



Poder Judiciário do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Reunião da Comissão de Avaliação Documental

Local: Divisão de Arquivo (TJPA)			Data: 01/02/2019
Participante	Cargo	Contato	E-mail
Leiliane sodré Rabelo	Chefe da Divisão de Arquivo	32867133	leiliane.rabelo@tjpa.jus.br
Randal Wilams Castro	Servidor, membro da Comissão	3289-7146	Randal.castro@tjpa.jus.br
Márcia Gouveia dos Santos	Servidor, membro da Comissão	3289-7146	Marcia.gouveia@tjpa.jus.br
Leila Maria Campos	Servidora	32867133	Leila.campos@tjpa.jus.br
Ariel da Silva Soares	Terceirizada	3289-7146	Ariel.soares@gmail.com

Às 9h a Chefe da Divisão de Arquivo, Leiliane Rabelo, fez a abertura da reunião.

PAUTA

1. PROCESSOS INCOMPLETOS;
2. REUNIÕES DA COMISSÃO;
3. CRIAÇÃO DO CARGO DE TÉCNICO DE ARQUIVO;
4. DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA;
5. NORMATIVO PARA DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS;
6. RETOMADA DO PROJETO "ARQUIVO VIVO".

ASSUNTOS DISCUTIDOS

1. O servidor Randal expôs sobre a situação dos processos antigos de juizados que se encontram incompletos, principalmente sem a devida sentença. Tais processo estão sendo trabalhados para serem eliminados. Randal pediu que fosse liberado a etapa de registrar tais processos no sistema Libra, argumentando a vantagem do ganho na celeridade do trabalho. Leiliane contra argumentou reforçando a necessidade de manter o controle eletrônico de todos os documentos que forem encaminhados para a eliminação mesmo que isso diminuísse a celeridade, porém, o trabalho ganharia qualidade, confiabilidade e controle. Leiliane sugeriu que essa informação fosse registrada no sistema Libra.
2. O servidor Randal solicitou que fossem realizadas com maior frequência as reuniões da Comissão. Foi lembrando pela Leiliane sobre a possível falta de disponibilidade na agenda da presidente da Comissão, mas que era possível se fazer reuniões com os demais membros.

RSko

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Leiliane



Poder Judiciário do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará

- Randal pediu esclarecimentos sobre o andamento do processo de pedido de criação do cargo de técnico de arquivo. Leiliane informou que foi solicitado através do expediente PA-MEM-08649 e que atualmente encontra-se na assessoria jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas e que o processo está sendo acompanhado.
- Randal informou sobre sua pretensão de iniciar um trabalho de descrição arquivística do acervo separado para preservação permanente. Ariel falou da dificuldade em pensar o fazer dessa atividade sem o conhecimento técnico da área. Leiliane louvou a sugestão e ressaltou a importância desse trabalho como importante instrumento de pesquisa, sugeriu que antes de iniciarmos tal atividade que primeiramente poderíamos correr atrás de cursos de capacitação na área.
- Leiliane cobrou da servidora Márcia quanto ao andamento da criação de uma minuta de normativo sobre os procedimentos para tratamento e envio de documentos administrativos pelas unidades judiciais aos Arquivos Regionais. Márcia informou que a minuta estava elaborada. Leiliane sugeriu que a Márcia consultasse o Manual do sistema Sigadoc para não haver conflitos naquilo que já foi orientado pela Secretaria de Informática.
- Leiliane pediu que a equipe começasse a pensar em atividades para a retomada do projeto "Arquivo Vivo" que é um projeto aprovado pela presidência e que ficou com suas atividades paralisadas em razão de toda a situação que envolveu a mudança do arquivo para o novo espaço. Leiliane pediu que inicialmente fosse planejado uma exposição, mesmo que pequena, na entrada do prédio para também tornar o ambiente mais atrativo.
- Randal, em m acréscimo de pauta, pediu a opinião dos demais e informou que a equipe dele, que faz a avalia os processos judiciais, pretende iniciar uma experiência com processos de varas comum, haja vista que até então, a eliminação ocorre somente com processos de juizados. Randal ressaltou a importância de se diversificar a experiência com a eliminação de processos judiciais. Leiliane expôs sua total concordância com a ideia e disse ser possível que a nossa equipe se torne referência no procedimento de eliminação de documentos em todos os tribunais brasileiros.

Deliberações:	Responsável	Prazo Final
1. Os processos incompletos (sem sentença), aptos à eliminação, terão que receber o registro no sistema Libra da informação "processo incompleto".	Randal	Permanente
2. Ficou acertado que o primeiro dia útil de cada mês será realizada uma reunião com os membros da	Leiliane	Permanente

R Sho

Aff

Leiliane



Poder Judiciário do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Comissão que atuam no Arquivo para deliberações referentes à prática diária do trabalho.		
3. Foi repassado o número do expediente para o servidor Randal para que ele também pudesse fazer o acompanhamento do processo de criação do cargo de técnico de arquivo.	Leiliane e Randal	Sem definição
4. Ariel ficou com a responsabilidade de fazer um levantamento sobre os cursos existentes de Descrição Arquivística e de profissionais tanto no Estado como no Brasil, principalmente no Arquivo Nacional.	Ariel	Trazer retorno na próxima reunião
5. Márcia comprometeu-se de trazer na próxima reunião uma redação da minuta de Portaria de documentos administrativos na próxima reunião da Comissão.	Márcia	Trazer redação na próxima reunião
6. Ficou estabelecido que cada um dos presentes iria ficar responsável em catalogar e descrever pelo menos 01 processo histórico para compor a exposição.	Leiliane, Márcia, Randal e Ariel	Trazer redação na próxima reunião

Belém/Pa, 01 de fevereiro de 2019.

Leiliane S. Rabelo
Leila Maria Campos
Márcia Gouvêa *(ds)*
Ariel Góes Soares
Romelton W. F. Castro