



Reunião Ordinária da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA

Data / Hora / Local

25/10/2018 - 15h00 – Sala 3043 - NQ

Participantes	Setor	
Alexandre Schulz Pinto	Serviço de Arquivo	Presente
Ana Paula Hirama	Serviço de Arquivo	Ausente
Cilso Jorge Messias	Divisão de Protocolo	Ausente
Claudio Adolfo Martins Haase	Procuradoria	Ausente
Denis Hoshikawa	ILP	Ausente
José Cavalli Junior	Gab. Dep. Raul Marcelo	Ausente
Luis Carlos Fonseca Dias	DDO	Presente
Luiz Felipe Loureiro Foresti	Serviço de Arquivo	Presente
Márcia Kawakame	DDO	Ausente
Margareth de Lima Grilo	DET	Ausente
Monica Cristina Araujo Lima Horta	Acervo Histórico	Presente
Roberto da Silva	NQ	Presente
Silmara de Oliveira Lauar	Acervo Histórico	Ausente
Silnei D. G. Oliveira	STAM	Ausente
Solange Basso.	NQ	Presente
Rafael Figueiredo (participante)	NQ	Presente

1. Pauta da reunião

A pauta desta reunião de 25/10/2018 foi distribuída em 18/10/2018 por Roberto através de email aos membros da CADA.

ITENS DA PAUTA:

1. Campanha de Eliminação de Documentos: Processo administrativo nº 8111/2017.
2. Curso básico in company sobre Gestão Documental: Processo ALESP Digital nº 400/2018. Questão: Como motivar os servidores da ALESP a participarem deste treinamento.
3. Projeto SIGAD.
4. Alterações da Tabela de Temporalidade: Ato de Mesa nº 18/2018. Discutir possível alteração na página da Gestão Documental na Intranet.
5. Relação do Ato de Mesa nº 19/2018 com os trabalhos da CADA.



2. Assuntos Tratados

Item 1 – Campanha de Eliminação de Documentos: Processo administrativo nº 8111/2017

Roberto informou aos presentes que o processo retornou ao NQ para manifestação sobre as alterações sugeridas pela CPL. Ainda, considerando o tempo de trâmite do processo que trata da Campanha de Eliminação (nº 8111/2017), com o objetivo de incorporar melhorias no termo de chamamento, Roberto sugeriu que entrássemos em contato com a cooperativa que ganhou a licitação do TRF para verificarmos possíveis aperfeiçoamentos em nosso termo. Todos concordaram.

Felipe disse que o Serviço de Arquivo tem trabalhado na conscientização das áreas para eliminação dos documentos, fato que deve (como já observado) aumentar o número de solicitações de eliminação enviadas para a CADA.

Item 2 - Curso básico in company sobre Gestão Documental: Processo ALESP Digital nº 400/2018. Questão: Como motivar os servidores da ALESP a participarem deste treinamento.

Roberto informou que o curso está autorizado e será ministrado nos dias 10 e 17 de dezembro das 15h às 18h. Solange recomendou focar a participação neste curso dos gestores das UAs e/ou respectivas grades. Foi sugerida pelos membros uma reunião com o Daniel do treinamento para alinharmos possíveis estratégias de divulgação do curso.

Por fim, Roberto convidou os membros presentes a participarem da reunião que será agendada com o instrutor do curso na primeira quinzena de novembro. A data será informada por e-mail.

Item 3 – Cronograma do projeto SIGAD.

Roberto destacou a importância do projeto SIGAD e comentou que Frederico (DDO), no início de outubro, falou que a DDO estava analisando o sistema SIGA-Doc, uma vez que ele atende, teoricamente, as demandas e necessidades do projeto SIGAD da ALESP. Luis confirmou que a DDO está analisando técnica e funcionalmente o SIGA-Doc e comentou que a DDO não definiu ainda se irá parar com o desenvolvimento do novo SIGAD ou se irá aproveitar o projeto SIGA-Doc para suprir algumas etapas do projeto.



Felipe comentou que pode conseguir uma reunião com o Arquivo Público do Estado de São Paulo para viabilizar uma análise mais efetiva do SIGA-Doc. Luis Carlos afirmou que a DDO tem interesse neste encontro. Felipe irá trabalhar no agendamento desta reunião.

Levando em conta a Solicitação de Sistemas e Serviços enviada pelo Núcleo da Qualidade ao DIDO em agosto de 2017 (protocolado nº 6315/2017) com a solicitação de um sistema SIGAD, Roberto lembrou que, caso o DIDO altere os rumos e/ou escopo do atual projeto SIGAD em curso na DDO, que a CADA seja disto informada considerando a importância e a expectativa de uma solução informatizada tipo SIGAD na Gestão Documental da ALESP.

Item 4. Alterações da Tabela de Temporalidade: Ato de Mesa nº 18/2018. Discutir possível alteração na página da Gestão Documental na Intranet.

O Roberto informou que as últimas alterações da Tabela e do Plano foram formalizadas pela Mesa Diretora através do Ato nº 18/2018. Discorreu também sobre a importância das atualizações realizadas pela DPJ para que o Portal fique sempre de acordo com estas alterações.

Quanto à página da Gestão Documental na Intranet, Roberto sugeriu que a mesma fosse racionalizada e alinhada com as publicações no Portal, passando a constar na Intranet somente as alterações acolhidas pela CADA e que ainda não foram formalizadas pela Mesa. Todos concordaram.

Felipe sugeriu que, além das alterações, sejam publicadas na Intra as solicitações e pareceres. Ficamos de agendar uma reunião com o Nelson (DDO) para verificar se será possível atender a sugestão do Felipe.

Por fim, a Solange destacou a importância da publicação dos detalhes das alterações no DOE em forma de tabela, facilitando, assim, o entendimento do público em geral sobre quais foram as alterações formalizadas por Ato de Mesa.

Item 5. Ato nº 19/2018.

Para ciência dos membros, o Roberto informou que o Ato nº 19/2018 foi publicado.

Demais assuntos tratados

Felipe falou sobre sua participação no evento "A Lei Geral de Proteção dos Dados e seu impacto nas atividades dos arquivos", em 19/10/2018, promovido pela REDARQ em parceria com a Escola do Parlamento da Câmara Municipal de São Paulo.



3. Pendências

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO	STATUS
Acompanhar protocolo nº 8.111/17 - Campanha de Eliminação de Documentos	Roberto (NQ)	Enquanto tramitar o processo	2 – O processo retornou para o NQ.
Realizar curso básico in company sobre Gestão Documental	Rafael (NQ) e SSTC	Concluído	O curso está aprovado.
Fazer sua inscrição no curso básico sobre Gestão Documental	Membros da CADA	Durante período de inscrição para o curso	Aguardando abertura das inscrições
Primeira fase do projeto do SIGAD core	Márcia / Luis Carlos (DDO)	30/12/2018	Acompanhar desenvolvimento.
Enviar solicitação à Mesa Diretora para formalização das alterações do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade.	Roberto/Rafael (NQ)	Concluído	Solicitação realizada. Emitido Ato nº 18/2018.
Elaborar minuta de manifestação da CADA sobre projeto de digitalização institucional, e distribuir para avaliação dos membros da CADA	Roberto	Concluído	Manifestação nº 3/2018 emitida e encaminhada
Elaborar minuta de manifestação da CADA sobre a proposta de alterações no Ato de Mesa nº 2/2013 dentro do trabalho de consolidação dos Atos da Mesa provocada por email pela DPJ de 27/08/2018, e distribuir para avaliação dos membros da CADA	Rafael	Concluído	Manifestação nº 2/2018 emitida e encaminhada

4. Próximos Passos

- Sobre o item 1, considerando oportunidade de aperfeiçoar o termo de chamamento para fragmentação de papel, Roberto irá agendar uma reunião com a cooperativa.
- Sobre o item 2, considerando necessidade de repassar para instrutor do curso de Gestão Documental os pontos prioritários a serem tratados durante aulas, Rafael com apoio de Daniel (SSTC) irá agendar uma reunião da CADA com o instrutor.



- Sobre o item 2, com o objetivo de buscar a participação de servidores da ALESP no curso de Gestão Documental, Rafael irá agendar uma reunião da CADA com Daniel do SSTC para alinhar divulgação deste treinamento.
- Sobre o item 3, o Felipe irá viabilizar uma reunião da CADA e DDO com o Arquivo Público do Estado.
- Sobre o item 4, Rafael irá atualizar no que for tecnicamente possível a página da Gestão Documental na Intranet. Irá também agendar reunião com Nelson (DDO) para viabilizar a mudança das telas da Intra que dependam da DDO.
- Próxima Reunião CADA ordinária agendada para 06 de dezembro de 2018.

**Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo
(CADA)**

Reunião dia 25 de outubro de 2018

Lista de Aprovação da Ata de Reunião

Membros Presentes:

Nome do membro da CADA	Matrícula	Assinatura
1. ALEXANDRE SCHULZ PINTO	24.521	
2. LUIS CARLOS FONSECA DIAS	22.237	
3. LUIZ FELIPE LOUREIRO FORESTI	23.052	
4. MONICA CRISTINA ARAÚJO LIMA HORTA	12.357	
5. ROBERTO DA SILVA	16.457	
6. SOLANGE BASSO FERNANDES COURA	8.661	