



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

**5ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
(CPAD)**

DATA: 24/09/2020

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/syi-bcaq-jgs>

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

PAUTA: Aprovação minuta Portaria Procedimentos Administrativos e informes sobre SEI

Aconteceu, no dia 24 de setembro de 2020, entre 9:30 e 11:15, virtualmente, a 5ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião informando que o Sr. Alex, da Datafilme, entrou em contato com ele, solicitando reunião para apresentar Modelo de Formulário online, criado a partir dos fluxos que haviam sido desenhados para o Setor de Registro, para efetivação de inscrição e reativação de registro – PF – conforme nosso pedido, na reunião da CPAD de 07/08/2020. O Sr. Alex, inclusive, justificou a demora na resposta em razão da necessidade de procurar saber sobre a viabilidade de se colher assinatura e digital virtualmente. Segundo ele, existe essa possibilidade, entretanto haveria um custo para desenvolvimento da solução, que a princípio não seria viável economicamente, uma vez que o sistema que controla as informações das(os) profissionais será trocado num futuro próximo, e o novo sistema poderá contemplar essas viabilidades.

Silvério explicou que agendou a reunião, para apresentação do formulário onde participarão, além dos representantes da Datafilme, Niúra, Gerente Administrativa Mônica e duas pessoas que trabalham no Setor de Registro, indicadas pela gerência de referência, que seriam a Srta. Juliane e o Sr. Leonardo. A avaliação do Modelo de Formulário será repassada à CPAD, por e-mail, pelo Silvério, para conhecimento das(os) demais componentes da CPAD. Sobre a minuta de Portaria que está sendo criada, dispendo de procedimentos administrativos realizados por intermédio de tecnologias da informação e comunicação, para posterior apreciação e aprovação da Diretoria, Silvério informou que o texto foi, em primeira versão, elaborado pela advogada, Srta. Michele, logo após alterado por ele, e concedido vista, em duas oportunidades, do texto para todas as pessoas que terão seu trabalho impactado pelo dispositivo legal. Todas as considerações encaminhadas foram analisadas; respondidas se não acatadas e incorporadas ao texto, quando possível. Silvério informou que para finalizar a minuta da Portaria será preciso aguardar a apresentação da Datafilme, pois, se entendermos que o formulário poderá auxiliar o Setor de Registro no recebimento da documentação, haverá necessidade de ajuste em pontos do texto para adequar a Portaria a esta possibilidade de inscrição e reativação de registro por intermédio de formulário disponibilizado no site da autarquia. Niúra ressaltou que a minuta estabelece o envio de um único arquivo em PDF, contendo a documentação necessária para efetivação da inscrição e reativação de registro pela(o) profissional. Entende que a(o) profissional poderá ter dificuldade para unificar diferentes arquivos. Michele informou que, anteriormente, os processos de PJ estavam sendo encaminhados com inúmeros anexos e que foi instituída a padronização para envio da documentação, objetivando facilitar a análise do processo para emissão de parecer. Silvério explicou que o motivo de se estabelecer um único arquivo é tornar mais fácil a importação para o e2doc e que se entendermos que este ponto está trazendo problemas à categoria poderemos alterar a Portaria. Explicou que um passo a passo será elaborado, explicando como proceder à junção de arquivos, para facilitar o trabalho da(o) profissional. Este passo a passo será encaminhado junto do e-mail com as instruções para execução do procedimento de concessão de obtenção do registro. Cleyton disse que para o Setor de Registro seria mais fácil receber um único arquivo, por e-mail. Manifestou preocupação com o prazo concedido na minuta para tratar os novos e reativados registros, em razão das outras demandas do Setor de Registro. Silvério explicou que a minuta prevê o prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, e que no último trimestre de cada exercício há uma queda no número de novos inscritos. Propôs auxiliar o Setor na importação da documentação para o e2doc. Informou, ainda, que, em conversa com a Gerente Administrativa, disse que iria solicitar à Diretoria, para que, quando da aprovação da Portaria, houvesse a suspensão do recebimento de novos pedidos de inscrição e reativação, por dois ou três dias, para que o Setor pudesse se dedicar exclusivamente às atividades propostas no normativo. Caso a Gerência entendesse ser pertinente a suspensão do atendimento pelo Setor de Registro, que reforçasse a solicitação. Conselheira Evely disse que Niúra poderia nos auxiliar neste momento de importação da documentação dos registros com documentação virtual para o e2doc, em razão do seu conhecimento de informática. Corroborou com a consideração da Niúra sobre a dificuldade que, por ventura, possa existir para envio da documentação em um único arquivo PDF por parte das(os) profissionais, mas que, se o objetivo é tentar padronizar e tornar mais efetivo o trabalho, poderíamos manter o arquivo único em PDF no texto, com o compromisso de acompanharmos as manifestações da categoria, para sabermos se será necessário alterar o procedimento. Explicou que o CRP-04 planeja 3 fases de retorno às atividades presenciais, iniciando a 1ª fase já no dia 05/10/2020. Passou-se às tratativas do SEI que está sendo utilizado pelo CRP-04 desde o dia 17/08/2020. Niúra

relatou que teve uma reunião com o CFP e a equipe do Ministério da Economia que está desenvolvendo o Módulo de Gestão de Documentos a ser implantado no SEI. Este módulo permitirá fazer a primeira parte da gestão de documentos diretamente no SEI, que irá gerar lista de eliminação e pacotes de armazenamento de arquivos permanentes para envio à repositórios confiáveis. Informou que, segundo contatos que fez, todos os órgãos estão aguardando o lançamento desse módulo para começarem a tratar os documentos. Disse ter dúvidas sobre o e2doc ser um sistema confiável de armazenamento de arquivos digitais, se estaria pronto para receber os documentos produzidos no SEI e que irá entrar em contato com a Datafilme para confirmar. Informou, conforme relatos dos profissionais do Ministério da Economia, que o Arquivo Nacional será o órgão responsável pela guarda da documentação digital de todos os órgãos públicos federais, mas ainda não encontrou dispositivo legal que estabeleça a obrigatoriedade de envio, para guarda, dos documentos digitais produzidos pelas autarquias ao Arquivo Nacional. Reafirmou a diferença existente entre documentos físicos que foram digitalizados e microfilmados e documentos nato-digitais. A conselheira Evely levantou a questão sobre a autenticidade dos documentos enviados pelos profissionais para o Setor de Registro e Niúra disse que precisaria pesquisar sobre o tema e confirmar com a Datafilme sobre a autenticidade e o armazenamento destes documentos. Niúra comunicou que está realizando a alteração do Plano de Classificação no SEI, uma vez que o CFP não possui profissional arquivista, para tentar padronizar a classificação e a Tabela de Temporalidade que será utilizada por todos os entes do Sistema. Silvério informou que a Planilha contendo informações detalhadas da documentação armazenada na Datafilme está próxima de ser finalizada e que, a partir daí, será possível identificar se, na documentação arquivada, há documentos que poderão ser expurgados em razão de não representarem informação para a autarquia. Niúra atentou-se ao fato de ser necessário pesquisar se há amparo legal permitindo descartar os documentos físicos, conservando a versão digital e o microfilme destes documentos descartados. Conselheira Evely entende que, para não sobrecarregar a atividade que será iniciada com a publicação da Portaria, e que precisa ser executada, poderemos tratar do expurgo no início de 2021. Nada mais havendo a tratar, ou desejo de outras considerações das(os) participantes, foi encerrada a reunião.

Abaixo assinam os componentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Psicologia Minas Gerais (CPAD-CRP/MG).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Silverio de Souza Sobrinho, Analista/Contador**, em 29/09/2020, às 14:25, 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 29/09/2020, às 15:43, 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 **Niúra Ferreira e Barbosa, Bibliotecária**, em 29/09/2020, às 17:07, 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 **Lourdes A. Machado, Conselheira(o) Presidente**, em 30/09/2020, às 15:14, 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 01/10/2020, às 09:30, 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 01/10/2020, às 10:04, 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 **0249352** e o código CRC **DEAEAAF3**.

Referência: Processo nº 570400070.000004/2020-85

SEI nº 0249352