



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES –  
COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO.**

**2º SEMESTRE DE 2024.**

**DADOS GERAIS:**

NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:		
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL (CPAD)		
NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Desembargador Délcio Luis Santos		gab.desdor.delcio@tjam.jus.br
NOME DO SECRETÁRIO:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Manoel Pedro de Souza Neto		pedro.neto@tjam.jus.br

\*Campos obrigatórios.

ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:
Portaria nº 141, de 12 de Janeiro de 2023.

\*Campo obrigatório.

**ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:**

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à Comissão/Comitê/Subcomitê/ Núcleo/Grupo/Subgrupo de trabalho.

NOME DO MEMBRO	FUNÇÃO
Desembargador Délcio Luis Santos	Presidente
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário
Carlisman Nogueira de Sousa	Membro
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	Membro
Daniel Rodrigues de Paula	Membro
Darluce Baker Nogueira	Membro



Erick Araújo Bolorini	Membro
Gabriella da Costa Amorim do Amaral	Membro
João Ricardo Fonseca e Lima Tisse Garcia	Membro
Maria do Socorro da Silva Freitas	Membro
Máycon Carmo dos Santos	Membro
Patricia Abbyygayl Gllenda dos Santos Lima	Membro
Raimunda Lessandra Araújo Rufino	Membro
Renan Dantas de Oliveira	Membro

\*Campo obrigatório.

## **ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO NESTE PERÍODO:**

**Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.**

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

**Em relação às metas previstas durante o período avaliado:**

### **DESCREVA AS METAS QUE ERAM PREVISTAS PARA O PERÍODO AVALIATIVO**

Preparar novo montante de 10.000 processos findos para eliminação.

\*Campo obrigatório.

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.



( x ) As seguintes não foram cumpridas:

### **ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

<b>QTDE.:</b>	<b>DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:</b>	<b>RESULTADO OBTIDO:</b>

**Nota 1:** É obrigatório o envio de evidências documentais que comprovem que as atividades listadas acima tenham sido realizadas.

**Nota 2:** Não serão aceitos relatórios enviados com os campos acima em branco, e com a descrição somente das competências previstas em atos normativos.

#### **RELATE AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO PERÍODO AVALIATIVO:**

Houve processamento (cadastro de processos), no entanto, o processo total está inconclusivo e previsto publicação no próximo semestre, uma vez que a situação de metas estabelecidas para CPAD está sendo revista e a constituição dos membros está em fase de atualização, pois constatou-se a incompatibilidade das atribuições da CPAD- estabelecida no art.11 a 14 da Resolução CNJ 324/2020- e a sobreposição com as atividades do Grupo de Trabalho criado para ampliar a capacidade de eliminação de documentos.

#### **RELATE AS SUGESTÕES DE MELHORIAS:**

\*Campo obrigatório.

#### **Foram realizadas reuniões no período avaliativo? se sim, descreva as datas de realização, e envie em anexo as atas.**

Foram realizadas duas reuniões no período:

A primeira reunião no dia 11 de Outubro de 2024- processo Sei nº 2024/000051719-00;

A segunda reunião no dia 14 de Novembro de 2024 – processo Sei nº 2024/000059084-00.

\*Campo obrigatório.

#### **Justifique caso não tenham ocorrido reuniões no período avaliativo.**



\*Campo obrigatório.

**ITEM 4 – CONCLUSÃO:**

**A Comissão Permanente de Avaliação Documental passa por uma nova reestruturação através do atual Secretário de Arquivo e Memória Institucional, tendo como base de direcionamento o art. 11 a 14 da Resolução CNJ 324/2020, a qual trata das diretrizes a serem adotadas na CPAD.**

**ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:**



### **ANEXOS:**

Neste campo, anexe todas as evidências que comprovam a realização e efetividade das atividades realizadas pelas Comissões/Comitês/Subcomitês/Núcleos/Grupo/Subgrupo de Trabalho, no período avaliativo.

Nota: são exemplos de evidências:

- **Documentos e registros:** Relatórios, atas de reuniões, gráficos, tabelas, formulários.
- **Links das Notícias:** Link de notícias ou publicações online que mencionem as campanhas ou ações realizadas.
- **Número de Processos:** Quantidade de processos iniciados ou gerados em decorrência do projeto ou ação, complementar com tela ou print dos sistemas como: SAJ, Projud.
- **Fotos e Cards:** Imagens capturadas durante os eventos ou materiais gráficos utilizados.
- **Certificados:** Cópias de certificados emitidos para participantes ou colaboradores.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM -  
www.tjam.jus.br

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**  
**COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO**  
**2º SEMESTRE DE 2024**

**DADOS GERAIS**

<b>NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO</b>		
GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A AMPLIAR A CAPACIDADE DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		
<b>NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR</b>	<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>
Desembargador Délcio Luís Santos	-	gab.desdor.delcio@tjam.jus.br

\*Campos obrigatórios.

<b>ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO</b>
Portaria nº 108, de 15 de janeiro de 2024 (instituição) Portaria nº 1231, de 15 de abril de 2024 (prorrogação) Portaria nº 2591, de 17 de julho de 2024 (prorrogação)

\*Campo obrigatório.

**ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE**

<b>NOME DO MEMBRO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
CATARINA PONTES TORRES	MEMBRO
DIOGO PAIVA DOS SANTOS	MEMBRO
IVELI TEIXEIRA DAS NEVES	MEMBRO
JOSÉ LUIZ DE PAULA TORRES GURGEL DO AMARAL	MEMBRO
JOSÉ LEITE NETO	MEMBRO
KARLA CHIKAKO SOUSA SUDO	MEMBRO
LAÍS ARRUDA DA SILVA	MEMBRO
LÚCIO PRINTES DOS SANTOS	MEMBRO
MÁYCON CARMO DOS SANTOS	MEMBRO
PATRICIA ABBYYGAYL GLENDA DOS SANTOS LIMA	MEMBRO

\*Campo obrigatório.



## **ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO NESTE PERÍODO**

**Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?**

**Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.**

- Ligação de voz (telefone convencional);  
 Whatsapp/Telegram/E-mail;  
 Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;  
 Reuniões presenciais;  
 Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, Projudi, sistema interno);  
 Outros. Informar:

**Em relação às metas previstas durante o período avaliado:**

### **DESCREVA AS METAS QUE ERAM PREVISTAS PARA O PERÍODO AVALIATIVO**

Preparar novo montante de 10.000 processos findos para eliminação.

**\*Campo obrigatório.**

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas:

## **ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

<b>QTDE.:</b>	<b>DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:</b>	<b>RESULTADO OBTIDO:</b>
10.765 processos findos	Importação/cadastro para eliminação	100%
1.002 caixas-arquivo	Retirada de autos para guarda permanente	100%

**Nota 1: É obrigatório o envio de evidências documentais que comprovem que as atividades listadas acima tenham sido realizadas.**

**Nota 2: Não serão aceitos relatórios enviados com os campos acima em branco, e com a descrição somente das competências previstas em atos normativos.**

### **RELATE AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO PERÍODO AVALIATIVO**

Não houve.

### **RELATE AS SUGESTÕES DE MELHORIAS**

Não houve.

**\*Campo obrigatório.**



**Foram realizadas reuniões no período avaliativo? Se sim, descreva as datas de realização e envie em anexo as atas.**

Não houve.

\*Campo obrigatório.

**Justifique caso não tenham ocorrido reuniões no período avaliativo.**

Por se tratar de GT operacional, não foi necessário realizar reuniões de alinhamento, bastando orientações presenciais quanto ao uso de sistema interno e aplicação de Resolução do CNJ no que tange à separação das peças processuais definidas como de guarda permanente nos acervos deste TJAM.

\*Campo obrigatório.

#### **ITEM 4 - CONCLUSÃO**

A partir da segunda prorrogação deste GT, procedeu-se ao cadastro de 10.765 processos findos. Desse total, após o cumprimento das etapas de análise histórica e de análise jurídica, identificaram-se 10.291 processos findos aptos para eliminação (Anexo I). Ademais, respeitando-se os prazos das publicações preconizadas pela Resolução CNJ nº 324/2020, a partir do segundo semestre deste 2024, realizou-se a retirada de autos para guarda permanente de eliminações anteriormente preparadas pelo Grupo, totalizando 1.002 caixas-arquivo até a data de elaboração deste Relatório (Anexo II), permitindo a liberação de espaço físico nos galpões onde anteriormente se encontravam.

**Nota:** Neste campo, é obrigatória a descrição de todos os resultados obtidos.

#### **ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES**





## ANEXOS

**Portaria nº 108, de 15 de janeiro de 2024 (instituição): 2024/000000835-00**

**Portaria nº 1231, de 15 de abril de 2024 (prorrogação): 2024/000015577-00**

**Portaria nº 2591, de 17 de julho de 2024 (prorrogação): 2024/000030245-00**

### Anexo I

Total de Processos na Relação (A): 10.765

Total de Processos Históricos (B): 104

Total de Processos Estatísticos (C): 370

Total de Processos Pendentes(D): 0

Total de Processos Eliminados (A-(B+C+D)): 10.291

Relação	Qnt. Caixas	Qnt. Processos na Relação (A)	Históricos (B)	Estatística (C)	Status Pendentes(D)	Eliminados (A-(B+C+D))	Status Permanente (B+C)
233	36	686	9	24	0	653	33
234	36	584	2	19	0	563	21
235	36	477	9	16	0	452	25
236	36	549	4	20	0	525	24
237	50	1700	19	58	0	1623	77
238	36	607	6	21	0	580	27
239	36	849	0	30	0	819	30
240	36	627	11	20	0	596	31
241	36	599	10	22	0	567	32
242	36	654	9	21	0	624	30
243	36	497	6	16	0	475	22
244	36	617	8	22	0	587	30
245	36	846	0	29	0	817	29
246	36	881	0	31	0	850	31
247	36	592	11	21	0	560	32
<b>Total</b>	<b>554</b>	<b>10.765</b> <b>100%</b>	<b>104</b> <b>0,97%</b>	<b>370</b> <b>3,44%</b>	<b>0</b> <b>0,00%</b>	<b>10.291</b> <b>95,60%</b>	<b>474</b> <b>4,40%</b>

**Edital de Ciência de Eliminação de Documentos:** <https://bit.ly/4gbNqs5>

**Termo de Eliminação de Documentos:** <https://bit.ly/3Zqeyhb>



## Anexo II

Relação	Qnt. Caixas	Qnt. Processos na Relação (A)	Históricos (B)	Estatística (C)	Status Pendentes(D)	Eliminados (A-(B+C+D))	Status Permanente (B+C)
197	36	743	8	24	0	711	32
198	36	529	11	18	0	500	29
199	36	416	4	12	0	400	16
200	36	799	9	26	0	764	35
201	36	630	2	20	0	608	22
202	36	567	7	18	0	542	25
203	36	869	8	28	0	833	36
204	36	702	10	22	0	670	32
205	36	426	6	14	0	406	20
206	36	760	8	24	0	728	32
207	36	591	5	19	0	567	24
208	36	679	10	23	0	646	33
209	36	760	7	25	0	728	32
210	36	668	7	21	0	640	28
211	35	639	9	20	0	610	29
212	36	588	4	19	0	565	23
213	36	493	5	15	0	473	20
214	36	734	13	22	0	699	35
215	36	451	15	14	0	422	29
216	36	740	10	26	0	704	36
217	36	708	7	25	0	676	32
218	36	356	3	12	0	341	15
219	36	675	12	23	0	640	35
220	36	637	13	22	0	602	35
221	36	668	7	23	0	638	30
222	31	345	1	12	0	332	13
223	36	654	12	24	0	618	36
224	36	599	7	20	0	572	27
<b>Total</b>	<b>1002</b>	<b>17.426</b> <b>100%</b>	<b>220</b> <b>1,26%</b>	<b>571</b> <b>3,28%</b>	<b>0</b> <b>0,00%</b>	<b>16.635</b> <b>95,46%</b>	<b>791</b> <b>4,54%</b>