



Assunto

Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo específica para definições sobre a guarda dos documentos

Data / Hora / Local

28/03/2016 15h00 – Sala de Reunião 3113

Participantes	Setor	Ramal	
Adelino Martins	Depto de Comissões		Ausente
Alexandre Schulz Pinto	Serviço de Arquivo		Ausente
Ana Paula Hirama	DIDO		Ausente
Celso Mitsuhiro Matsumoto	Pesquisa Jurídica		Ausente
Cilso Jorge Messias	Div. Protocolo Geral e Arq.	6325	Ausente
Claudio Adolfo Martins Haase	Procuradoria		Ausente
Guilherme Ramalho Arduini	Divisão de Acervo Histórico	6308	Ausente
José Cavalli Jr.	1ª secretaria		Ausente
Luiz Felipe Loureiro Foresti	Serviço de Arquivo	6337	Presente
Luzia dos Santos Munin	Depto de Comissões		Ausente
Monica C. A. Lima Horta	Divisão de Acervo Histórico	6308	Presente
Roberto da Silva	Núcleo da Qualidade	6696	Presente
Rodrigo Tritapepe	DDI		Ausente
Silnei Doomacil G. De Oliveira	STAM		Presente
Silvia Ayako Matsuda	Serviço de Arquivo		Ausente
Solange Basso	Núcleo da Qualidade	6469	Presente
Cristiane Santiago Batista	DSAS	6510	Presente (convidada)

• **Pauta da reunião**

- Apresentação sobre o projeto Prontuário Eletrônico do Paciente (DSAS);
- Definições sobre o projeto Digitalização das Proposituras das Quatro Primeiras Legislaturas (1947 a 1962) (SGP)
 - o Reunião específica para definições sobre a guarda dos documentos.

PONTOS A DISCUTIR:

- **Programa do Pré-sal:** Sequência de ações a realizar:
- 1.) Formalização da sala da videoconferência para custódia
 - 2.) Preparação da videoconferência para receber documentos (adaptação da sala, instalação de armários, etc.)
 - 3.) Aplicação de radiação gama nos documentos para desinfestação e posterior transferência para videoconferência
 - 4.) Digitalização dos documentos do Pré-sal incluindo higienização e indexação (1.a fase)

Isto envolve algumas contratações: adaptação da videoconferência, compra de armários, radiação de documentos, digitalização, etc. Importante também considerar mão de obra para transporte e arquivamento de documentos.

Questão 1: Quando disparar a contratação da digitalização: Agora ou esperamos o progresso dos 3 passos anteriores? Risco de disparar o projeto de Digitalização muito cedo: A digitalização (incluindo



higienização) poderia ocorrer antes da radiação e da videoconferência estar disponível, e como consequência o material higienizado ter que voltar para o Pré-sal (e com algumas pragas ainda ativas).

Questão 2: Sistema de informática: Os sistemas que existem hoje são suficientes para gerenciar o material custodiado na videoconferência?

– **Quantas legislaturas iremos digitalizar na primeira fase?**

Alguns números, considerando como referência as quatro primeiras legislaturas:

1.a legislatura: 8.789 processos = 17%

2.a legislatura: 12.916 processos = 24%

3.a legislatura: 14.073 processos = 27%

4.a legislatura: 16.757 processos = 32%

Total: 52.535 processos = 100%

Já cadastrado no SPL (e no Portal): 22.414 processos (43%)

– **TODOS OS TEXTOS JUNTOS:** A inserção de representante digital (cópia digitalizada) no SPL e no Portal irá ocasionar que possíveis textos complementares de alguns processos (tais como pareceres, documentos acessórios, etc.) passariam a serem encontrados em conjunto com o texto principal do processo. Para mitigar o impacto disto na amigabilidade do uso do Portal, uma proposta seria, para os processos que tiverem inserção de representante digital, acrescentar um alerta na tela em "Pareceres" e em "Documentos Acessórios" com a mensagem: Vide o texto completo de todo o processo em "Documento".

Observação:

Referência para a contratação da digitalização: Resolução CONARQ nº 31, de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.

Assuntos Tratados

- **Apresentação sobre o projeto Prontuário Eletrônico do Paciente (DSAS):**

- Cristiane da Divisão de Saúde e Assistência ao servidor foi convidada pelo Luiz Felipe (SA) para divulgação quanto ao andamento do projeto.
- O projeto consiste na aquisição de um software de gestão em saúde e prontuário eletrônico do paciente.
- Foram realizadas visitas a órgãos externos como a Câmara Federal em Brasília e a partir dessas visitas a DSAS em parceria com vários setores elaborou um memorial descritivo que está em fase de finalização.



- Também foram realizadas reuniões com o Departamento de Informática para verificação de infraestrutura necessária,
- Foi colocado pedido de compras no ALESP Digital – nº 995/2015 que visa a aquisição de software de gestão do ambulatório e prontuário eletrônico do paciente, com o objetivo de melhorar os processos de qualidade e segurança e eliminar a produção de arquivos físicos em papel.
- Paralelamente encontra-se em andamento o projeto de Digitalização dos prontuários médicos e odontológicos:
 - Este tem como objetivo a digitalização dos prontuários médicos dos funcionários ativos e inativos da ALESP – efetivos e comissionados. Sendo pré-requisito para a implantação do Prontuário Médico Eletrônico e permitindo a retirada do arquivo deslizante e armários de aço de quatro gavetas, onde são guardados os prontuários de maneira a permitir a instalação de mais um consultório médico.
 - Foi colocado pedido de compras no ALESP Digital – nº 965/2015.
 - Todos os prontuários são de armazenamento permanente e sigiloso.

O objetivo da apresentação do projeto a CADA, passa pela importância de alinharmos as iniciativas dos setores com as ações de gestão documental.

- **Definições sobre o projeto Digitalização das Proposituras das Quatro Primeiras Legislaturas (1947 a 1962) (SGP)**

- Este item acabou sendo prejudicado pela falta de definição quanto ao espaço a ser fornecido para o armazenamento do arquivo permanente;
- Monica participou de reunião com o SGP e acredita que até o final desta semana tenha um posicionamento (01/04);
- Questões como aquisição de mobiliário, radiação dos documentos junto ao IPPEM, transferência dos documentos do pré-sal, só terão definições após o fornecimento do espaço.
- Felipe informou que em relação à necessidade de um sistema de informática para controle da passagem dos documentos do arquivo intermediário para o permanente, devido à inviabilidade da equipe de TI em adequar o SPL em tempo hábil, a solução será compartilhar o Sistema de Arquivo com o Acervo Histórico. Diante das dificuldades apresentadas, Monica não apresentou objeções.
- Roberto propôs o encerramento da reunião e fará nova convocação assim que tivermos melhor definição sobre os rumos das tratativas para o local da custódia dos documentos do Pré-sal.

- **Próximos passos**

- Dar encaminhamento às pendências elencadas na ata da reunião CADA de 29/02/2016 (vide http://intra/repositorio/arquivoWeb//qua/reuniao_cada/ata_29_02_16.pdf).
- Atualizar o status das pendências na próxima reunião.
- Próxima reunião geral da CADA: 30 de maio de 2016

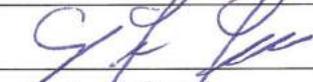
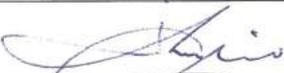
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

(CADA)

REUNIÃO DE 28 DE MARÇO DE 2016

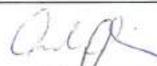
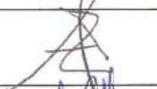
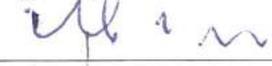
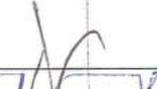
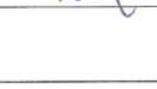
APROVAÇÃO DA ATA DA REUNIÃO

(MEMBROS PRESENTES)

#	NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
1	LUIZ FELIPE LOUREIRO FORESTI	23.052	
2	MONICA CRISTINA ARAÚJO LIMA HORTA	12.357	
3	ROBERTO DA SILVA	16.457	
4	SILNEI DOOMACIL GRACIANO DE OLIVEIRA	6.678	
5	SOLANGE BASSO FERNANDES COURA	8.661	

CIÊNCIA DA ATA DA REUNIÃO

(MEMBROS AUSENTES)

#	NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
1	ADELINO MARTINS	21.216	
2	ALEXANDRE SCHULZ PINTO	24.521	
3	ANA PAULA HIRAMA	13.884	
4	CELSO MITSUHIRO MATSUMOTO	16.149	
5	CILSO JORGE MESSIAS	5.473	
6	CLÁUDIO ADOLFO MARTINS HAASE	21.520	
7	JOSE CAVALLI JUNIOR	4.395	
8	LUZIA DOS SANTOS MUNIN	21.255	
9	RODRIGO TRITAPEPE	21.386	
10	SILVIA AYAKO MATSUDA	17.913	