



Assunto

Reunião Ordinária - Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo

Data / Hora / Local

17/08/2017 - 15h00 – Local: Sala de reunião – 3º andar

Participantes	Setor	Ramal	Situação
Alexandre Schulz Pinto	Serviço de Arquivo	6326	Presente
Cilso Jorge Messias	Div. Protocolo Geral e Arq.	6325	Presente
Claudio Adolfo Martins Haase	Procuradoria	6960	Ausente
Fábio Bordin de Sales	DPJ	6818	Presente
Frederico Bortolato	DDO	8031	Ausente
José Cavalli Jr.	1ª secretaria	6232	Presente
Luiz Felipe Loureiro Foresti	Serviço de Arquivo	6326	Presente
Márcia Kawakame	DDO	8029	Presente
Monica C. A. Lima Horta	Divisão de Acervo Histórico	6530	Presente
Roberto da Silva	Núcleo da Qualidade	6696	Presente
Rodrigo Tritapepe	ILP	6288	Ausente
Silmara de Oliveira Luar	Divisão de Acervo Histórico	6308	Ausente
Silnei Doomacil G. de Oliveira	SAM	6903	Presente
Silvia Ayako Matsuda	Serviço de Arquivo	6326	Ausente
Solange Basso	Núcleo da Qualidade	6469	Presente
Denis Hoshikawa	ILP	6288	Participante
Rafael Figueiredo	NQ	6449	Participante
Margareth de Lima Grilo	DET	6997	Participante
Camila Dobner Pereira	DET	6997	Participante

Pauta da reunião

1. Divulgação da Gestão documental na ALESP - Campanha Eliminação
2. Acompanhamento do projeto SIGAD
3. Gestão de Documentos Digitais
4. Recolhimento de documentos legislativos localizados no subsolo – Sala S27 (Pré-Sal)
5. Arquivo Público do Estado – Dia Internacional dos Arquivos em 09/06/2018
6. Arquivo Público do Estado – Rede de Arquivos (REDARQ).
7. Arquivo Público do Estado – Termo de Cooperação Técnica.
8. Secretaria da Fazenda - Procedimento de Auditoria.
9. Composição da CADA
10. Trato do sigilo de documentos na ALESP.
11. Divulgação e conscientização ao público interno da ALESP do papel da CADA segundo Artigo 1º da Resolução 877/2011
12. Agendamento da próxima reunião geral CADA.



ASSUNTOS TRATADOS

(IMPORTANTE: VERIFICAR ENCAMINHAMENTOS REGISTRADOS NA PARTE FINAL DESTA ATA)

1. Divulgação da Gestão documental na ALESP - Campanha de Eliminação

Roberto iniciou a reunião com o histórico de eliminações de documentos nos últimos anos, a saber:

- 2014 – 063 caixas
- 2015 – 076 caixas
- 2016 – 322 caixas (10 ainda a fragmentar)
- 2017 – 127 caixas em meio ano (124 a fragmentar)

Média anual nos dois últimos anos (em número redondo): 300 caixas por ano

Com o objetivo de maior divulgação e adesão das áreas da Casa e de acordo com a deliberação registrada na ata de reunião do dia 29/06/18, já foram iniciadas algumas atividades para a realização da Campanha de Eliminação de documentos na ALESP:

- Em 15/08/2017, Roberto enviou aos membros da CADA, minuta de termo de chamamento, tomando como base edital de chamamento do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO para uma solução institucional de fragmentação. Informou ainda que esse modelo não deverá acarretar ônus de aquisição para a Casa, e que coincidentemente, foi publicado no DOE de hoje (DOE de 17/08/17) um chamamento público para doação de aplicativo à ALESP. Felipe do Serviço de Arquivo mencionou que ainda são necessários alguns ajustes nesta minuta para garantir a correta fragmentação dos documentos a eliminar, tendo em vista que eventualmente este procedimento pela instituição responsável pode levar alguns dias.
- Avaliação junto ao Serviço de Arquivo de disponibilidade de local para armazenamento de documento a ser eliminado (já com autorização da CADA), até atingir o montante suficiente para acionar a instituição fragmentadora.
- Planejamento para realização de coaching de eliminação: plantão tira-dúvidas de eliminação (dois hs por semana)
- Planejamento da divulgação da campanha para promover mobilização de gestores para eliminar documentos, com suporte da Divisão de Comunicação Social.

Justificativa para a Campanha de Eliminação:

- Promover a legítima eliminação de documentos de acordo com a regulação do Ato nº 2/2013
- Incentivar a eliminação de papéis na ALESP proporcionando mais espaço nas instalações da Casa. Por exemplo: a regularização da situação dos documentos que indevidamente estão no Salão da memória sob custódia do Serviço de Arquivo.
- Melhorar a gestão dos documentos nos setores: Após o descarte de documentos, a menor massa documental restante poderá ser mais facilmente gerida, gerando eficiência nos processos.

Meta para encaminhamento da campanha: até a próxima reunião da CADA (em outubro 2017), elaborar um documento (já aprovado pela CADA) detalhando os itens da campanha e solicitando para Presidência o apoio necessário.



Encaminhamentos:

- Membros da CADA: enviar para Roberto dúvidas, críticas e sugestões sobre a Campanha de Eliminação, em especial sobre o texto do Edital de Chamamento para solução institucional de fragmentação (ou propondo edital alternativo).
- Em setembro teremos uma reunião extraordinária para discutir a campanha.
- Até a próxima reunião da CADA (em outubro 2017), elaborar um documento (aprovado pela CADA) detalhando os itens da campanha a ser enviada para aprovação pela Mesa Diretora.

2. Acompanhamento do projeto SIGAD

Conforme deliberado na última reunião (29/06/17), foi preenchida a solicitação de desenvolvimento do Sistema SIGAD (sistema para Gestão Documental), embora a DDO já tenha iniciado um trabalho de especificação.

A solicitação foi distribuída aos membros da CADA por email em 10/08/2017 e aprovado na reunião de hoje o seu encaminhamento para análise pelo DDO. Foi ressaltada a importância do desenvolvimento de uma solução corporativa, que integre outras demandas da Casa. A propósito, Márcia da DDO informou que o DDO vem recebendo demandas de outros setores e que o momento é de definição de prioridades, reforçando a importância de enviar agora a solicitação de desenvolvimento.

A arquitetura do SIGAD já está sendo estudada pela DDO e deverá atender a migração e integração de outros sistemas como: Protocolo Administrativo, Prontuários funcionais, ALESP Digital, SPL.

Encaminhamento: O Coordenador da CADA irá protocolar esta solicitação no Serviço de Protocolo Geral.

3. Gestão de Documentos Digitais

Roberto informou que a CADA em parceria com o ILP irá realizar um Ciclo de palestras mensais sobre gestão de documentos digitais.

O evento terá a forma de uma palestra mensal, sempre na segunda quinzena dos meses de setembro, outubro e novembro/2017.

Palestrantes pretendidos:

- Neire Martins da UNICAMP - já aceitou convite da ALESP e está em tratativas com ILP,
- Patrícia Peck- jurista - irá responder convite da ALESP até 18/8/17,
- Charley Luz ou José Carlos Vaz.

A divulgação do evento deve ser iniciada na 1ª quinzena de setembro, e deve contar com a ajuda de todos os membros da Comissão.

Encaminhamento: ILP irá organizar, divulgar e implementar as palestras.



4. Recolhimento de documentos legislativos localizados no subsolo – Sala S27 (Pré-Sal)

Sobre o **status dos processos de aquisição** para adequação da guarda de documentos legislativos temos as seguintes informações:

- Processo nº 436/2016: adequação de salas: parado desde setembro de 2016
- Processo nº 449/2016: arquivos deslizantes: parado desde abril de 2017
- Processo nº 242/2017: estantes de aço simples: Estimativa: R\$ 10.048,00 (BEC). Em 15/8/17, SGA determinou: “Preliminarmente, retornem os autos à Divisão de Acervo Histórico, para justificar a inexistência de previsão orçamentária para a pleiteada contratação, no presente exercício, devendo ainda apresentar os devidos argumentos que amparam os respectivos quantitativos para o objeto.”
Monica (acervo histórico) recebeu hoje o processo através do ALESP Digital e irá tomar as providencias necessárias para continuidade da tramitação.

Status da Migração do sistema de Arquivo para sistema SPL:

Felipe (Serv. Arquivo) informou que, após os testes e ajustes em ambiente de desenvolvimento foi feita a migração no ambiente de homologação. Neste ambiente, o trabalho deverá ser novamente homologado pelos setores envolvidos (Serviço de Arquivo, STAM, Acervo). A DDO irá verificar junto a SGP a data viável para uma necessária parada do sistema SPL no ambiente de produção para a migração final.

Roberto comentou que existe a intenção de encaminhamento por parte da Giselda do STAM de alteração da destinação de Indicações, a ser discutido pela CADA. Considerando o tramite digital das indicações, o objetivo do STAM é viabilizar a eliminação destes documentos em papel.

Roberto aproveitou para mencionar que está em tramitação um projeto de iniciativa do Senador Magno Malta (PLS nº 146/2007), encaminhado para a Câmara Federal, sendo autuado como PL Câmara nº 7920/2017. Em 16/08/2017, foi designado como relator pela Comissão de Ciência e Tecnologia, Comunicação e Informática (CCTCI) o Deputado Paulo Magalhães (PSD-BA). Segundo este projeto: “os documentos não digitais, **inclusive em tramitação**, que deram origem a documentos digitalizados, quando avaliados e destinados à eliminação, serão eliminados conforme procedimento específico, na forma de regulamento”. Felipe afirmou que há informação que o próprio autor do projeto irá solicitar ao relator o arquivamento, devido a indefinições jurídicas.

Na reunião CADA de 20 de fevereiro de 2017, foi criado o GT-Pré-Sal (Roberto, Mônica, Felipe e Silnei), com a atribuição de elaborar uma **proposta com alternativas (com custos, prazos, etc.)** para a solução do recolhimento (passagem da custódia intermediária para a custódia permanente) dos documentos existentes no Pré-Sal, proposta a ser apresentada o mais rápido possível para a nova Mesa Diretora. Considerando o Processo de aquisição das estantes de aço nº 242/2017, bem como a migração de dados para o sistema SPL, Roberto questionou se ainda seria pertinente a elaboração desta proposta. Porém, Monica (Acervo) informou que participou de uma reunião com a empresa OM30 sobre possível fornecimento de solução de gestão documental. Como membro da CADA, Monica fará a integração necessária com os setores envolvidos para avaliação da proposta desta empresa OM30. Assim sendo, foi decidido aguardar a evolução das tratativas acima para definirmos se iremos ainda fazer a proposta pelo GT-Pré-Sal.

Roberto salientou a importância do protagonismo dos membros da CADA na questão da gestão documental conforme a Resolução ALESP nº 877 de 2011.



Monica disse que IPEN voltou a realizar irradiação para desinfestar documentos contaminados por pragas.

5. Arquivo Público do Estado – Dia Internacional dos Arquivos em 09/06/2018

Em 30/6/2017, Monica afirmou que pediu para Daniel Ranieri Costa (Diretor DDI) solicitar na reunião dos diretores que a ALESP encampe a ideia de fazer o próximo dia Internacional dos Arquivos (em 2018) na ALESP. Como consequência, Monica disse hoje que existe interesse, porem será necessária uma estimativa de gastos para análise de viabilidade.

Roberto pediu para Denis (ILP) avaliar possibilidade de este evento contar com apoio do ILP.

Encaminhamento: Considerando que o Arquivo Público do Estado de São Paulo organizou o Dia Internacional dos Arquivos em 2017, Monica e Felipe irão entrar em contato com Coordenador do Arquivo Público do Estado de São Paulo, Sr. Fernando Padula Novaes, para obter elementos para estimar custos da promoção desta data nas instalações da ALESP.

6. Arquivo Público do Estado – Rede de Arquivos (REDARQ).

Próxima reunião: 31 de agosto de 2017. Será no CEDEM/UNESP, na Praça da Sé, 108. Proposta de pauta: 1) informes 2) avaliação do dia 09/06; 2) encaminhamentos sobre a formatação da Rede.

7. Arquivo Público do Estado – Termo de Cooperação Técnica.

Desde a última reunião da CADA em 29/06/2017, não houve nenhuma manifestação dos membros da CADA quanto a este Termo de Cooperação. Como discutido na reunião de junho de 2017, tendo em vista o término em 06/09/2017, faz-se necessária a avaliação da pertinência de um acordo sucedâneo.

Encaminhamento: Considerando a próxima reunião com o Coordenador do Arquivo Público do Estado citada no item 5- Dia Internacional dos Arquivos, Felipe irá obter informações sobre interesse daquele órgão neste tipo de acordo, e seus termos. Em seguimento irá informar o Coordenador da CADA para providências necessárias.

8. Secretaria da Fazenda - Procedimento de Auditoria.

A Secretaria da Fazenda (SEFAZ-SP) realiza rotineiramente auditoria em órgãos da Administração Pública Paulista nas áreas administrativa e orçamentária. A isto, a SEFAZ está agregando a verificação da conformidade em questões tais como a “estrutura física dos locais de guarda, conservação preventiva e proteção dos documentos, e aplicação dos instrumentos de gestão documental”. O objetivo é sensibilizar os órgãos públicos quanto a “gestão documental, atividade fundamental para a eficiência administrativa, transparência e acesso à informação”.

Fonte: Informativo do Arquivo Público do Estado de São Paulo nº 151 - 2ª quinzena de Julho/2017.

Encaminhamento: Uma vez que a SEFAZ envie as trilhas de auditorias, Roberto as repassará para os membros da CADA.



9. Composição da CADA

Recebemos solicitação de substituição de membros da CADA, a saber:

- Departamento de Comissões: Substituição de Tania - por Margareth
- Departamento de Serviços Gerais: Substituição de Silvia – por Ana Paula
- ILP: Substituição de Tritapepe por Denis
- DIDO: Substituição de Fred Bortolato – a ser informado pelo DIDO.

Encaminhamento: Roberto encaminhará nova composição a Mesa.

10. Trato do sigilo de documentos na ALESP.

Conforme acertado na última reunião da CADA, em 18/07/2017, Roberto enviou documentação sobre sigilo na esfera do legislativo federal aos membros da CADA. Em retorno, não houve sugestão ou nova informação a respeito.

Desde última reunião da CADA em 29/06/2017, não foi identificado interesse e/ou demanda por este trabalho (no âmbito do DECO-CPI, RH, Fiscalização Ordenada do TCE), e **considerando o conjunto de outros trabalhos em gestão documental em andamento**, a CADA irá suspender provisoriamente sua atuação na matéria, aguardando momento mais propício.

11. Divulgação e conscientização ao público interno da ALESP do papel da CADA segundo Artigo 1º da Resolução 877/2011

Roberto reafirmou o papel da CADA, pedindo engajamento de todos os membros, no sentido de observar a Resolução ALESP nº 877 de 2011.

12. Próxima reunião ordinária da CADA: 26 de outubro de 2017

ENCAMINHAMENTOS

ENCAMINHAMENTO	RESPONS AVEIS	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
(1-Campanha Eliminação) Enviar para Rafael as dúvidas, críticas e sugestões sobre a Campanha de Eliminação, em especial sobre o texto do Edital de definição da instituição para fragmentação. Email do Rafael: rfigueiredo@al.sp.gov.br , copiando Solange: sbasso@al.sp.gov.br	Membros da CADA	01/09/2017
(1-Campanha Eliminação) Preparar documento configurando a Campanha (incluindo edital de chamamento) com sugestões dos membros da CADA	Rafael	20/9/2017



(1-Campanha Eliminação) Enviar documento configurando Campanha para membros da CADA	Rafael	21/09/2017
(1-Campanha Eliminação) Reunião extraordinária da CADA para discutir Campanha da Eliminação	CADA	28/09/2017
(1-Campanha Eliminação) Aprovação do documento que será enviado a Mesa Diretora solicitando apoio à Campanha	CADA	Próxima reunião ordinária da CADA
(2-SIGAD) Protocolar no Serviço de Protocolo Geral a Solicitação de Sistemas e Serviços para o sistema SIGAD (Protocolado nº 6315/2017)	Roberto	17/08/2017
(3-Gestão de documentos digitais) Organizar, divulgar e implementar as palestras.	ILP	Programar palestra mensal de setembro a novembro de 2017
(3-Gestão de documentos digitais) Divulgar a palestra mensal de setembro 2017	Denis	31/8/2017
(4-Pré-sal) Despachar e acompanhar processo de aquisição nº 242/2017	Monica	Até conclusão da aquisição
(4-Pré-sal) Verificar migração para sistema SPL	Felipe, Silnei, Monica	Até término da migração
(4-Pré-Sal) Avaliar possibilidade da empresa OM30 ser solução para sistema de gestão arquivística	Monica	Próxima reunião ordinária da CADA
(5-Dia Internacional dos arquivos) Estimar custos para realizar este evento na ALESP em 2018	Monica, Felipe, Denis	Próxima reunião ordinária da CADA
(6-REDARQ) Felipe e Monica irão comparecer a reunião de 31 de agosto de 2017	Felipe, Monica	31/08/2017
(7-Cooperação com Arquivo Público) Felipe irá levantar se há interesse por parte do Arquivo Público do Estado neste tipo de cooperação. Caso afirmativo, promover encontros com Arquivo Público para alinhar termos desta parceria. Havendo interesse mútuo, preparar minuta do novo termo de cooperação para discussão no âmbito da CADA, e enviar para Coordenação da CADA para distribuição para seus membros.	Felipe	19/10/2017
(8-Auditoria da SEFAZ) Distribuir trilha de auditoria para membros da CADA	Roberto	Assim que recebido da SEFAZ
(9-Composição da CADA) Solicitar atualização da composição CADA para Mesa Diretora	Roberto	24/08/2017

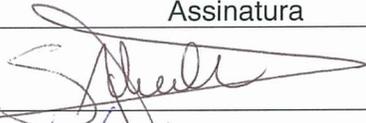
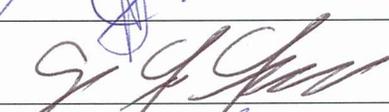
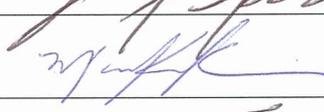
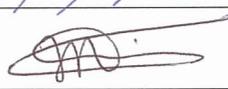
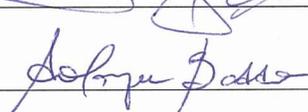


Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo
(CADA)

Reunião do dia 17 de agosto de 2017

Lista de Aprovação da Ata de Reunião

(Membros Presentes)

Membros presentes da CADA	Matrícula	Assinatura
1. ALEXANDRE SCHULZ PINTO	24.521	
2. CILSO JORGE MESSIAS	5.473	
3. FÁBIO BORDIN DE SALES	23.827	
4. JOSÉ CAVALLI JR.	4.395	
5. LUIZ FELIPE LOUREIRO FORESTI	23.052	
6. MÁRCIA KAWAKAME	23.973	
7. MONICA CRISTINA ARAÚJO LIMA HORTA	12.357	
8. ROBERTO DA SILVA	16.457	em férias
9. SILNEI DOOMACIL GRACIANO DE OLIVEIRA	6.678	
10. SOLANGE BASSO FERNANDES COURA	8.661	

Além da assinatura na lista, rubrique as folhas desta Ata.