



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

12ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

DATA: 26/04/2023

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/edz-yaqo-ird>

PARTICIPANTES: Componentes CPAD CRP-04

Conselheira Paula Ângela de Figueiredo e Paula (Presidenta)

Airton de Freitas Ramos (Suplente)

José Silvério de Souza Sobrinho

Juliane Richter Brito

Michele Marques de Oliveira

PAUTA:

- Boas vindas à Conselheira Paula de Paula, nova Presidenta da CPAD;
- Posicionamento sobre a digitalização, incluindo os documentos do 10º Lote (Unidade Jurídico), documentos Subsedes e a documentação recebida de Profissionais (novos Registros) durante a pandemia;
- Informes sobre a separação de documentos da Unidade Registro pela Datafilme para posterior expurgo; e
- Revisão e outras informações sobre Portaria CRP/MG nº 010/20222 - Siglas.

Aconteceu, no dia 26 de Abril de 2023, entre 14:00 e 15:00 horas, virtualmente, a 12ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião dando boas-vindas à Conselheira Paula de Paula, que desde, 18/03/2023, preside a CPAD. A Conselheira Paula de Paula tomou a palavra para cumprimentar a todas e todos. Silvério justificou a ausência da componente Niúra, que não pode participar da reunião, em razão de estar assessorando presencialmente o CRP-06 (SP) na implantação do SEI. Niúra encaminhou por e-mail relatório sobre os assuntos a serem levados ao conhecimento das(os) participantes da Comissão e anotados nesta ata. Sobre os documentos da Unidade Registro estava descrito no e-mail que foi finalizado o envio da documentação dos registros ativados durante a pandemia para o E2DOC. Não foi possível subir por script cerca de 800 registros que apresentaram erros nas pastas. Esses números de registros serão repassados para a Unidade Registro que precisará corrigir os erros nas pastas para subida manual dos documentos para o E2DOC. Niúra irá conversar com Mônica para ajustar os procedimentos sobre a subida desses documentos para o E2DOC

que poderá contar com a ajuda da Menor Aprendiz lotada na Unidade de TI do CRP-04. Sobre os documentos de Título de Especialista, foi informado que o Assistente Administrativo Iuri já está organizando a documentação, arquivada nos e-mails recebidos durante a pandemia, e enviará esses documentos manualmente para o E2DOC, juntamente com a estagiária da Unidade. O desenvolvimento deste trabalho será acompanhado pela Niúra. A Unidade de Apoio às Comissões está organizando e unificando em PDF as atas de reunião das Comissões Temáticas que estavam no drive do Gmail e no diretório Público para que estas atas sejam direcionadas para o E2DOC. Está sendo elaborada uma planilha com os indexadores propostos para este tipo de documento, com o objetivo de unificar os documentos por Comissão e Ano, facilitando assim a rotina de pesquisa. Niúra irá realizar um mapeamento junto às diversas Unidades do CRP-04 para identificar os documentos salvos em drive, durante esse período de pandemia, e analisar se será ou não necessário enviar tais documentos para o E2DOC. Niúra, em seu relato, informou ter finalizado a implantação do Acervo Digital do CRP-04 (antigo Tainacan). O site está em funcionamento com todas as publicações do Conselho, com algumas fotos de eventos. No momento, o site está sendo alimentado com os vídeos de eventos que estavam disponíveis no Facebook, depois será a vez dos “VHS” com gravações dos anos 90 e 2000. O site ainda não foi divulgado pois será apresentado primeiramente para Plenária, provavelmente na reunião de Maio/2023, e para o público interno do CRP-04. Finalizado o relato das considerações encaminhadas para a Comissão, por e-mail pela componente Niúra, Silvério passou a discussão das pautas, fazendo um breve relato sobre as atividades da Comissão, do Projeto Gestão de Documentos, em implantação no CRP-04 desde Junho/2019, com o auxílio da Datafilme, para conhecimento dessas atividades da Comissão pela atual Presidenta. Explicou que toda a documentação pregressa produzida nesses quase 50 anos de existência da instituição já se encontra digitalizada/microfilmada e que o último lote para entrar em produção seria o da Unidade Jurídico. Que acordou com a equipe Jurídico solicitar à Datafilme trazer à Sede do CRP-04 as Caixas Box que contivessem documentos jurídicos para análise e separação do que seria necessário digitalizar/microfilmar. Essa etapa de análise e separação foi finalizada nesta semana e agora haveria uma reunião entre Silvério, Niúra e equipe Jurídico para acertar o que será digitalizado/microfilmado. Sobre os documentos que estão arquivados nas Subsedes, foi encaminhado, no dia 19/04/2023, e-mail solicitando informação se haveria mais algum documento a ser digitalizado/microfilmado nas Subsedes. Apenas Juiz de Fora respondeu haver ainda documentos para digitalização/microfilmagem. Silvério acordou com Cláudia e Genilson finalizar o envio desses documentos, por malote, até o final da primeira quinzena de Maio/2023 para que possam ser direcionados à Datafilme para produção das imagens. Silvério contou que, no dia 24/03, esteve, juntamente com Niúra, na sede da Datafilme para acertar os detalhes finais da separação de documentos Pessoa Física. Que o serviço de separação se iniciou no dia 13/04, segundo informações do Sr. Adriano, que está responsável pelo trabalho, respeitando-se as “Instruções” fornecidas pelo CRP-04, e que nestes 8 dias (não computados sábados e Sexta-Feira da Paixão) foram tratadas 20 Caixas Box de 20 kg cada que contém documentos de Pessoa Física, de um total de 340 Caixas, conforme controle da Datafilme. Considerando estes números, entende-se que o prazo para finalização do trabalho seguirá, inicialmente, o estimado, ou seja, 6 meses, podendo haver redução desse prazo, visto que as Caixas com os primeiros Registros são mais complexas por falta de padrão na documentação a ser separada e a própria rotina de produção do serviço. Acordou-se que a cada grupo de 50 Caixas, o CRP-04 irá à sede da Datafilme para auditar o serviço, conferindo, por amostragem aleatória, a documentação separada entre permanente e futuro expurgo. Quando possível, uma listagem de eliminação será gerada para o devido expurgo desses documentos. Silvério ficou de verificar junto à Datafilme, conforme solicitado por Airton, aumento no tempo de “timeout” do E2DOC. Sobre a atualização da Portaria de Siglas do CRP-04, Silvério explicou que irá providenciar elaboração de novo texto para verificação da Assessoria Jurídica e posterior aprovação da Diretoria. Que já era esperado que haveria um tempo de adaptação para utilização das siglas pelo corpo funcional do Conselho. Niúra, em conversa com Silvério, pediu para incluir na Portaria, a Sigla do CRP-04, que será levada para o cartão de CNPJ, como Nome Fantasia, que atualmente é “CRP 04”. A intenção é incluir na Sigla a unidade federativa MG, observando-se, para isto, questões técnicas de programação com caracteres especiais. 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 04/05/2023, às 16:21, 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 **Juliane Richter Brito, Assistente Administrativa(o)**, em 04/05/2023, às 16:28, 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 04/05/2023, às 16:32, 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 **Airton de Freitas Ramos, Assistente Administrativa(o)**, em 05/05/2023, 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 **Paula Ângela de Figueiredo e Paula, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 10/05/2023, às 22:56, 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?](http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0981995** e o código CRC **A51AE83B**.