



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

## ANEXO

### ANEXO 1

#### RELATÓRIO DE ATIVIDADES

#### COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre/2021 - 1º Semestre/2022

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

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

NOME	CARGO
Desembargador Délcio Luis Santos	Presidente (sem ônus)
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário (com ônus)
Carlisman Nogueira de Souza	Membro (com ônus)
Darluce Baker Nogueira	Membro (com ônus)
Gabriela da Costa Amorim	Membro (com ônus)
Juarez Clementino da Silva Júnior	Membro (sem ônus)
Maria do Socorro da Silva Freitas	Membro (com ônus)
Raimunda Lessandra Rufino Cecílio	Membro (com ônus)
Renan Dantas de Oliveira	Membro (com ônus)

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

2.1. 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, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas\*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

### **ITEM 3.1 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

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

#### **1) Trabalhos de filtragem**

Relatório dos trabalhos de filtragem, presencial, das classes Execução de título extrajudicial (código 1-2-1-13) e BUSCA e APREENSÃO em alienação fiduciária (código 1-2-3-36).

Foram analisados processos com as classes Execução de Título Extrajudicial e Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária das Varas Cíveis (1ª, 2ª, 4ª e 7ª). A ordem não é sequencial, pois se priorizou os processos mais antigos cujos prazos, segundo a Tabela de Temporalidade, já haviam expirados. O trabalho de filtragem, atividade feita presencialmente, requer a retirada dos processos cujos prazos de guarda foram expirados das classes citadas anteriormente. Dessa forma, diminui-se o quantitativo de processos nas caixas, necessitando de relocação no sistema SAJ/PG5, algumas vezes com aglutinação de duas ou mais caixas, transformando-as apenas em uma. Assim, já foram analisadas 1.527 caixas das varas mencionadas.

#### **2) Avaliação de processos administrativos**

Relatório de Avaliação de processos administrativo: Férias – magistrados, servidores e estagiários – as informações parciais referentes aos quantitativos de caixas feitas após a seleção, no acervo da Divisão de Pessoal e na Divisão de Expediente, de processos relacionados às férias, mais especificamente sobre **escala, transferências, cancelamento, interrupção de férias, processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário, conversão em pecúnia de férias e licença especial** dentre outros, não obtendo, ainda, informações de quantos processos há em cada caixa, vez que se tratam de processos antigos que não possuem registro em sistemas, como CPA, do TJAM.

Sobre o cadastramento, informamos que há um total de 6 (seis) relações: 192 a 197, sendo de 192 a 196 referentes aos servidores e estagiários e a 197 exclusiva de magistrados.

Na relação 192 foram cadastrados 2217 processos; na relação 193, 2341 processos; na relação 194, 2434 processos; na relação 195, 2214 processos; na relação 196, 1305 processos;

Informamos que ainda faltam o cadastramento de poucas caixas referentes à relação 196 e de trinta e duas caixas referentes à relação dos magistrados que é a 197.

Comunicamos que foram cadastrados, até o momento, **10.511 (dez mil quinhentos e onze) processos referentes às férias**. (Anexo tabela do SISGED)

#### **3) Análise de processos cadastrados SISGED – SAJ/PG**

Relatório dos trabalhos de análise de processos cadastrados no Sistema de Gestão de Documentos – SISGED para posterior movimentação no SAJ/PG.

Identificaram-se **384 processos**, sendo **49** deles cadastrados com o *status* de *permanente* com 12,76% do total de caixas e **335** aptos para eliminação correspondendo 87,24% das caixas. Desses quarenta e nove processos, somente 8 foram localizados no SAJ/PG5 e foram movimentados através de movimentação unitária com o código 867 – GUARDA PERMANENTE de acordo com sua classificação em processo histórico ou estatístico. Os demais processos cadastrados para eliminação foram movimentados com o código 870 – AUTOS ELIMINADOS, conforme Anexo III.

#### **4) Projeto Memória Oral**

A implementação do *Projeto Memória Oral*, cujo objetivo é resgatar a memória do Judiciário, foi mais uma forma de divulgar e preservar da história do TJAM e contribuir com a disseminação do conhecimento, através de relatos dos seus membros e servidores que fizeram parte do dia a dia do TJ. Uma série de entrevistas a servidores e magistrados aposentados, iniciando com a servidora aposentada Helena Vitória Gadelha; na sequência, os Desembargadores aposentados Hosannah Florêncio de Meneses, Luiz Wilson Barroso, Manuel Neuzimar Pinheiro e Marinildes Costeira de Mendonça e a servidora aposentada Ecyr Alcantara Dias. As entrevistas se encontram disponibilizadas na internet para pesquisa de qualquer pessoa

1. <https://www.youtube.com/watch?v=xVpBARJX0uk&t=3s>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=o1rKaYM-Zq4&t=125s>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=ibtBkCJPv8&t=24s>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=AntB1W5dRUc&t=25s>
5. <https://www.youtube.com/watch?v=axJF8-FttOc>

6. [https://www.youtube.com/watch?v=mqq-OPClm\\_8&t=210s](https://www.youtube.com/watch?v=mqq-OPClm_8&t=210s)

## **5) Elaboração e Edição de Regulamentação**

No intuito de aprimorar as bases legais no que tange à gestão documental e memória no âmbito desta Egrégia Corte de Justiça, a CPAD se empenhou ao máximo para elaborar regulamentos norteadores visando melhorar os procedimentos nos processos/autos judiciais e administrativos. Isso se deu com as seguintes normas editadas no âmbito do TJ:

- i. **Resolução 18/2021 (SEI! 2021/000010615)** – Estabelece a Política de Gestão Documental de Processos e Documentos em Meio Digital;
- ii. **RDC-Arq (Archivematica) (SEI! 2021/000010921)** - Sistema instalado, aguardando apenas implementação de treinamento aos usuários das Unidades do TJAM;
- iii. **Portaria nº 1.309/2020 (SEI! 2021/000012202)** - Transforma o Palácio da Justiça Clóvis Bevilácqua em *Museu do Judiciário do Estado do Amazonas* MUJAM, bem como instituiu o “Selo Histórico TJAM”;
- iv. **Portaria Conjunta nº 10/2020 (SEI! 2021/000016066)** – Dispõe sobre destinação final dos documentos judiciais e administrativos, relativos ao assunto COVID-19, produzidos pelo Poder Judiciário do Amazonas;
- v. **Portaria nº 2359/2021 (SEI! 2021/000019877)** - Estabelece os procedimentos para a padronização da criação de processos e adequada classificação dos documentos produzidos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- vi. **Portaria nº 2384/10/12 (SEI! 2021/000024737)** – Institui os Prêmios “Eduardo Ribeiro” e “Memória TJAM” como fomento e reconhecimento à utilização e divulgação de trabalhos acadêmicos, científicos e culturais realizados a partir dos acervos arquivístico, bibliográfico, museológico e da História e Memória do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.
- vii. **Tabela de Temporalidade no SEI!** - Cadastramento dos códigos e das classes processuais administrativas, assim como da temporalidade dos documentos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI! para subsidiar os instrumentos arquivísticos Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos. Cadastrou-se toda a área administrativa.
- viii. **Portaria 309/2022 (SEI! 2021/000024843)** – Regulamenta a Comissão de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, publicada no dia 11/02/2022.

## **ITEM 3.2- ATIVIDADES EM ANDAMENTO:**

### **1. Reforma do Arquivo Central**

Projeto de reforma/construção de salas e galpão no Arquivo Central e aquisição de materiais/equipamentos para implantação de laboratório de restauração/conservação documental para TJAM – **SEI! 2019/016628-00 substituído pelo SEI! 2021/000012489-00 – que se encontra em fase de conclusão, prevista para o mês de maio deste ano.**

## **ITEM 4 - CONCLUSÃO**

Apesar de todos os contratemplos ocorridos com o início da reforma do ACJMB, acarretando mudanças significativas, como por exemplo, a redução do espaço para trabalhar, a falta de computadores/equipamentos, sem acesso à Internet, e ainda lidando com as nuances e intempéries da pandemia do COVID-19, com o adoecimento ocasional de vários membros da equipe, membros essenciais para o bom desempenho da CPAD, esta Comissão tem se esforçado ao máximo para atingir as metas estabelecidas que, conforme demonstrado, tem atuado ao máximo para otimizar os espaços no arquivo e maior controle da documentação avaliada.

Entretanto, os números e as produções da CPAD têm demonstrado que houve grande avanço na organização e gestão documental, haja vista a edição de vários normativos que estão sendo a base para uma melhor performance do TJAM frente as novas situações peculiares no que tange à produção, uso, tramitação, avaliação e destinação final dos processos.

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

### **i) Sugestões para SAJ/PG5 – localização de processos**

Durante o trabalho de verificação e análise de processos cadastrados no SISGED para posterior movimentação no SAJ/PG5, como *autos eliminados ou de guarda permanente*, verificou-se que alguns destes processos apresentavam duplo cadastro, conforme apresentado no **SEI! 2021/000018254-00**. Desta forma, foi solicitado ao setor de informática que se fizesse um levantamento no sistema SISGED a fim de identificar todos os processos cadastrados nesta condição.

Os processos que possuem NUMERAÇÃO INEXISTENTE na coluna MOVIMENTAÇÃO SAJ/PG5 não puderam ser consultados visto que suas numerações se encontram inexistentes nesta versão do sistema.

Segundo SETIC, não é possível localizar esses processos no SAJ/PG5, uma vez que estavam cadastrados no SAJ/PG3 e não migraram e **cuja versão antiga não foi feito backup, ou seja, o SISGED é o único sistema hoje no TJAM que possui os metadados** relativos a esses processos como: nome das partes, classe, data de arquivamento e vara continuam registradas no sistema de gestão de documentos. A planilha fornecida pela informática continua sendo verificada nos sistemas SISGED e SAG/PG5.

### **ii) Atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos no SEI para o SISGED**

A publicação da Portaria nº 2.359, de 06 de dezembro 2021, que dispõe sobre a padronização da criação de processos e a adequada classificação documental no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) deu maior visibilidade às atividades desenvolvidas pelo Arquivo Central e, conseqüente reconhecimento do seu papel estratégico dentro do TJAM, uma vez que o *tipo de processo* e *tipo de documento* só devem ser criados a partir de verificada a pertinência na Tabela de Temporalidade

Atualização da Tabela de Temporalidade existente na base de dados do SISGED é feita em conformidade com a Tabela de Temporalidade utilizada pelo SEI, que é a versão mais atualizada.

Essa tarefa envolve a comparação de todas as classes e suas respectivas temporalidades, efetuando-se as correções, inclusões e exclusões que se façam necessárias visando a padronização das temporalidades e destinações dos documentos produzidos/recebidos pelo TJAM.

O controle é feito através de planilha própria das alterações realizadas no SISGED, inclusive com o registro das temporalidades e destinações constantes naquele sistema antes da atualização realizada.

#### **ITEM 6 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO:**

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

1 - A ATA elaborada encontra-se no SEI 2022/000011242-00 (0526338)

2 -

3 -



Documento assinado eletronicamente por **DELICIO LUIS SANTOS, Magistrado(a)**, em 27/04/2022, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0521985** e o código CRC **3D14B0FA**.