

Reunião do Comitê de Gestão Documental da Justiça Federal

a) Informações Gerais

Data: 5 a 6/12/2013	Horário: 9h às 17h	Local: sala de reunião do Corregedoria - CJF
---------------------	--------------------	--

Participantes:

CJF – Cyva Regattieri de Abreu
CJF- Eloiza Rocha Pereira
CJF- Rita Helena dos Anjos
TRF1 – Ana Cláudia Cordeiro
TRF1 – Gilmar Saraiva da Paz
TRF2 – Lenora de Beaurepaire Schwaitzer
TRF2 – Carmem Lúcia de Castro
TRF2 – Regina Helena da Conceição Reis
TRF3 – Soraya de Moura Campos
TRF4 – Patrícia Valentina Ribeiro Santanna Garcia
TRF4 – Rita Vieira da Rosa
TRF5 – Lúcia Carvalho e Silva
TRF5 – Maria Carolina Castelo Branco de Oliveira
SJES – Sérgio Pereira de Oliveira e Souza
SJPB – Dulcinete Morais
SJSP – Carmem Lúcia Uehara Gil da Silva
SJRJ – Anselmo Silveira da Costa
SJRJ – Marieta Marks Löw
SJRS – Dra. Ingrid Schroder Sliwka
SJRS – Tassiara Jaqueline Franck Kich

b) Objetivos da Reunião

Analisar as solicitações de alteração de revisão do Plano de classificação e Tabela de Temporalidade da Documentação Administrativa da Justiça Federal – PCTT, discutir questões afetas à gestão documental conforme a pauta.

c) Pauta

1. Informe sobre a reunião do Proname do dia 27 de novembro;
2. Análise das propostas de alteração do PCTT encaminhadas no último ano;
3. Apresentação dos questionamentos apresentados pelos participantes dos dois últimos cursos de capacitação em gestão documental promovidos pelo CJF;
4. Constituição do subcomitê técnico responsável pelo estudo e atualização do PCTT;
5. Adequação dos anexos da Resolução 23 aos Instrumentos previstos pelo CNJ;

6. Questionamentos sobre a resolução que pretende regulamentar a LAI nos aspectos relacionados ao sigilo.
7. Discussão sobre a possibilidade de a Justiça Federal organizar o 5º CBA, em 2017.

d) Resumo da Reunião

I – Apresentação

A Subsecretária de Informação Documental e Editoração do Centro de Estudos Judiciários, Cyva Abreu iniciou os trabalhos agradecendo a participação de todos ressaltando a importância na comunhão de esforços para a obtenção de qualquer resultado. Enfatizou a importância do empenho e harmonia do grupo para cumprir uma pauta extensa num curto espaço de tempo.

II – Informe sobre os temas abordados na reunião do Proname/CNJ realizada no dia 27 de novembro de 2013.

1 – O Encontro iniciou-se com uma fala do coordenador sobre a importância de levar o conhecimento de Gestão documental para os magistrados. Destacou-se a importância da Gestão documental na gestão administrativa e a necessidade de incluir a informação sobre a gestão documental na formação de magistrados.

O CJF vai solicitar a inclusão de informações sobre gestão documental no curso de formação inicial dos novos juízes.

2 – Foi ressaltado que a Resolução nº 30 do Conarq alterou a Resolução nº 26, de 2008 estabelecendo que os órgãos do Poder Judiciário deverão adotar o Programa de Gestão de Documentos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

3 – Foram indicados novos representantes para a composição dos subcomitês do Proname;

O CJF irá compor o subcomitê de capacitação e o subcomitê das Tabelas Administrativas e Judiciais;

O subcomitê de capacitação trabalhará o curso de multiplicadores no formato EAD, definirá público alvo e níveis diferentes de curso.

4 – A 2ª Região relatou que está usando o ICA AtoM para a descrição do acervo permanente (de memória) e a 4ª Região também está trabalhando no mesmo sentido, por meio de convênio com a Casa de Oswaldo Cruz.

5 – Foi confirmado que até maio de 2014 deverá estar pronto um curso a distância na plataforma moodle sobre a Recomendação 37 do CNJ;

6 – Dr. Marivaldo informou que a partir de 2015 será incluído na pauta de auditoria do Controle Interno a auditoria na área de gestão documental. Que todos terão o ano de 2014 para se organizarem, porque no ano seguinte começam as auditorias em todas as unidades do Poder Judiciário (Tribunais, Conselhos, Seções Judiciárias);

7 – A Recomendação 37/2011 passou por uma revisão e o texto final está pronto para entrar na pauta do plenário;

8 – A nova versão da Recomendação 37 trará um conjunto de disposições acerca da preservação da memória institucional;

9 – No 2º Seminário Nacional de Museus e Centros de Memória do Poder Judiciário, realizado no Rio de Janeiro, pelo TRF em parceria com o CNJ, foi produzido um

documento enviado ao Coordenador do Proname propondo a institucionalização da Rede de Memória do Poder Judiciário, por meio de Resolução do CNJ;

10 – Foram apresentados os resultados dos dois questionários enviados pelo CNJ às instituições do Poder Judiciário acerca da implementação da Recomendação 37 e das atividades de memória, ressaltando que apenas 59 delas responderam (total de 94);

11 – O CJF foi indicado para realizar a verificação das temporalidades na tabela relativa às classes e assuntos da Justiça Federal, disponível no site do CNJ e mantê-las atualizadas;

12 – Foi constituído um grupo de trabalho no CNJ, por meio da Portaria nº 214, de 29/11/2013, para regulamentar a Lei n. 12.527 – Lei de Acesso à Informação, fora do âmbito do Proname. O coordenador do Proname colocou-se à disposição para auxiliar na construção dessa regulamentação;

13 – Sobre a proposta de alteração da Lei n. 8.159/91, o Proname apresentará proposta de alterar apenas o Art. 20 da Lei, principalmente para retirar a referência à “Poder Judiciário Federal” e deixar mais abrangente: Poder Judiciário. Propõe também a inclusão de um parágrafo no mesmo artigo, que estabelece o CNJ como autoridade arquivística do Poder Judiciário.

Comentários:

A servidora Tassiara - SJRS fez uma abordagem acerca do ICA-AtoM, que é um software livre, desenvolvido especificamente para descrição arquivística e que segue as normas e padrões internacionais. O TRF2 e TRF4 já trabalham com o ICA-AtoM, através de um convênio firmado com a Casa Oswaldo Cruz. A servidora Lenora do TRF2 mencionou o trabalho de tratamento do acervo de memória que está sendo iniciado no TRF2.

Decidiu-se que a SJRS irá coordenar um trabalho que tenha como função traçar dados e posteriormente oferecer uma proposta padrão de arranjo para os arquivos históricos da Justiça Federal, visando a utilização deste sistema por todos, o que facilitará o acesso ao acervo de documentos de valor histórico pelos pesquisadores em todo o país.

III – Sugestões de alteração do PCTT recebidas desde a última reunião ocorrida nos dias 26 a 28 de setembro de 2012 até a presente data.

- Assentamento Funcional: Decidiu-se pela criação do código 20.03.06.12 – Inclusão/alteração de dados cadastrais para a classificação de documentos que não constituam efetivamente o dossiê funcional. Não foram discutidos os prazos de guarda e destinação final para este código. O código 20.02.06.01, que já existia na tabela, deverá ser utilizado para a classificação do dossiê funcional. Optou-se pela inclusão de uma nota, no campo observação do referido código, com o seguinte teor: “de uso restrito da Secretaria de Recursos Humanos”;
- Guarda de contrato de estagiários: Discutiu-se o enquadramento dos documentos inseridos no código 20.11.00.01 – Contratação de estagiários. Foi decidido alterar o código para “Termo de Compromisso de Estágio” e encaminhar o tema para que o subcomitê técnico do Coged possa reavaliar o

prazo de guarda, uma vez que esta nova descrição não se enquadra no conceito de ato essencial (Resolução 23/CJF) para ser considerado de guarda permanente;

- As sugestões encaminhadas pela SJRJ, referentes aos documentos relativos ao processo licitatório foram retirados de pauta e posteriormente serão apresentadas ao subcomitê técnico do Coged para avaliação;
- A servidora Eloiza do CJF apresentou uma proposta de redução dos prazos de guarda dos documentos referentes a pequenas obras. A sugestão surgiu na reunião da CPAD – Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental do CJF e propõe separar os documentos que são classificados no código 30.02.01.00 – Obras, em 2 descritores: Obras permanentes, que devem ser de guarda permanente, e um outro para as pequenas obras ou reformas, que poderiam ser eliminados. A proposta deverá ser encaminhada ao Subcomitê técnico do Coged para análise.

Revisão de códigos:

- Código 00.10.03.03 – Certidão de processo de colegiado. O referido código estava sem os respectivos prazos. Decidiu-se alterar o campo destino de “Interessado” para “Processo” e definiu-se o prazo final no arquivo corrente como “prazo do processo”;
- Código 20.02.03.02 – Questionamentos, solicitações, recursos de candidatos. No referido código não constava a Destinação Final. Decidiu-se manter o código 20.02.03.02 para “questionamentos e solicitações” e criar o código 20.02.03.06 para “recursos de candidatos”. Os dois códigos terão o prazo de guarda no arquivo corrente: Até a homologação do concurso, no arquivo intermediário: cinco anos e destinação final: eliminação;
- Código 30.02.01.11 – Projetos complementares. O código encontrava-se sem os respectivos prazos. Decidiu-se excluir o referido código da tabela e incluir, no campo observação do código 30.02.01.01, a seguinte nota: “O projeto original, o executivo e os complementares dedem ser de guarda permanente”;
- Códigos 30.02.05.06 e 30.02.05.07 – O prazo de 10 anos anteriormente incluído pelo TRF2 foi ratificado pelo Comitê;
Código 40.03.02.01: Corrigiu-se a descrição de “Tramitação de documento e processo administrativo” para “Tramitação de documentos e de processos administrativos”. Incluiu-se no campo observação a seguinte nota: “A tramitação pode se dar por meio de ofícios, guias, livros, etc. O documento encaminhado deve ser classificado pelo assunto específico”.
- Códigos 30.02.03.00 Serviço de Telefonia, 30.02.03.01 serviço de telefonia; 30.02.04.00 Serviço postal e malote, 30.02.04.01 serviço postal e malote; 30.02.04.02 Aviso de recebimento de documentos enviados pelos Correios. Decidiu-se retirar os referidos códigos da tabela e classificar esses contratos no código 30.02.02.01 – Contratação/pagamento de serviços (exceto magistrado e servidor). O comitê entendeu não ser necessário especificar os serviços de telefonia e malote em detrimento de outros serviços;
- Código 00.10.00.02 – Criação de comitês, comissões e grupos de trabalho. O referido código encontrava-se sem os respectivos prazos. Decidiu-se que o

documento terá uma via, com os seguintes prazos - Destino: Setor competente, Arquivo Corrente: 2 anos e Destinação Final: guarda permanente;

- Código 00.10.00.03 – Indicação de membros para composição. Decidiu-se alterar a Destinação Final de “eliminação” para “guarda permanente”;
- Código 20.10.00.04 – Frequência. Decidiu-se incluir no campo observação a seguinte nota: “Livro de ponto, folha de ponto e boletim de frequência. Todos os documentos citados devem ser preservados pelo prazo previsto na tabela de 56 anos”.

IV – Amostra estatística para documentos administrativos;

Decidiu-se não regulamentar a amostra estatística de documentos administrativos na Justiça Federal. O Proname sugere a exclusão dessa orientação na proposta de atualização da Recomendação 37.

V- Resolução sobre sigilo;

O Comitê entendeu ser da sua competência apenas a proposição de um ato normativo para os Processos e documentos administrativos sigilosos. O CJF deverá elaborar uma minuta de resolução que disponha sobre o sigilo dos processos e documentos administrativos.

VI- Subcomitê Técnico de atualização e manutenção do PCTT;

A criação de um subcomitê técnico para estudo preliminar das propostas de alteração e atualização do PCTT foi identificada como necessária ao aprimoramento do instrumento. Com os estudos elaborados pelo subcomitê pretende-se:

- Estabelecer e documentar a metodologia, critérios e parâmetros utilizados no PCTT;
- Proporcionar maior estabilidade da tabela e, em consequência, facilitar a atuação do CJF em solicitar a padronização da sua utilização nas respectivas Regiões;
- Vincular qualquer alteração do PCTT à necessidade de apresentação de fundamentação;

A previsão do subcomitê foi incluída na proposta de resolução da Gestão Documental. O CJF aguardará a aprovação da proposta e apresentará ao Comitê minuta do ato normativo para sua constituição.

O subcomitê será formado pelos seguintes servidores: Gilmar Saraiva da Paz - TRF1, Regina Helena Reis -TRF2, indicada como coordenadora do subcomitê, Lenora de Beaurepaire Schwaitzer - TRF2, Samuel Alves Dutra - TRF3, Patrícia Caroline de Oliveira – SJSP, Tassiara Kick- TRF4, indicada como coordenadora do subcomitê, Edinalva Germana - TRF5 e Eloiza Rocha Pereira - CJF. A coordenação do subcomitê será exercida conjuntamente pelas representantes indicadas.

Ficou estabelecido que o subcomitê aguardará o resultado do trabalho de tipologia documental que o TRF2 está desenvolvendo junto à Secretaria de Recursos

Humanos, em que está sendo elaborado a identificação de metadados e o mapeamento na classificação de documentos para dar início ao estudo da metodologia e parâmetros do PCTT. O trabalho deve ser encaminhado ao subcomitê no mês de abril de 2014. O subcomitê também analisará o trabalho comparativo do PCTTDA do CNJ com o PCTT da Justiça federal, já desenvolvido, e que será encaminhado pelo TRF4.

O Coged foi contrário à utilização do PCTTDA do CNJ e decidiu pela continuação da utilização do PCTT da Justiça Federal, já que este apresenta um detalhamento maior de assuntos do que o Plano de Classificação de documentos administrativos do CNJ. Permanece a orientação para que sejam respeitados os prazos mínimos fixados pelo CNJ e estabelecido que quando o PCTTDA for aprovado definitivamente pelo pleno do CNJ, o subcomitê verificará a existência de incompatibilidade com o PCTT da Justiça Federal, propondo sua adequação. O subcomitê técnico do Coged poderá, a qualquer tempo, apresentar estudo que justifique ou fundamente a mudança dessa orientação.

O subcomitê apresentará um modelo de proposta de alteração do PCTT ao Coged.

VII – Criação do grupo de trabalho para elaboração do Manual do PCTT;

Decidiu-se pela elaboração de um Manual do PCTT a ser desenvolvido por um grupo de trabalho instituído dentre os membros do Coged. Os nomes indicados para integrarem o grupo responsável pela elaboração do Manual foram: Ana Cláudia (TRF1), Regina Reis (TRF2), Carmem Lúcia (TRF2), Dulcinete (SJPB), Tassiara Kich (SJRS). A coordenação será exercida pela servidora Carmem Lúcia (TRF2).

Foi estabelecido o dia 30 de março de 2014 como data preliminar para a apresentação da minuta do Manual ao Coged. Discutiu-se ainda que o manual deverá ser elaborado em um formato prático e objetivo, incluindo anexos com as tabelas anteriores como histórico e tabelas de equivalência, documentando a atualização do PCTT. Está previsto ainda um anexo com os critérios e parâmetros utilizados para a construção do PCTT.

VIII– Apresentação dos questionamentos dos participantes dos dois últimos cursos de capacitação dos servidores da Justiça Federal na utilização do PCTT realizado pelo CEJ em 2013.

Foram apreciados os questionamentos elaborados pelos representantes dos TRF's e Seções Judiciárias que participaram dos cursos de capacitação na utilização do PCTT, conforme documento anexo. Após o debate, o Comitê definiu as seguintes ações:

Quanto à representatividade das Seções Judiciárias no Comitê:

- Os representantes dos TRF's serão responsáveis por consolidar as solicitações das Seções Judiciárias das respectivas Regiões para encaminhamento ao Coged;
- Os nomes dos representantes das Regiões e seus contatos serão divulgados no site do CJF;
- Os TRF's poderão indicar servidores das Seções Judiciárias para integrarem o Coged;

- As solicitações de alteração do PCTT deverão ser encaminhadas ao subcomitê técnico, através de um formulário próprio, em que deverá constar a descrição da desconformidade que se pretende alterar ou a situação relacionada à criação de novo código, sempre acompanhada de justificativa;

Quanto à disseminação da informação:

- O site do CJF deverá ser reestruturado no intuito de melhorar a disseminação da informação relacionada à Gestão Documental;
- As atas das reuniões deverão ser encaminhadas à Presidência dos TRF's e Direção de Foro das Seções Judiciárias;
- Os membros do Coged devem estimular a divulgação das decisões do Coged junto à comunicação social dos seus órgãos;
- O Comitê estuda a viabilidade de manter um fórum aberto sobre Gestão Documental no site do CJF;

Elaboração de um diagnóstico dos Arquivos da Justiça Federal:

O Comitê sugere ao CEJ a elaboração de um diagnóstico da situação das unidades de arquivo da Justiça Federal, abordando os aspectos estruturais, administrativos e acervo, os impactos do quadro atual na gestão documental e a abordagem sobre os benefícios que a Justiça Federal poderia obter com a definição de um quadro favorável .

IX– Capacitação

Foram discutidas atividades de capacitação para 2014. Decidiu-se que o curso de formação em gestão documental, que deverá ser elaborado para capacitar multiplicadores para atuarem junto aos órgãos de origem, será estruturado após a aprovação da minuta de resolução que irá substituir a Resolução 23 CJF e também a 37 do CNJ, por serem as normas que regulamentam a matéria.

A representante do TRF2 , Lenora Schwaitzer, propôs que o Centro de Estudos Judiciários disponibilize vagas para servidores dos TRF's que tenham interesse de participar do Curso de Indexação e Classificação no Sistema Siga-Doc, ministrado pelo professor Renato Tarciso Barbosa de Sousa.

X – Anexos da Resolução CJF nº 23/2008

- Decidiu-se pela alteração da minuta de resolução da Gestão Documental para incluir um artigo informando quais serão os instrumentos anexos, sendo eles os definidos na Resolução 37 do CNJ, excetuando o PCTT-DA, ainda não aprovado;
- Os anexos da proposta deverão replicar o previsto na Resolução 37 do CNJ;
- O anexo em que consta a Lista de Verificação de Baixa e de Pendências será avaliado pela representante da SJRS Tassiara Kich para a definição se a proposta de resolução da gestão documental tornará sem efeito o anexo atual, optando também pelo previsto na Resolução 37 do CNJ.

XI– Candidatura do CJF para organizar o 5º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário – 2017;

Foi aprovado pelo Comitê a candidatura da Justiça Federal para a organização do 5º Congresso Brasileiro de Arquivo em 2017. A representante do CJF, Cyva Abreu, alertou que não poderia se comprometer com a ação tendo em vista a transitoriedade do cargo que ocupa e que, no cenário atual, infelizmente, não poderia se comprometer com tal iniciativa.

XII– Criação do subcomitê para assuntos de memória institucional e comemorações do 50 anos da Lei nº 5.010;

Foi sugerido que fosse aprovada através de ato normativo do CJF, a criação do subcomitê e a designação dos integrantes que coordenarão o evento. Os servidores indicados são: Eloiza Rocha-CJF, Lenora Schwaitzer - TRF2 , Cícero de Almeida - TRF2, Rita Vieria da Rosa - SJRS, Mônica Simião - SJPR. Carmem Lúcia Gil - SJSP, Nancy Freitas - TRF5, Dulcinete Carneiro - SJPB.

Sugestões apresentadas pelos integrantes do Coged:

- fazer o evento comemorativo (itinerante e virtual),
- utilizar uma ferramenta de exposição virtual do Google,
- criar um grupo museológico,
- aumentar a linha de tempo para comemoração, ressaltar a importância dos 50 anos da Lei nº 5.010 para o público em geral,
- indicar o Centro Cultural do TRF2 como órgão de auxílio ao evento e a cidade do Rio de Janeiro como local do evento.

A servidora Eloíza Rocha - CJF se prontificou a repassar o esboço do projeto de comemoração elaborado por ela para o CJF.

Brasília, 19/12/2013

**Cyva Regattieri de Abreu – CEJ/CJF
Mônica Lacerda de Medeiros Salgado – CEJ/CJF
Rita Helena dos Anjos – CEJ/CJF**