



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (SGADM)  
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS (DEACO)  
DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO (DICOL)  
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS  
PERMANENTES (SEAPE)

**Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD)**

**ATA DE REUNIÃO  
Nº 01/2023**

**Data: 31.05.2023**

**Horário: 15h**

**Local: Sala 905 da SGADM**

Presentes na reunião, realizada de forma híbrida, os seguintes participantes:

Des. **Denise Levy Tredler** – Presidente da COPAD;

Juiz **Álvaro Henrique Teixeira de Almeida**;

Juíza **Renata Guarino Martins** – Auxiliar da Presidência;

Juiz **Alberto Republicano de Macedo Junior** – Auxiliar da Presidência;

Sr. **Daniel de Lima Haab** – Secretário-Geral da SGTEC

Sra. **Jacqueline Leite Vianna Campos** – Secretária-Geral da SGADM

Sr. **Márcio Ronaldo Leitão Teixeira** – Diretor do Departamento de Acervos Arquivístico (DEGEA)

Sr. **Gilberto de Souza Cardozo** – Diretor da Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)

Sr. **Gilmar de Almeida Sá** – representante do Museu da Justiça

A **Des. Denise Levy Tredler**, Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD), dá início aos trabalhos às 15h, saúda a presença de todos e, após breve apresentação dos membros, faz suas considerações iniciais.

Em seguida, a **Sra. Jacqueline Leite Vianna Campos**, Secretária-Geral da SGADM, pede a palavra e faz apresentação prévia dos itens constantes da pauta. Esclarece que os dois primeiros temas - *Programa de Gestão de Documentos e Arquivos do TJRJ (Resolução TJ/OE 08/2022)* e *Programa*

*Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME/CNJ)* - foram incluídos para efeito de dar ciência aos membros acerca da gestão documental no PJERJ-

**- Processos de guarda permanente/históricos armazenados no Arquivo Central**

Dando seguimento, a **Sra. Jacqueline Leite Vianna Campos** informa que atualmente são cerca de 8 milhões de processos de guarda permanente/históricos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos - DEGEA. Pontua a preocupação em torno da digitalização dos processos dessa natureza, em face da sua relevância histórica e social, destacando que, por isso, foi verificada a necessidade de contratação específica para esse fim, possivelmente no próximo ano, a depender da deliberação da Comissão o que, inclusive, já foi informado à Secretaria de Contratos.

A respeito do tema, o **Sr. Márcio Ronaldo Leitão Teixeira**, Diretor do Departamento de Acervo Arquivístico (DEGEA), menciona as iniciativas de virtualização, para atender algumas demandas da instituição, envolvendo certos processos cuja guarda precisa ser preservada e permanecer com seu acesso disponível para os usuários, pesquisadores e acadêmicos. Salaria o montante significativo do acervo e faz detalhamento da estratégia traçada para identificar quais documentos serão virtualizados, de acordo com os critérios oportunamente estabelecidos, explicando que os documentos digitalizados estarão posteriormente disponibilizados em uma plataforma para consulta.

A **Sra. Jacqueline Leite Vianna Campos** acrescenta que, uma vez efetivada a contratação, a equipe do DEGEA avaliará, dentro do acervo, aqueles processos que realmente serão submetidos à digitalização.

**- RDC-arq (Repositório Arquivístico Digital Confiável) - SEI 2022-06021536**

A Dra. **Renata Guarino Martins**, Auxiliar da Presidência, sublinha a pertinência do tema para o Colegiado e esclarece que o processo SEI correspondente encontra-se com despacho minutado, porém aguardando definição por parte da Comissão, por ser oneroso ao Tribunal.

A propósito, Sr. **Gilberto de Souza Cardozo**, Diretor da Divisão de Gestão de Documentos (DIGED), faz breve esclarecimento sobre o RDC-arg, elucidando que o repositório se propõe a preservar, no curso tempo, os documentos permanentes que o Tribunal produz. Faz referência à proposta de convênio com o IBICTI (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia), unidade de pesquisa integrante do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, que possui expertise na conservação de documentos produzidos em ambiente digital.

O **Dr. Alberto Republicano de Macedo Junior**, Auxiliar da Presidência, ressalta que para além de assegurar a integralidade dos documentos, em qualquer base dados, a implementação desse repositório garante a visualização e consulta da documentação em linguagem compatível com o avanço tecnológico.

O **Sr. Daniel de Lima Haab**, Secretário-Geral da SGTEC, esclarece que os principais desafios para as instituições, ante a crescente produção de documentos arquivísticos digitais, são a manutenção de autenticidade, preservação e consulta em longo prazo. Esclarece que o projeto guarda consonância com o marco estratégico do CNJ e garante pontos no quadro de selos que são anualmente concedidos pelo Conselho para ranquear os Tribunais. Faz breve explicitação sobre as soluções tecnológicas que servirão de pilar para o projeto, revelando que a intenção é que o Instituto inicie os trabalhos pelo sistema de processos eletrônicos administrativos (SEI).

À guisa de informação, a **Dra. Renata Guarino** pontua não se tratar de acordo de cooperação sem ônus para o Tribunal, relatando que plano de trabalho se encontra detalhado em processo SEI.

Após breve debate, e em vista do caráter oneroso do convênio, o colegiado delibera no sentido de que o processo SEI 2022-06021536 seja encaminhado à Des. Denise Levy Tredler, presidente da Comissão, para melhor exame do plano de trabalho envolvendo a implementação Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-arg). O tema será reapreciado na próxima reunião da COPAD. (**Deliberação 01**)

**- Convênio com Associação Brasileira das Igrejas de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias (Family Search) - SEI 2021-0697126**

Dando continuidade à reunião, a **Dra. Renata Guarino** esclarece que o Convênio em questão constitui termo de cooperação sem ônus para o Tribunal, por meio do qual a Associação passou a realizar a digitalização dos processos permanentes/históricos com mais de 100 anos. Relata que, em dado momento, surgiu a indagação acerca da legalidade do acordo, à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando então os trabalhos foram sobrestados.

Ao ser indagado sobre a conveniência da participação de uma instituição religiosa, Sr. **Márcio Ronaldo Leitão Teixeira** faz esclarecimento sobre o modo de operação e a experiência da Associação na digitalização de documentos históricos, especialmente na montagem de árvore genealógica familiar. A propósito do tema, a **Dra. Renata Guarino** relata que atuação da Associação Religiosa é objeto de um processo SEI, mencionando a existência de um novo parecer.

Os membros deliberam no sentido de que a DEGEA proceda à juntada do parecer ao processo SEI 2021-0697126 e, após, encaminhe os autos ao gabinete da **Dra. Renata Guarino**. (Deliberação 02)

Fica deliberado, também, que, após recebimento dos autos, a **Dra. Renata Guarino**, convocará, por despacho, o representante da Associação Brasileira das Igrejas de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos dias, para que sejam apresentadas, de forma detalhada, as justificativas para a digitalização, na próxima reunião da Comissão. (Deliberação 03)

Por oportuno, os membros agendam nova reunião para o dia 13/06/2023, às 15h. (Deliberação 04)

- **Acesso aos processos de guarda permanente/históricos por pesquisadores à luz da LGPD (Minuta de Resolução do Conselho Nacional de Arquivos -CONARQ)**

Sr. **Márcio Ronaldo Leitão Teixeira** esclarece, inicialmente, que o pleito não é objeto de processo SEI. Informa que estão aguardando a publicação de uma Resolução do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), que vai disciplinar o acesso dos pesquisadores à documentação do Poder Judiciário, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A respeito, o Sr. **Gilberto de Souza Cardozo**, pontua que, após consulta pública, a minuta foi aprovada pelo Conselho, estando atualmente em fase de publicação.

O Colegiado delibera pelo encaminhamento da Minuta de Resolução do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ ao representante do Museu da Justiça, Sr. Gilmar de Almeida Sá, a fim de que seja aferido se atuação do Museu está de acordo os preceitos estabelecidos na minuta de Resolução.  
**(Deliberação 05)**

**- Solicitação de alteração no Código de Normas da CGJ - Parte Extrajudicial**

A **Dra. Renata Guarino** explica que foi sugerida a alteração do Código de Normas da Corregedoria, cuja minuta foi encaminhada por e-mail aos membros.

Após breve debate, o Colegiado delibera pelo encaminhamento da minuta de alteração do Código de Normas da CGJ – Parte Extrajudicial, por e-mail, à presidente da Comissão, para exame e aprovação, se for o caso, na próxima reunião da COPAD. **(Deliberação 06)** Na reunião deverão estar presentes os membros e colaboradores responsáveis pela edição da minuta.

**- Proposta de minuta de Ato formal para regramento das atualizações de prazos de guarda da Tabela de Documentos.**

O **Sr. Márcio Ronaldo Leitão Teixeira** faz explanação a respeito da tabela de temporalidade nacional, gerenciada pelo CNJ, discorrendo sobre os impactos verificados quando as alterações dos prazos de guarda ocorridas neste catálogo não são aplicadas de forma automática na esfera do Tribunal, bem como a respeito do prazo de que o PJERJ dispõe para atualizar suas tabelas.

Após breve debate, fica deliberado que a minuta do Ato formal para regramento das atualizações de prazos de guarda da Tabela de Documentos deverá ser encaminhada à Presidente da Comissão e aos demais membros, para posterior exame na próxima reunião do Colegiado. **(Deliberação 07)**

**- Deliberações pendentes**

O **Sr. Márcio Ronaldo** esclarece aos membros que, de maneira geral, as deliberações, embora carecendo de efetivo cumprimento, são objeto de acompanhamento pelos órgãos responsáveis, com observância de todas as providências cabíveis.

### **-Prêmio CNJ**

Em tempo, O **Sr. Márcio Ronaldo** retoma, de forma breve, o tema envolvendo a pontuação do Poder Judiciário no Prêmio CNJ de Qualidade. Informa que um dos requisitos de pontuação deste ano define que 100 processos precisam constar na base de dados da plataforma de visualização, com suas descrições arquivísticas. Relata, para efeito de conhecimento do colegiado, que foi pleiteada junto à administração do Tribunal a participação nessa atividade de cinco estagiários de arquivologia e história. O processo SEI foi instruído e encontra-se em fase de aprovação.

A presidente do COPAD, **Desembargadora Denise Levy Tredler**, agradece a presença de todos e encerra os trabalhos às 16h34.

### **Desembargador DENISE LEVY TREDLER**

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (**COPAD**)

	<b>Deliberação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
1	Encaminhar processo <b>SEI 2022-06021536</b> para o gabinete da Des. Denise Levy Tredler, presidente da Comissão, para melhor exame do plano de trabalho envolvendo a implementação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-arq).	<b>Dra. Renata Guarino Martins, Juíza Auxiliar da Presidência</b>	Imediato
2	Proceder à juntada do parecer técnico ao processo <b>SEI 2021-0697126</b> e, após, encaminhar os autos ao gabinete da Dra. Renata Guarino.	<b>DEGEA</b>	Imediato
3	Convocar, por despacho, o representante da Associação Brasileira das Igrejas de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos dias, para que sejam apresentadas, de forma detalhada, na próxima reunião da Comissão. as justificativas para a digitalização.	<b>Dra. Renata Guarino Martins, Juíza Auxiliar da Presidência</b>	Imediato
4	Enviar convite para a reunião agendada para o dia 13/06/2023, às 15h.	<b>SEAPE</b>	Imediato

5	Encaminhar a Minuta de Resolução do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ ao representante do Museu da Justiça, Sr. Gilmar de Almeida Sá, a fim de que seja aferido se atuação do Museu está de acordo os preceitos estabelecidos na minuta.	<b>DIGED</b>	Imediato
6	Encaminhar a minuta de alteração do Código de Normas da CGJ – Parte Extrajudicial, por e-mail, à presidente da Comissão, a fim de que seja examinada na próxima reunião da Comissão..	<b>SEAPE</b>	Imediato
7	Encaminhar minuta do Ato formal para regramento das atualizações de prazos de guarda da Tabela de Documentos à Presidente da Comissão e aos demais membros, para exame na próxima reunião do Colegiado	<b>DEGEA</b>	05 dias