



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

**4ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
(CPAD)**

DATA: 07/08/2020

LOCAL: realizada virtualmente

1ª parte pelo *link* <https://meet.google.com/ugg-oseh-ajc>

2ª parte pelo *link* <https://meet.google.com/jpa-dsne-jxv>

PARTICIPANTES: Componentes CPAD CRP-04

Conselheira Evely Najjar Capdeville (Presidenta)

Cleyton Mendes Aguiar

José Silvério de Souza Sobrinho

Michele Marques de Oliveira

Niúra Ferreira Barbosa

CONVIDADOS 2ª Parte - representantes Datafilme

Alex César Moreira

Leandro Araújo Nunes

Patrícia Keuffer

Sérgio Romagnoli

Walter Giovanni

PAUTA: Informes sobre andamento do Programa Gestão de Documentos - 1

ano de contrato e dúvidas sobre o Decreto 10.278/2020.

Aconteceu, no dia 7 de agosto de 2020, entre 9:30 e 12:50, virtualmente, a 4ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), dividida em duas partes, sendo a primeira parte com a participação das(os) componentes da CPAD e a segunda parte incluindo representantes da Datafilme. Silvério iniciou a reunião informando a retificação do nome do componente da CPAD, Cleyton Mendes Aguiar que foi digitado erroneamente como Cleyton Araújo Mendes nas atas da 1ª, 2ª e 3ª reunião da CPAD, realizadas em 17/12/2019, 07/02/2020 e 06/03/2020, respectivamente. Informou sobre o e-mail que encaminhou, no dia 23/07/2020, a Gerentes e Assessoras(es), com cópia para as(os) componentes da CPAD, contendo instruções para adicionar documentos no e2doc. Silvério manifestou preocupação com a documentação encaminhada modo *online* para efetivação das novas inscrições PF e PJ que não estão sendo impressas para posterior digitalização ou mesmo sendo arquivadas em meio digital de forma organizada e com rotinas de backup programadas para segurança na preservação dessa documentação. Disse ter recebido resposta ao e-mail da Gerente Técnica, no dia 24/07, e, no dia 06/08/2020, da Gerente Administrativa que pontuou questões sobre a inclusão dessa documentação no e2doc. Cleyton explicou que a documentação de PJ está sendo armazenada em uma pasta no "Público" e que a documentação de PF está sendo organizada por cada assistente do Setor de Registro, não havendo regras pré-estabelecidas para essa organização. Foi unânime o entendimento da CPAD da necessidade de se criar critérios para o devido arquivamento desta documentação, garantindo, assim, sua integridade e consulta. Ficou definido que Silvério irá responder o e-mail da Gerente Administrativa solicitando cópia da documentação de alguns novos registros de PF para análise, juntamente com Niúra e a Datafilme, objetivando verificar a maneira mais fácil de importar, caso se decida por este procedimento, a documentação vinculada a estas novas inscrições de PF e PJ para o e2doc. Esta análise possibilitará, ainda, responder tecnicamente aos questionamentos levantados no e-mail da Gerente Administrativa em data futura. Acordado que Cleyton criará o passo a passo para efetivação das novas inscrições PF e PJ para que a Michele possa elaborar normativo para uniformizar regras de recebimento e arquivamento da documentação. Michele pontuou que foi elaborada uma Portaria, ainda pendente de aprovação pela Diretoria do CRP-04, sobre os trâmites para procedimentos na contratação de serviços ou compra de bens que poderá servir de modelo para o texto do normativo que a CPAD entende ser preciso criar em razão da efetivação de inscrições, modo eletrônico, de pessoa física e pessoa jurídica. Disse que havia conversado com Cleyton e Jennifer sobre a necessidade de se padronizar a forma de encaminhamento da documentação para análise dos pedidos de inscrições de Pessoa Jurídica, objetivando facilitar a análise desta documentação. Niúra explicou que no SEI, a ser instaurado no CRP-04 a partir do dia 17/08/2020, irá tramitar, neste primeiro momento, apenas o processo de inscrição de PJ. Os fluxos para efetivação das inscrições de PJ já foram elaborados e estão implantados no SEI. Para esta etapa não estão definidos se os processos de inscrição e reativação de registro PF tramitarão pelo SEI. Silvério entende que, em se tratando de documentos de PF e PJ, o ideal seria armazenar estes documentos em uma única base, neste caso, no e2doc. Isto precisa ser definido o mais rápido possível para que a base do e2doc, em relação a documentação de PF e PJ, não fique defasada. Por fim, Silvério reiterou o envio, em 20/07/2020, a Conselheiras(os), Empregadas(os), Estagiárias(os) e Funcionárias(os) Terceirizadas(os) do e-mail, anexo a esta ata, para Prestação de Contas do Programa Gestão de Documentos - 1 ano de contrato. A Conselheira Evely ressaltou a necessidade de que as reuniões

sejam mais objetivas e direcionadas às pautas propostas. Perguntou sobre o contrato com a Datafilme em relação ao objeto contratado, principalmente em relação à Gestão de Arquivos. Silvério explicou que a elaboração do edital para contratação de uma empresa que realizasse a Gestão de Documentos do CRP-04 foi complexa, por ser este um serviço muito específico e que predispõe amplo conhecimento técnico para suporte das atividades a serem desenvolvidas. Entretanto, entende que o contrato vem sendo cumprido dentro do que está previsto, de forma satisfatória, e que o Item 1 do objeto contratado, que dispõe sobre a Implantação de um Programa de Gestão de Documentos, é o item com descrição mais subjetiva, que permite interpretação diversa, sendo os demais 9 Itens do contrato bem delineados em sua descrição/especificação. Terminada esta etapa, iniciamos, às 10:32, a segunda parte da reunião, com a participação de representantes da Datafilme. Silvério passou a palavra para Niúra que solicitou elucidações sobre o Decreto 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para digitalização de documentos públicos e privados. Alex, Leandro e Patrícia (via chat) disseram entender que o Decreto foi publicado recentemente, suscita dúvidas, e que o melhor a fazer, neste momento, é seguir os trâmites já conhecidos para a microfilmagem e descarte de documentos. Silvério explicou que está em fase final de elaboração Planilha contendo a relação da documentação que está armazenada na Datafilme. Com esta Planilha será possível identificar e separar a documentação contábil, ano a ano. Silvério sugere iniciar, respeitando-se todos os amparos legais, como teste, o descarte de documentos, pelos lotes de documentos contábeis da década de 70, e se preciso da década de 80, para conhecimento prático dos procedimentos de expurgo de documentos. O Sr. Leandro sugeriu que a primeira lista de eliminação seja enviada para o Arquivo Nacional para consulta e auxílio no procedimento, apesar da possibilidade de eliminação delegada as CPADs pelo Decreto nº 10.148, de 2019 e pela Resolução do CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, porque este procedimento já está sendo revisto, como demonstra a proposta de decreto em consulta pública no site do Arquivo Nacional desde 4 de agosto. O novo decreto, a ser publicado, reestabelece procedimentos de aprovação e orientação pelo Arquivo Nacional, que será o supervisor de todo o processo, assumindo grande parte da responsabilidade final. Informou-se à Datafilme que o CRP-04 está, desde Abril/2020, realizando inscrições no modo *online*, e que é preciso criar normativo para padronizar o recebimento de documentação dessas inscrições. Perguntamos se não teriam modelo de normativo para nos auxiliar na criação de regulamento próprio para uniformizar os procedimentos para efetivação das inscrições *online*. Silvério encaminhou, via chat, *link* da Resolução CFP nº 05, de 07 de Abril de 2020, para conhecimento do normativo produzido pelo CFP. As(os) representantes da Datafilme disseram não ter ciência de modelo normativo sobre inscrições *online*, mas que estavam à disposição para nos auxiliar no que precisássemos. Alex informou que o e2doc aceita recebimento de documentos (mediante configuração do e2doc e vinculação do acesso ao sistema ao site do CRP-04), coleta de assinatura, mas não tem certeza sobre a coleta de digital, por meio virtual. Alex irá verificar se há algum aplicativo capaz de realizar o procedimento, via *smartphone*. Isso poderia nos ajudar na impressão da Carteira Profissional, desde que aprovado pelo CFP. Niúra questionou sobre a comunicação entre o SEI e o E2doc para envio de documentos do primeiro para o segundo. Walter informou que há certeza de que o e2doc consegue fazer a alimentação do SEI, o que é a rotina mais comum nos contratos da Datafilme com órgãos públicos, Walter irá verificar se o caminho inverso é possível e o que será preciso para que possamos alimentar o e2doc com documentos e anexos produzidos pelo SEI. Alex e Sérgio explicaram que é preciso verificar se o contrato assinado permite a realização deste trabalho. Pontuaram que a Datafilme tem sempre o objetivo de nos atender, dentro do que está previsto em contrato, para que

conseguimos atingir nosso objetivo de eliminação de papel. Niúra irá encaminhar para o Walter a relação dos requisitos (configurações, tamanho, extensão dos arquivos, etc) para arquivamento de documentos no SEI, para que a equipe de TI da Datafilme, verifique a compatibilidade dos sistemas (e2doc e SEI). Nada mais havendo a tratar, ou desejo de considerações das(os) participantes, foi encerrada a reunião.

Abaixo assinam os componente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Psicologia Minas Gerais.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Silverio de Souza Sobrinho, Analista/Contador**, em 27/08/2020, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleyton Aguiar, Assistente Administrativo**, em 28/08/2020, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evely Najjar Capdeville, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 31/08/2020, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michele Marques de Oliveira, Analista/Advogada(o)**, em 01/09/2020, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Niura Ferreira, Bibliotecaria**, em 01/09/2020, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0242437** e o código CRC **AF273F53**.