quanto ao acesso ao sistema pelas Subsedes, ficou estabelecido que o Sr. Rodrigo irá encaminhar a relação dos novos usuários, para que sejam cadastrados e assim passem a consultar a documentação. Como a quantidade de usuários está aumentando, o Sr. Walter, da Datafilme, se comprometeu a traçar o perfil dos acessos, para termos melhor controle dos tipos de perfis que iremos adotar nas consultas. A avaliação final destes primeiros seis meses de contratos é extremamente positiva. Nada mais havendo a tratar, e nenhuma outra observação a destacar por parte dos participantes, encerrou-se a reunião.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned to the right of the main text block.