



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

13ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

DATA: 20/06/2023

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/xdd-zgfv-bcd>

PARTICIPANTES: Componentes CPAD CRP-04

Conselheira Paula Ângela de Figueiredo e Paula (Presidenta)

José Silvério de Souza Sobrinho

Juliane Richter Brito

Niúra Ferreira Barbosa

PAUTA:

- Informes sobre a digitalização os documentos que compõem o 10º Lote (Unidade Jurídico);
- Informes sobre a separação de documentos da Unidade Registro pela Datafilme para posterior expurgo; e
- Outros assuntos de interesse geral.

Aconteceu, no dia 20 de Junho de 2023, entre 14:00 e 14:45 horas, virtualmente, a 13ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião dando boas-vindas a todas e todos e justificando a ausências de Airton e Michele, o primeiro por estar em período de férias, e a segunda em razão de demandas da Unidade Jurídico (e-mail, enviado em 20/06/2023 às 13:17 hs. para as(os) componentes da Comissão). Conselheira Paula de Paula pediu a palavra para reafirmar a importância do Projeto Gestão de Documentos para o CRP-04, projeto este que tem o reconhecimento e apoio do XVII Plenário. Contou que precisou localizar um documento referente a um evento promovido há alguns anos atrás com a temática de Psicologia do Esporte para comprovar que essa temática já havia sido tema de evento do CRP-04. Com dificuldade e muita pesquisa conseguiu informações sobre esse evento. Se, naquele momento de procura, já tivesse sido implantada a gestão de documentos da entidade, teria sido mais fácil encontrar a informação, pois o projeto não trata apenas da gestão de documentos físicos, mas também de imagens, fotos, cartazes, dentre outros tipos e modelos, produzidos pelo CRP-04. Silvério aproveitou a oportunidade para fazer um breve resumo dos primeiros 4 anos de

execução do projeto, que se iniciou em Junho/2019. Sabendo da necessidade de cuidar dos documentos produzidos pelo Conselho, resolveu assumir para si, a responsabilidade de implantação desse projeto. Explicou que é um projeto que independente do término do contrato com a empresa licitada; previsto para ser finalizado no início de Junho/2024; pois estará sempre em desenvolvimento e decorre do comprometimento do corpo de empregadas(os) do CRP-04 para sua efetiva continuidade e sucesso. Que a documentação produzida pelo Conselho, nos quase 50 anos de existência da entidade, foi, no início do projeto, dividida em lotes, para facilitar a parametrização dos tipos de documentos e a produção das imagens pela Datafilme. E que agora, dos 15 lotes propostos no início do projeto para tratamento dos documentos pregressos, falta apenas trabalhar a documentação produzida pela Unidade Jurídico. Que já são quase 2 milhões de imagens geradas até o momento, armazenadas em formato digital e também microfilmadas, estando sob a guarda do CRP-04 os 195 microfilmes cópia e sob a guarda da Datafilme os microfilmes originais além de 6 microfilmes gerados a partir de microfilmes que tinham sido gravados pelo Conselho no início dos anos 2000, contendo o fotolito de cada documento digitalizado. Explicou que cada lote em produção depende da colaboração das pessoas envolvidas na produção e armazenamento desses documentos, quando da definição de modelos de pastas e indexadores desses modelos, pois estas(es) são as(os) usuárias(os) diretas(os) das imagens. Neste último ano de contrato a ação que precisará de maior empenho da CPAD será o descarte de documentos, pois já estão armazenadas, até o momento, na Datafilme, 1.067 Caixas Box 20 Kg. Silvério lembrou que a cada ano de contrato, quando de seu aditamento, é encaminhado um e-mail a Conselheiras(os), Empregadas(os), Estagiárias(os) e Terceirizadas(os), com as informações sobre o projeto e as ações que serão desenvolvidas no próximo período de vigência do contrato. O texto desse e-mail já está sendo construído para aprovação da CPAD, devendo o e-mail ser enviado na primeira semana de Julho/2022. Niúra ressaltou que este projeto possibilitou ao CRP-04 implantar com maior celeridade e acerto o Sistema Eletrônico de Informação (SEI). Explicou que já está em contato com as diversas Unidades do CRP-04 para importarem para o E2DOC os documentos que já estão sendo gerados digitalmente, em especial a documentação produzida durante a pandemia, e que podem estar armazenadas em outras fontes que não o programa de arquivamento, dificultando assim o acesso a esses documentos e ainda correndo risco de perda dessa documentação. Que além da Unidade Registro, a Unidade de Apoio a Comissões também está importando documentos (atas e Títulos de Especialista) para o E2DOC. Silvério disse que também já conversou com o Pessoal para iniciar a importação dos documentos gerados pela Unidade. Niúra disse que a relevância do Projeto Gestão de Documentos perpassa pelos anos de existência dessa instituição, e até o momento da criação desse projeto ninguém havia se atentado para a importância de cuidar da guarda desses documentos que constituem a memória, a história da instituição. Silvério contou que a Datafilme já iniciou a separação da documentação de Pessoa Física, entre documentos guarda permanente e documentos expurgo. Que até o momento, das mais de 334 Caixas Box 20 Kg que armazenam este tipo de documento já foi realizado o trabalho de separação em 70 caixas. Silvério informou que irá marcar, juntamente com Niúra e Juliane, uma visita à Datafilme para vistoria dessa primeira etapa do trabalho de separação. Silvério aproveitou para registrar que agora em Julho irá rever a Portaria de Siglas, já com a inclusão do MG na sigla do CRP, definida na última reunião da CPAD. Silvério e Niúra contaram que realizaram no dia 15/06 uma reunião com a Unidade Jurídico para decisão do material a ser liberado para digitalização/microfilmagem. Niúra elucidou às(aos) participantes dessa reunião que embora boa parte dos processos já estejam no PJE, a obrigação de guarda desses processos, que representam boa parte da documentação produzida pela Unidade Jurídico, é do CRP-04 e que mesmo havendo uma organização de documentos criada pela Unidade, com arquivamento em drive, isso não seria o correto, pois o sistema contratado para esta finalidade é o E2DOC. Que a Justiça, após o trânsito em julgado, guarda o processo por 5 anos e que para o CRP-04 a tabela de temporalidade classifica este tipo de documento como sendo de guarda permanente. Além do custo de locação de espaço em drive, onde hoje estão armazenadas boa parte das informações jurídicas, este não seria o meio mais seguro de se guardar um documento e impossibilita a gestão e o acesso desses documentos por outras pessoas que não usuárias(os) da Unidade. Ficou acordado que seria criado um Modelo de Pasta específico para a Unidade, e que esta passará a subir os processos concluídos no PJE para o E2DOC. Sobre a documentação armazenada na Datafilme serão digitalizados/microfilmados os processos judiciais, acondicionados em pasta específica e também termos de acordo e termos de confissão de dívida que serão vinculados ao Modelo de Pasta – “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”. 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 27/06/2023, às 11:49, 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 27/06/2023, às 12:41, 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 27/06/2023, às 13:06, 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 30/06/2023, às 13:42, 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 **1047037** e o código CRC **AC98E043**.