



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

10ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

DATA: 24/02/2022

LOCAL: realizada virtualmente pelo link <https://meet.google.com/rcm-pokf-bef>

PARTICIPANTES: Componentes CPAD CRP-04

Conselheiro Reinaldo da Silva Júnior (Presidente)

Airton de Freitas Ramos (Suplente)

José Silvério de Souza Sobrinho

Juliane Richter Brito

Michele Marques de Oliveira

Niúra Ferreira Barbosa

PAUTA:

- Boas vindas às(aos) novas(os) integrantes da CPAD;
- Posicionamento sobre a digitalização (documentos Subsede, 9º e 10º Lotes de Documentos) e pedido de decisão final sobre o 10º Lote de Documentos (Setor Jurídico);
- Expurgo de caixas box (aprovado orçamento Datafilme para separação de documentos pela Diretoria);
- Posicionamento sobre minuta IN Siglas; e
- Retorno Conselheira Evely sobre o 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".

Aconteceu, no dia 24 de Fevereiro de 2022, entre 9:30 e 10:35, virtualmente, a 10ª reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Silvério iniciou a reunião dando boas vindas às(aos) novas(os) integrantes da CPAD, Juliane e Airton, e passando a palavra para o Conselheiro Presidente da CPAD, Sr. Reinaldo, para que este se manifestasse e, por conseguinte, abrisse os debates propostos para o encontro. Silvério informou que já está praticamente terminada a separação de documentos que compõem o "9º Lote – Documentos Demais Comissões e CREPOP", tendo sido, por ele, vistoriadas as 16 Caixas Box 20 KG que retornaram para o Conselho no dia 24/11/2021, e que pela Tabela que descreve a documentação arquivada na Datafilme, se referem a esse Lote. Também foi verificado com a Gerente Técnica, Sra. Flávia, se haveria documentos deste Lote ainda arquivados na Sede do CRP-04. Flávia informou ao Silvério que estão arquivados no Conselho alguns Livros de Atas das Comissões e Livros de Lista de Presença, e documentos avulsos de Comissões diversas. Em relação ao material do CREPOP, o que foi explicado é que a produção de trabalho da Unidade, em sua grande maioria, é realizada

digitalmente, não havendo, a princípio, nenhum documento para digitalizar/microfilmear nesta Unidade. Para finalizar a organização da documentação do 9º Lote e encaminhá-la para a Datafilme, falta realizar a conferência de 04 Caixas Box, que dependem de análise da Niúra e da Nathália, pois, dentro dessas Caixas, existem documentos da Comunicação. Para liberar o Lote completo, separou-se a documentação das Comissões que ainda estava armazenada no Conselho. Silvério contou que o Sr. Domingos, responsável pelo acompanhamento do trabalho de produção das imagens na Datafilme, não mais faz parte do quadro de funcionários da empresa, e que agora as demandas serão tratadas pelo Sr. Bernardo. O combinado com o Sr. Bernardo é resolver, primeiramente, as pendências apontadas no e-mail de 10/02/2022, em especial as questões sobre a documentação das Subsedes, para que esta seja conferida e liberada para consulta. Somente após a solução das pendências é que o 9º Lote entrará em produção. Com relação ao "10º Lote – Documentos Setor Jurídico", Conselheiro Reinaldo informou que conversou com o Assessor Jurídico, Sr. Luiz Henrique, conforme acordado na última reunião da CPAD. A Assessoria manteve a justificativa de que é preciso ir à Datafilme para verificar a documentação e que, no momento, há outras prioridades para a Assessoria. Michele sugeriu convocar a Assessoria Jurídica para a próxima reunião da CPAD, que deve acontecer no final de Março ou início de Abril, e explicar a questão sobre os documentos da Unidade Jurídica para então definir o que será feito em relação a essa documentação. Sugestão acatada por todas(os) as(os) componentes da CPAD, que convidará o Sr. Luiz Henrique para a próxima reunião da Comissão. Passou-se à discussão dos Pontos de Pauta "Expurgo de Documentos" e "Minuta IN Siglas". Silvério informou que foi aprovada pela Diretoria, no dia 27/01/2022, a Proposta Orçamentária apresentada pela Datafilme, onde a empresa informou ser possível realizar, com a ajuda do CRP-04, o serviço de separação de documentos das Fichas Cadastrais de Pessoa Física (Inscrição Principal e Inscrição Secundária) e Pessoa Jurídica, utilizando-se do "Item 7 - Pesquisa e Movimentação de Caixas" (R\$ 5,41 por cada caixa de documentos, que contém, em média, 3.000 folhas); e quando da eliminação dos documentos possíveis, o "Item 10 - Expurgo gerenciado de documentos (R\$ 9,31 por cada caixa de documentos expurgada). O despacho da Diretoria, bem como a Proposta, compõe o Processo SEI 570400070.000005/2022-91. Silvério ressaltou a importância do acompanhamento deste processo de separação de documentos pela Juliane e pelo Airton, em razão de serem pessoas conhecedoras(es) da documentação da Unidade de Registro, unidade esta que concentra a maior parte da documentação digitalizada/microfilmada e que constitui o material de trabalho dessa Proposta. Com relação à minuta sobre a Instrução Normativa de Siglas, Silvério explicou que está dependendo apenas de conversa com a Flávia. Em razão do desligamento de empregada da COE e de férias da Assistente Administrativa que atende a COF, Flávia e Silvério optaram por aguardar o retorno da Assistente e então finalizar a minuta para que esta seja levada a conhecimento do Plenário para aprovação e aplicação. Silvério aproveitou para relatar à CPAD que foi criada a "Planilha Controle Usuários x Acesso a Modelos de Pastas" para facilitar o monitoramento de Usuários e Acessos ao E2Doc, em razão de já estarem cadastrados no sistema 42 Usuários(os) e 70 Modelos de Pasta. Tão logo a Datafilme faça o ajuste do sistema, mediante as informações da Planilha, esta será disponibilizada para conhecimento de todas(os). Sobre o Ponto de Pauta a ser tratado em APAF, referente aos "Normativos produzidos durante a pandemia pelo Sistema Conselhos de Psicologia sobre a documentação para inscrição de novas(os) profissionais e entidades", que foi solicitado pela CPAD, Silvério trouxe a conhecimento da Comissão que a Conselheira Evely lhe comunicou não ter havido tempo hábil para apreciação do mesmo e que uma APAF extraordinária, online, estava prevista para Fevereiro, com o objetivo de apreciar os Pontos de Pauta pendentes, o que não ocorreu. Conselheiro Reinaldo noticiou que o CFP encaminhou para a Diretoria pedido de manifestação de interesse de manutenção do Ponto de Pauta, sendo necessário, para sua manutenção, encaminhar novamente pedido e justificativa. As(os) Componentes da CPAD definiram por manter o pedido de Ponto de Pauta, utilizando-se da mesma justificativa já apresentada pelo CRP-04. Complementando informações sobre este Ponto de Pauta, Juliane e Airton relataram que em relação à emissão das Carteiras Profissionais dos Registros realizados de forma online, estão sendo retidas apenas as cópias dos documentos que diferem dos apresentados quando do envio de documentos para efetivação do processo de inscrição no Conselho. Niúra pediu a palavra para explicar que a retenção desses documentos se faz necessária, e que os mesmos precisam ser digitalizados/microfilmados, em razão de ainda não haver amparo legal para modificar este procedimento. O que se deseja com a análise desse Ponto de Pauta pela APAF é estudar a legislação vigente para proceder às alterações, com o objetivo de modernizar normativos. Niúra também falou sobre a documentação recebida de Profissionais (novos Registros) durante a pandemia e que estão armazenadas na nuvem, em drive específico, e precisa

ser importada para o E2DOC, possibilitando assim a consulta. Explicou que o primeiro teste apresentou erro, sendo preciso realizar ajustes nos arquivos liberados para teste. A partir destes ajustes, em Janeiro, conseguiu-se realizar a importação de um bloco de documentos. Com isso será possível dar prosseguimento a este trabalho, com previsão de conclusão para o final do 1º semestre de 2022. Niúra ressaltou que há arquivos PDF que ainda não estão unificados, por Registro/CPF/Nome Profissional, e que será preciso unificá-los para que a importação seja concluída com sucesso. Relatou também que assim que possível irá realizar treinamento para a Unidade de Registro, sobre a alimentação de documentos no E2DOC. 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 16/03/2022, às 08:47, 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 Administrativo**, em 16/03/2022, às 08:51, 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 16/03/2022, às 09:11, 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 Administrativo**, em 16/03/2022, às 09:11, 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 16/03/2022, às 10:12, 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 16/03/2022, às 15:10, 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 **0502545** e o código CRC **2F492CFB**.