



ATA - TRE-AP/PRES/DG/SAO/CSG/SPAR

	<p style="text-align: center;">TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS (Portaria TRE-AP nº 196/2021) ATA – 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS</p>	
---	--	---

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data: 02/02/2023	Início: 15:05h	Término: 16h36min	Local: Sala treinamento de EJE
Pauta	1. Aprovação dos instrumentos arquivísticos (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidades); 2. Apresentação da minuta da Política de Preservação Digital; 3. Apresentação das próximas fases da execução da política de gestão documental do TRE-AP; 4. Alteração da composição dos membros CPAD		

2. PARTICIPANTES:

Nome	Cargo	Função
Jane Maria da Silva Dias da Silva	Chefe de Seção SPAR	Membro
Érica Azevedo Picanço	Coordenadora da CSG	Membro
Clodovio de Paula Melo	Coordenadoria de Material e Patrimônio CMP	Membro
Dimas Alves Balieiro	Assistente III	Membro
Maria Eliane Oliveira	Secretária da SGP	Membro
Elinete Nunes Freitas	Coordenadora da CSC	Membro
Alessandra Gusmão Trajano de Araújo	Coordenadora da CRDCOR	Membro
Ana Bela Barbosa de Oliveira	Chefe de Seção SAOUVI	Membro
Francisco Roberto Cavalcante Dantas	Chefe de Seção SIIP	Membro
Adson Cardoso Monteiro	Chefe de Seção SOMI	Membro
Mylene Lages Mendes de Azevedo	Secretária da SEJUD	Convidado
Felipe Cesar Almeida dos Santos	Arquivista SPAR	Convidado
Yasmin Assunção Soares	Secretaria executiva SPAR	

3. ASSUNTOS TRATADOS E DELIBERAÇÕES:

A **Chefe de Seção de Protocolo e Arquivo, Jane Maria da Silva Dias da Silva**, deu início a 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS, cumprimentando a todos e em seguida ratificou as pautas da reunião e destacou suas relevâncias para o desenvolvimento das atividades de Gestão de Documentos e Informações Arquivísticas da instituição, além de serem características importantes para o Prêmio CNJ de Qualidade 2023. Destacou-se que o objetivo maior se trata do planejamento de execução das atividades que norteiam a gestão documental deste Tribunal.

Passou a palavra ao Arquivista, Felipe Cesar Almeida dos Santos, no qual deu abertura aos debates da primeira pauta APROVAÇÃO DOS INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS (PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE). Durante a apresentação da minuta dos instrumentos de gestão documental ratificou-se a sua importância deste instrumento para a preservação das informações da instituição.

Passou a palavra à Coordenadora da Coordenadoria de Soluções Corporativas, Elinete Nunes Freitas, que apontou as dificuldades da utilização da Tabela de Temporalidade, ao fim de sua fala a mesma apontou a necessidade de realização de curso de preparação dos servidores para a utilização do instrumento.

Passou a palavra ao Arquivista, Felipe Cesar Almeida dos Santos, no qual deu abertura a votação da pauta, a qual foi aprovada por unanimidade pelos membros da comissão. Iniciando-se, assim, a segunda pauta APRESENTAÇÃO DA MINUTA DA POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL com a exposição da minuta. Destacando que as ações de preservação digital e gestão se trata de uma ação conjunta entre o Arquivo geral e o Centro de Memória para que haja o alinhamento das ações de desenvolvimento. Por fim foi aberta a votação das pautas, as quais aprovadas por unanimidade. Dando seguimento a reunião, iniciou-se a terceira pauta APRESENTAÇÃO DAS PRÓXIMAS FASES DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO TRE-AP, durante a apresentação do planejamento destacou-se a existência de etapas que precisarão de mais atenção, no momento está sendo executada a análise, classificação e organização dos processos físicos, já digitalizados, para posteriormente estender-se as demais unidades cartoriais que não foram contempladas com os serviços de digitalização, contudo demandará um longo prazo para alcançar todas unidades. Desse modo, visando o Prêmio CNJ de Qualidade 2023, as ações do arquivo darão prioridade ao TRE -Sede e as subunidades mais próximas (2º zona, 10º zona e 6º zona), que já tiveram os processos físicos digitalizados, assim o arquivista precisará do apoio das unidades para a operacionalização e avanço dos trabalhos, quanto a identificação e classificação de alguns processos. No que tange a Gestão Eletrônica de Documentos (GED), apontou-se a que durante a digitalização de documentos realizada, ocorreram falhas que serão avaliadas quanto ao comprometimento do material disponibilizado se poderá ser realizado *upload* para os *softwares* do RDC-Arq (Atom e Achivemática). Destaca-se que a Secretaria de Tecnologia e Informação disponibilizará acesso aos arquivos digitalizados para a realização da análise dos materiais, em caso haja a impossibilidade do uso será realizado uma nova digitalização apenas com os documentos já tratados e classificados pelo Plano de Classificação aprovado anteriormente.

Passou a palavra à Secretária de Gestão de Pessoas, Maria Eliane Oliveira, que realizou um adendo quando a situação do acervo da SGP e a necessidade de realização ações de preservação da unidade. A partir disso, observou-se a necessidade de visitas técnicas para avaliação das condições dos acervos e pontou-se a precisão de um espaço físico que comporte os acervos de toda a instituição. O apontamento de necessidade de um espaço físico para o arquivo foi ratificado pelo Chefe de Seção de Obras e Manutenção de Imóveis.

Passou a palavra a Chefe de Seção de Protocolo e Arquivo, Jane Maria da Silva Dias da Silva, que deu início a quarta e última pauta ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS CPAD que propunha a integração de um representante da Secretaria Judiciária (SEJUD) e da Escola Judiciária Eleitoral (EJE) como membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Informações Arquivísticas, esta proposta foi aprovada unanimemente.

A **Secretária executiva, Yasmin Assunção Soares**, declarou encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar para constar, eu, **Yasmin Assunção**, lavrei esta Ata que e assinada por todos.



Documento assinado eletronicamente por **JANE MARIA DA SILVA DIAS, Chefe(a) de Seção**, em 07/02/2023, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **YASMIN ASSUNÇÃO SOARES, Colaborador(a) Terceirizado(a)**, em 07/02/2023, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE CÉSAR ALMEIDA DOS SANTOS, Arquivista**, em 07/02/2023, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ROBERTO CAVALCANTE DANTAS, Chefe(a) de Seção**, em 14/02/2023, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELINETE NUNES FREITAS, Coordenador(a)**, em 14/02/2023, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADSON CARDOSO MONTEIRO, Analista Judiciário(a)**, em 14/02/2023, às 15:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIMAS ALVES BALIEIRO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 15/02/2023, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLODOVIO DE PAULA MELO, Coordenador(a)**, em 16/02/2023, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERICA AZEVEDO PICANÇO, Coordenador(a)**, em 27/02/2023, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELIANE DE SOUZA OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 28/02/2023, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA BELA BARBOSA DE OLIVEIRA, Chefe(a) de Seção**, em 28/02/2023, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA GUSMÃO TRAJANO DE ARAÚJO, Coordenador(a)**, em 01/03/2023, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MYLENE LAGES MENDES AZEVEDO, Secretário(a)**, em 03/03/2023, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO DOS SANTOS VIEIRA, Chefe(a) de Seção**, em 06/02/2024, às 16:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0698430** e o código CRC **404926D6**.