



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.**
1º SEMESTRE DE 2025.

DADOS GERAIS:

NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:		
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD		
NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Desembargador DÉLCIO LUIS SANTOS		delcio.santos
NOME DO SECRETÁRIO:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
LAÍS ARRUDA DA SILVA		lais.arruda

*Campos obrigatórios.

ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:
PORTARIA Nº 1763, DE 05 DE MAIO DE 2025.

*Campo obrigatório.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Listar todos os membros vinculados, com suas respectivas funções:

NOME DO MEMBRO	COM ÔNUS?	FUNÇÃO
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	SIM	Responsável pela unidade de Gestão Documental
Renan Dantas de Oliveira	SIM	Responsável pelas atividades de Memória da Instituição
Daniel Rodrigues de Paula	SIM	Servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Erick Araújo Boloroni	SIM	Servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Maycon Carmo dos Sant	SIM	Servidor graduado em curso superior de História
Carlisman Nogueira de Sousa	SIM	Servidor graduado em curso superior de Direito
Darluce Baker Nogueira	SIM	Administrativo
Patrícia Abbygayl Glenda dos Santos Lima	SIM	Administrativo
Ana Ruth Silva de Souza	SIM	Administrativo

*Campo obrigatório.



ITEM 2 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Descrever até 10 atividades ou processos executados no período, incluindo evidências em anexo:

QTDE.:	DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:
1	Atualização dos instrumentos de gestão documental do TJAM (2025/000027826-00)
2	Desenvolvimento do módulo de gestão documental do SEI (2025/000029950-00)
3	Elaboração de Parecer e sugestão de minuta de Resolução relacionada às atribuições da CPAD quanto à classificação de informações e processos sigilosos. (2025/000046186-00)
4	Desenvolvimento do módulo de gestão documental do PROJUDI (2023/000051670-00)

Exemplos de evidências: Atas de reuniões, gráficos, tabelas, formulários, link de notícias ou publicações online que mencionem as campanhas ou ações realizadas, quantidade de processos iniciados ou gerados em decorrência do projeto ou ação, complementar com tela ou print dos sistemas (SAJ, Projud), imagens capturadas durante os eventos ou materiais gráficos utilizados, cópias de certificados emitidos para participantes ou colaboradores e etc.

ITEM 3 - CONCLUSÃO:

Informar se as atribuições e finalidades foram atendidas, com os principais resultados alcançados.

DESCREVA
Atividade 1 – A atualização dos instrumentos encontram-se em discussão pela CPAD; Atividade 2 – A SETIC/DVDSIT está tentando comunicação com TRF 4ª Reg., desenvolvedor do SEI, para atualização da versão atualmente utilizada neste Tribunal, requisito necessário para instalação do módulo de gestão documental. Atividade 3 – O Parecer encontra-se em processo de elaboração. Há em andamento um levantamento de como as informações e processos sigilosos estão sendo classificados no âmbito do Poder Judiciário. Este levantamento subsidiará a elaboração da proposta de Minuta para a classificação das informações quanto aos graus de sigilo. Atividade 4 – Foi desenvolvido um protótipo das telas para cadastramento das classes e temporalidade dos documentos referentes à atividade-fim. Os documentos referem-se às funcionalidades associadas às tabelas de: classe judicial, movimentos judiciais, assuntos judiciais e documentos judiciais.

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

