



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

**9ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
(CPAD)**

DATA: 25/11/2021

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/ief-iwof-jjs>

PARTICIPANTES: Componentes CPAD CRP-04

Conselheiro Reinaldo da Silva Júnior (Presidente)

José Silvério de Souza Sobrinho

Michele Marques de Oliveira

Niúra Ferreira Barbosa

PAUTA: Recomposição da CPAD; Posicionamento sobre digitalização documentos arquivados nas Subsedes; 10º Lote de Documentos (Setor Jurídico), lote ainda pendente de considerações da Assessoria Jurídica para entrar em produção; Posicionamento sobre 9º Lote (Comissões e CREPOP), 12º Lote (Comunicação) e 13º Lote (Informática e CDI); Expurgo de caixas box e minuta IN Siglas; Ponto de Pauta APAF "Normativos produzidos durante a pandemia pelo Sistema Conselhos de Psicologia sobre a documentação para inscrição de novas(os) profissionais e entidades"; e, E-mail de Prestação de Contas dos trabalhos da CPAD, a ser encaminhado em Dezembro/2021.

Aconteceu, no dia 25 de Novembro de 2021, entre 9:30 e 11:10, virtualmente, a 9ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião informando que não houve manifestação ao e-mail enviado em 27/09/2021, por parte das(os) empregadas(os) públicas(os), até o momento, sobre a vaga em aberto na CPAD. Como as(os) as componentes da CPAD entendem que o ideal seria manter essa vaga com a Unidade (Setor) de Registro, pelo volume de documentos gerados por esta Unidade (Setor), Niúra solicitou conversar com Mônica, Gerente da Unidade (Setor), sobre a possibilidade de indicação de candidatas(os) até a próxima semana. Conselheiro Reinaldo sugeriu verificarmos a questão com a Assessora de Gestão de Pessoas, Taimara, se a Mônica não conseguir indicar alguém da(o) Registro para preencher a vaga, para que encerremos 2021 com a Comissão completa. Silvério informou que já se iniciaram os testes de indexação dos Modelos de Pastas criados para a Documentação das

Subsedes com a Datafilme. Até o momento foram levadas, pela Datafilme, 17 Caixas Box 20 Kg contendo documentos da(o) Administrativo e da(o) Orientação e Fiscalização das Subsedes. Há ainda 04 Caixas Box de Pouso Alegre e 08 de Uberlândia, além das que estas Subsedes estão enviando pelo malote dos Correios. As demais Subsedes já terminaram de encaminhar os documentos para triagem e digitalização/microfilmagem. Com relação aos documentos da Unidade (Setor) Jurídica, Silvério explicou que não houve nenhuma resposta da Assessoria Jurídica sobre a documentação que será escopo de trabalho para digitalização/microfilmagem do Lote da Unidade (Setor) Jurídica, maior lote que ainda falta entrar em produção e/ou expurgo. Michele explicou que já se prontificou a ir à Datafilme, se preciso, para triagem da documentação, mas que depende de manifestação da Assessoria para acordarem data e definirem o material de trabalho. Niúra também informou que já esteve em conversa com o Luiz, em Outubro, não havendo posicionamento diferente sobre a questão dos já apresentados. Conselheiro Reinaldo informou que irá conversar com o Assessor Jurídico, Luiz Henrique, solicitando posicionamento sobre a documentação da Unidade (Setor) Jurídica. Silvério informou que no dia 24/11/2021 recebeu da Datafilme, 16 Caixas Box 20 Kg que compreendem a documentação do 9º Lote (Comissões e CREPOP) para organização desta documentação, objetivando estabelecer Modelos de Pastas e Indexadores para entrada em produção do Lote. Silvério argumentou que o transporte de caixas box 20 kg pela Datafilme custa R\$ 7,37 por trecho, e que se soubéssemos do material de escopo do Jurídico poderíamos solicitar algumas caixas para análise, evitando assim a ida a Datafilme. Em conversa com Flávia, Gerente Técnica, esta contou que ainda estavam arquivados na Sede do CRP-04, Livros de Registro de Presença e Livros de Atas das Comissões, documentos que serão digitalizados/microfilmados. Sobre a documentação do CREPOP, Silvério prefere primeiro verificar a documentação contida nas 16 Caixas para então conversar com Flávia, Leiliana e Luciana sobre a documentação produzida pelo CREPOP, o que deve acontecer até o final de Dezembro. Também já está em fase de produção a documentação da Comunicação. A digitalização/microfilmagem dos Jornais da Psicologia/Psicólogo, que estão sob responsabilidade do CDI, já foi finalizada. Niúra informou que se houver documentos do CDI, estes poderão ser escaneados no próprio CDI, por não ser grande a quantidade de documentos existentes. Silvério aproveitou a oportunidade para perguntar sobre liberação do SEI para estagiárias(os). Niúra disse que há liberação de rotinas, sem assinaturas. Michele relatou que as(os) estagiárias(os) da Unidade (Setor) Jurídica já utilizam o SEI. Silvério pediu para que isso fosse implementado em outras unidades (setores), em especial na Comunicação. Sobre o expurgo de caixas (documentos), Silvério relacionou 25 containers (Caixas Box 20 Kg) que contém documentos de Eleições (votos, cédulas não utilizadas, justificativas, etc) para que este grupo de documentos possa ser expurgado ou no caso de necessidade, forme a 1ª Listagem de Eliminação de Documentos, uma vez que os documentos de guarda das Eleições seriam as atas e os relatórios de votação de cada seção. Silvério e Niúra acordaram criar o fluxo de eliminação de documentos no SEI, para facilitar a eliminação de documentos que precisem ou não de aprovação da CPAD e da Presidência do CRP-04. Silvério informou que; excetuando a resposta a sua pergunta sobre a sigla adotada para a Unidade (Setor) de Pessoal para Elaine, Mônica e Taimara; não houve nenhuma outra manifestação sobre a minuta de Instrução Normativa das Siglas, encaminhada em 19/07/2021 a gerências e assessorias, que tem por objetivo padronizar a criação e uso de siglas pelo CRP-04. Reinaldo pediu para solicitarmos à Diretoria conversa com as gerências e assessorias sobre este assunto. Silvério irá elaborar e-mail para a ser encaminhado para a Diretoria, sobre a IN Siglas, para apreciação e aprovação da CPAD. Foi ainda discutida a documentação de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, que compreende o maior volume de documentos armazenados na Datafilme. Silvério

perguntou à Michele, se dentro dos itens licitados haveria algum que poderia ser utilizado para a separação de documentos cópia, que podem ser expurgados, de Pessoa Física e Pessoa Jurídica pela Datafilme. Nos processos de Pessoa Física o que, a princípio, constitui documento de guarda seriam as Fichas Cadastrais, Fichas de Reativação, Pedidos de Cancelamento de Registro, Pedidos de Transferência, e informações sobre Títulos de Especialistas. Michele comentou sobre o art. 65 da Lei 8666/93 e suas implicações. Conselheiro Reinaldo perguntou se não seria possível aditar o contrato, aumentando o valor de algum item para realização deste serviço pela empresa contratada. A CPAD concordou que Silvério deve conversar com Sérgio para saber o que seria possível fazer sobre este serviço, considerando o contrato existente. Após essa conversa um e-mail, com cópia para as(os) componentes da CPAD deverá ser enviado, para acompanhamento das discussões por todas e todos. Niúra pediu palavra para informar que ainda não foi possível concluir a subida para o E2DOC dos documentos que amparam a efetivação dos Registros neste período de pandemia. Solicitou a Silvério pedido de criação, à Datafilme, de usuário consulta no E2DOC dos documentos de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, para facilitar o trabalho de conferência entre o que está no E2DOC e o que está no drive criado pelo CRP-04 para armazenamento da documentação recebida. Silvério informou que está prevista a discussão do Ponto de Pauta "Normativos produzidos durante a pandemia pelo Sistema Conselhos de Psicologia sobre a documentação para inscrição de novas(os) profissionais e entidades" nas reuniões da APAF que acontecem em 27 e 28/11/2021. Quem irá nos representar será a Conselheira Evely, com quem Silvério já conversou, em razão do Conselheiro Reinaldo não estar participando desta APAF. Sobre o e-mail de Prestação de Contas, Silvério explicou que encaminha e-mail sobre os Programas de Sustentabilidade, desenvolvidos pelo CRP-04, em Dezembro, e que se a CPAD entender ser preciso também encaminhar e-mail sobre o Projeto Gestão de Documentos, será necessário elaborar minuta para apreciação e aprovação da CPAD. Silvério acredita ser suficiente o e-mail encaminhado a cada encerramento de ciclo de contrato, em Junho de cada exercício. 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 01/12/2021, às 16:58, 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 01/12/2021, às 17:15, 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 01/12/2021, às 17:15, 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 **Reinaldo da Silva Júnior, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 02/12/2021, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8](#)



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 **0408852** e o código CRC **F8636A5D**.

Referência: Processo nº 570400070.000070/2021-36

SEI nº 0408852