



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ATA DE REUNIÃO DA  
CPAD E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DATA: 14/11/2023 às 09 h

Participantes	Cargo/Setor
Vicente de Paula Barbosa Marques Junior	Secretário de Administração
Fabio Luiz Santos Wanderley	Secretário Adjunto de Administração
Yasmim Ferreira da Silva	Chefe da Divisão de Arquivo
Alvaro Rogers Cardoso Alvao	Coordenador de Aplicações da Informática/Membro CPAD
Marly Solange Carvalho da Cunha	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
João Fernando da Cruz Farias	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
Marinalva Santa Rosa	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
Antônio Costa Torres	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
John Charles Nogueira Barbosa	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
Isan Cunha da Silva Filho	Membro Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD
<b>PAUTA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gratificação da Comissão.</li><li>2. Atualização do Secretário sobre a elaboração da listagem de eliminação.</li><li>3. Tratar das competências da CPAD e DDI.</li></ol>	

Assinado com senha por JOAO FERNANDO DA CRUZ FARIAS, VICENTE DE PAULA BARBOSA MARQUES JUNIOR, FABIO LUIZ SANTOS WANDERLEY, JOHN CHARLES NOGUEIRA BARBOSA, YASMIM FERREIRA DA SILVA, ALVARO ROGERS CARDOSO ALVAO, MARLY SOLANGE CARVALHO DA CUNHA, ISAN CUNHA DA SILVA FILHO e ROBERTO HAILTON SANTOS DA SILVA.

Use 4075907.27925658-8206 - para a consulta à autenticidade em

<https://apps.tjpa.jus.br/signaex/public/app/autenticar?n=4075907.27925658-8206>

Documento gerado por YASMIM FERREIRA DA SILVA \*Data e hora: 24/06/2024 14:39



TJPAMEM202431711A



**3.1.** Propor a atualização do Comitê de Gestão Documental (portaria nº 2959/2020-GP, de 15 de dezembro de 2020).

**4.** Resolução 522/2023- RDC - ARQ (estabelece prazos para adequação do MOREQ - JUS) - Desenvolvimento e atualização de sistemas informatizados/Secretaria de Informática.

**4.1.** SEAD e Secretaria de Informática: possibilidade de indicação de servidores para atender as demandas da Gestão Documental; necessidade de sistema de gestão documental (ver TJAM). Aumento do espaço virtual para o acervo intermediário digitalizado do ARB.

**4.2.** SIGAD – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos.

**4.3.** Armazenamento em espaço adequado (controle de luz, umidade e temperatura) do acervo físico de guarda permanente e a digitalização para inclusão no RDC - ARQ e ATOM.

**4.4.** Resposta ao SIGADOC encaminhado pela Presidência (TJPA-MEM-2023/55561) – Referente a resolução CNJ nº 522 de 18/09/2023.

**5.** RDC - ARQ e ATOM: documentação inclusa.

**6.** Propor a elaboração de Ofício Circular sobre cartas precatórias e agravos (viabilizar a eliminação nas Comarcas).

### Assuntos Discutidos

Comissão informa aos Secretários sobre a adequação do Arquivo Regional do TJPA ao MOREQ - JUS (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário) e alega que é preciso ter um sistema próprio ou aprimorar e atualizar o sistema LIBRA.

O coordenador de aplicações, Álvaro Rogers, informou que antes de desenvolver um novo sistema, precisa verificar se já existe algum em outro Tribunal. Ele também irá verificar e iniciar conversas com o TJMG para obter informações sobre o sistema deles e verificar a possibilidade de cooperação. Logo, descartou adaptar o sistema LIBRA pois seria mais benéfico um outro sistema.

Referente ao item 4.1, o coordenador Álvaro irá verificar a possibilidade da servidora Eloisa Hasegawa, do setor de informática, para ficar responsável pelas demandas da Comissão na parte digital e ficar também como membro permanente. Um treinamento acerca do ATOM e ARQUIVEMÁTICA deverá ser solicitado formalmente até agosto/2024, pelos Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Divisão de Arquivo, perante a Secretaria de Administração e Secretaria de Informática para que servidores da informática e membros da CPAD realizem a capacitação até fevereiro de 2025.

O SIGADOC do item 4.4 da pauta será respondido pelo servidor Álvaro.

CPAD aponta (item 4.3) a necessidade de um local adequado para o acondicionamento e preservação do acervo permanente e uma correta digitalização para posterior divulgação dessa documentação ao público geral. Secretário Fabio pede que a Comissão formalize esses pedidos mostrando que essas exigências são feitas pelo CNJ e fundamentais para a pontuação do



TJPAMEM202431711A



Tribunal nas premiações do Conselho e que a Comissão deve citar as exigências do CNJ para estruturar um plano de ação em que tudo que for pedido a gestão seja fundamentado. Pedidos diretos, resumidos e claros que sejam de fácil entendimento e que indiquem que para alcançar tais exigências, a Comissão precisa ser atendida item por item dos seus pedidos. É preciso fazer a estruturação da CPAD, sua apresentação, objetivos e plano de ação. Nessa estruturação e plano de ação devem ser colocados os itens que darão pontos ao TJPA nas premiações do CNJ, mostrando a importância de serem cumpridos. Tudo formalizado claramente para posteriormente mostrar e isentar a Comissão da responsabilidade em caso de não cumprimento. A servidora Marly mostra aos presentes o Portal da Memória TJPA dentro do Portal Externo dizendo que informações erradas foram inseridas e que não foram atendidos os critérios mínimos exigidos para a inserção e divulgação delas. Também não foi feito um tratamento arquivístico e nem a supervisão necessária de um arquivista ou historiador. Secretário recomenda regularizar a situação fazendo a anulação e correção desses atos, formalizando todo o assunto. Também pede para que o acesso interno à página seja restrito e que qualquer informação divulgada seja deliberada.

No item 2, foi informado que ajustes estão sendo feitos no sistema LIBRA, com diálogos com a Informática para aprimorar e atender os requisitos exigidos para elaborar a listagem de eliminação pois este sistema não foi feito para este propósito então enquanto o TJPA não possui um próprio para isso terão adaptações constantes e dificuldades recorrentes.

CPAD propõe agendar uma reunião com as servidoras da DPGE para tratar da falta de pontuação em alguns itens do prêmio CNJ, esclarecendo que a falta de arquivista e outras deficiências impossibilitaram o Arquivo Regional de cumprir todas as exigências cobradas.

Pedir também a cobrança do setor da informática pois certos assuntos para serem cumpridos demandam o conhecimento especializado deste setor.

No item 3 os membros da CPAD colocam em pauta que não podem acumular funções de avaliação e de gestão documental e que deve haver um grupo focado em cada função. Secretário pede novamente uma estruturação organizacional para definir e tirar responsabilidades da Comissão para que ela só faça o que for do seu papel.

Referente a gratificação (item 1) por participação em Comissão Permanente, o Secretario de Administração aponta que é essencial a estruturação da Comissão, sua definição e funções, mostrando seu modo de atuação e importância no contexto institucional para que com isso obtenha apoio e sensibilidade da gestão para o pleito pedido.

Para o Item 6 O Arquivo Regional de Belém enfrenta falta de espaço físico o que impede o recebimento de processos de outras comarcas para avaliação, guarda permanente ou futura eliminação. Por isso é proposta uma orientação para as comarcas procederem lá mesmo a eliminação de cartas precatórias e agravos. Secretário pede a formalização do assunto, indicando o problema de espaço enfrentando pelo ARB para a viabilidade de cada Comarca fazer o tratamento da sua documentação.

Todos os itens foram pautados, discutidos e alguns serão providenciados para um pleno trabalho desta Comissão.

Reunião encerrada com agradecimento a participação de todos os presentes.



Assinado com senha por JOAO FERNANDO DA CRUZ FARIAS, VICENTE DE PAULA BARBOSA MARQUES JUNIOR, FABIO LUIZ SANTOS WANDERLEY, JOHN CHARLLES NOGUEIRA BARBOSA, YASMIM FERREIRA DA SILVA, ALVARO ROGERS CARDOSO ALVAO, MARLY SOLANGE CARVALHO DA CUNHA, ISAN CUNHA DA SILVA FILHO e ROBERTO HAILTON SANTOS DA SILVA.

Use 4075907.27925658-8206 - para a consulta à autenticidade em

<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4075907.27925658-8206>

Documento gerado por YASMIM FERREIRA DA SILVA \*Data e hora: 24/06/2024 14:39



TJPA MEM 202431711A

