



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

6ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

DATA: 04/02/2021

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/qws-mhtz-rfg>

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: informes sobre os lotes de documentos digitalizados, em processo de digitalização e expurgo de documentos; SEI (balanço 6 meses de uso do sistema) e Portaria CRP-04 nº 10/2020

Aconteceu, no dia 4 de fevereiro de 2021, entre 9:30 e 11:00, virtualmente, a 6ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião informando que a ata da 5ª reunião da CPAD, ocorrida em 24/09/2020, foi assinada indevidamente pela Conselheira Presidenta do CRP-04, Sra. Lourdes Machado, em razão da unidade de disponibilização no SEI para a Diretoria ser unificada, e esta ata estar disponibilizada para assinatura da Conselheira Secretária do CRP-04, Sra. Evely, que faz parte da Diretoria e também preside a CPAD. Para evitar a emissão de novo documento no SEI para assinatura das(os) componentes da CPAD, optou-se por mencionar este fato na ata da próxima reunião da CPAD. Silvério explicou que em razão das férias, entre o final de novembro/2020 e janeiro/2021, de componentes da CPAD, optou por aguardar o início de fevereiro/2021 para convocar a reunião da CPAD. Passou então a palavra para a Conselheira Evely que cumprimentou a todas(os). Niura fez um balanço positivo da utilização do SEI pelos diversos setores do CRP-04 nestes primeiros meses. A pesquisa realizada pela Gerência de Informática entre 02 e 10/12/2020, para primeira avaliação da utilização do SEI, possibilitou confirmar a satisfação das(os) usuárias(os) em relação ao sistema. Percebeu-se diminuição contínua na demanda de respostas em relação às dúvidas de utilização do SEI. Vários fluxos de diversas rotinas do CRP-04 já foram construídos e estão implantados e em funcionamento no SEI. Michele relatou o quanto o SEI melhorou as rotinas de trabalho do Setor Jurídico e o quanto o sistema está auxiliando na padronização dos fluxos, nas entregas de documentação para análise ao Setor. Silvério também relatou o quanto o SEI tem ajudado nos fluxos dos

Setores Financeiro e de Contabilidade, tornando mais ágeis e transparentes os fluxos da entidade. Observou que as pessoas estão aprendendo a utilizar o sistema, identifica que há uma confusão entre utilizar o SEI como e-mail, e que às vezes é preciso solicitar conserto da classificação por assunto. Silvério ainda informou que tem criado mecanismos de controle para facilitar a pesquisa para que os documentos não se percam no SEI, utilizando para isto a ferramenta Blocos Internos do sistema e procurando vincular o Número de Processo gerado pelo SEI às Notas de Empenho, Anulações, Transposições, Baixas de Pagamento e Movimentações Financeiras do SISCONT.NET. Informou que solicitou à Implanta alteração na máscara do campo “Nº Processo” no SISCONT.NET para que este campo receba a numeração de Processo do SEI, objetivando facilitar ainda mais a pesquisa de documentos. Esta modificação está prevista para ser liberada em 17/02/2021, conforme informação da Implanta. Michele também disse estar criando mecanismos para facilitar a pesquisa de documentos. Niura reiterou que a pesquisa do SEI é mesmo falha e que por isso é preciso estar atento aos mecanismos de pesquisa para evitar que a documentação se perca. Cleyton disse que o Setor de Registro ainda não trabalha muito com o SEI em razão de o processo para inscrição de Pessoa Física não ser realizado no sistema. Atualmente, no SEI, estão sendo realizados os procedimentos de inscrição de Pessoa Jurídica. Silvério perguntou se está sendo anotado em algum campo do SISCAFW o Número de Processo gerado pelo SEI para facilitar a pesquisa da documentação pela equipe CRP-04. Niúra conversará com a Gerência Administrativa e o Setor de Registro para alinhar forma e campo para anotar o Número de Processo do SEI no SISCAFW, referentes às inscrições de Pessoa Jurídica. Niúra informou ainda que irá realizar um treinamento com o objetivo de sanar as dúvidas suscitadas pela pesquisa. Este treinamento deve acontecer até o final de março/2021, em formato ainda a ser definido. Sobre a Portaria CRP-04 nº 10/2020 Cleyton disse que a documentação dos Registros Pessoa Física efetivados online ainda não está integralmente na nuvem. Niúra explicou que a planilha criada para controle “de subida” da documentação para a nuvem, precisa estar completa, objetivando facilitar o procedimento de subida para o e2doc, conforme orientação da Datafilme. Niura e Cleyton irão conversar com a Gerência Administrativa para averiguar os passos desenvolvidos a partir da publicação da Portaria e o cronograma “de subida” da documentação, sugerindo data de corte para as novas inscrições que a partir dessa data de corte, passarão a estar diariamente identificadas na planilha, faltando assim incluir apenas as inscrições pregressas. Silvério posicionou as(os) demais componentes da CPAD sobre a digitalização/microfilmagem da documentação pregressa do CRP-04 pela Datafilme que tem como prazo inicial definido para término da produção o final do 1º semestre de 2021. Informou que estão em fase final de liberação as imagens da COE relativas aos Processos Éticos da instituição. O próximo lote a entrar em produção, tão logo a Datafilme termine de liberar as imagens da COE, será a documentação da COF. Este lote possui maior complexidade de parametrização de Modelos de Pasta e Indexadores por envolver uma diversidade de documentos e que precisam ser tratados arquivisticamente para que possam ser encontrados com facilidade. Todos os lotes até então digitalizados/microfilmados se iniciaram pela documentação que está armazenada na Datafilme. Este lote será iniciado com a documentação que está ainda guardada na Sede do CRP-04. Silvério e Niúra irão conversar com Débora e Flávia para mapear os tipos de documentos produzidos e sugerir Modelos de Pasta e Indexadores para facilitar a pesquisa. No final de fevereiro, início de março haverá nova retirada de documentos da Sede do CRP-04, prevendo a retirada da documentação da COF. Posteriormente será tratada a documentação das Subsedes. Silvério explicou ainda sobre a documentação do Setor Jurídico que precisará decidir o que será digitalizado/microfilmado uma vez que muitos documentos são processos e estes processos já estão disponibilizados no PJE e também há documentos copiados digitalmente. Silvério explicitou questões sobre o expurgo de documentos que precisa ser iniciado. Há uma planilha criada pelo Setor de Recepção e Guarda de documentos da Datafilme, onde estão relacionadas, por container, a documentação armazenada nas 981 caixas box, de 20 kg cada, retiradas e guardadas até o momento. Dessas caixas existentes devem estar faltando, para serem tratadas/digitalizadas/ microfilmadas, algo em torno de 200 caixas. Silvério entende que nestas caixas ainda não tratadas/digitalizadas/microfilmadas há documentação que poderia ser expurgada. A sugestão é solicitar à Datafilme vistoria destas caixas, in loco, e relacionar o que é possível de ser expurgado, que não constitui documentação a ser digitalizada/microfilmada. Silvério e Niúra iriam à Datafilme realizar esta vistoria objetivando liberar a documentação para expurgo. Por fim, Silvério informou que na próxima terça-feira, dia 09/02/2021 haverá

uma reunião entre a Datafilme, Amanda, do Setor de Compras do CRP-04, Niúra e Silvério para tratar da documentação do Setor de Compras, pois Amanda relatou ter tido problemas na procura de documentos utilizando os indexadores propostos para os Modelos de Pastas existentes. Niura solicitou que, como já está mais tranquila com a implantação do SEI, seja informada sobre as questões com a Datafilme, para acompanhar os procedimentos que estão sendo adotados, principalmente no tocante a documentação da COF e ao expurgo de documentos. Niura aproveitou a oportunidade para informar que o projeto do repositório digital já está em fase final de elaboração e logo será apresentado à Diretoria. Nada mais havendo a tratar, ou desejo de considerações das(os) participantes, foi encerrada a reunião.

Abaixo assinam as(os) componentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Psicologia 4ª Região - Minas Gerais (CPAD-CRP/MG).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Silverio de Souza Sobrinho, Analista/Contador**, em 09/02/2021, às 14:40, 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 09/02/2021, às 15:00, 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 09/02/2021, às 15:35, 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 09/02/2021, às 15:48, 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 10/02/2021, às 10:47, 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 **0278407** e o código CRC **6DD20DBF**.