



Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte
Secretaria de Gestão Estratégica

ATA DE REUNIÃO

INFORMAÇÕES GERAIS

LOCAL	DATA	HORA		DURAÇÃO/ CUSTO R\$
		INÍCIO	FIM	
Secretaria de Gestão Estratégica - SGE	06/04/2018	10:00	11:40	1h40min / 707,89

PARTICIPANTES

Nº	Nome	Função	Sector	Assinatura
1	Adriana Carla Silva de Oliveira	Analista Judiciário	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
2	EDILANDIA NUNES DA SILVA FREITAS	Chefe de Subseção de Aperfeiçoamento do Des. Funcional	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
3	Francisco Ribeiro de Faria	Chefe de Gabinete da Sec de Plan e Gestão Estratégica	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
4	Larissa Inês da Costa	Chefia de Biblioteca	BIBLIOTECA DESEMBARGADOR MATTOS SEREJO	
5	Michellson Costa de Lima Cordeiro	Chefe de Divisão de Gestão Estratégica e Projetos	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
6	Sonia Maria Praciano Teixeira	Técnico Judiciário	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
7	Wagner de Souza Cavalcanti Marinho	Chefe de Setor de Gerenciamento de Projetos	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	

OBJETIVO DA REUNIÃO

Apresentação dos instrumentos auxiliares do Programa Integrado de Gestão Documental, Memória, Informações Arquivísticas e Dados Públicos - GEDID e das ações sob responsabilidade da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPAD) estabelecida na Portaria Conjunta nº 06-TJ, de 18 de janeiro de 2018.

PAUTA

1	Apresentação aos membros analisadores os instrumentos auxiliares do Programa de Gestão Documental.
2	Responsabilidades da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPAD)
3	Distribuição dos instrumentos para análise e validação através dos membros da Comissão.
4	Apresentação dos instrumentos a Presidência da Comissão.

DISCUSSÃO

1	Adriana Carla membro da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPAD) abriu a reunião apresentando os instrumentos auxiliares já criados que integrarão o Programa Integrado de Gestão Documental, Memória, Informações Arquivísticas e Dados Públicos - GEDID, sendo eles as propostas amostrais dos Instrumentos do Programa (Tabelas de Temporalidade, Planos de Classificação, Listagens, Editais e Anexos), Plano de Ação, Políticas e a Resolução que normatiza o Programa de Gestão Documental e seus Instrumentos.
2	Os membros, Sônia Maria Praciano Teixeira, Michellson Costa de Lima Cordeiro e Francisco Ribeiro de Faria receberam os instrumentos e ficaram sob a responsabilidade de analisar e validar os referidos documentos em período determinado de 06.04.2018 a 19.04.2018.
3	Também foi apresentado aos participantes desta reunião o cronograma sugerido por Adriana Carla para que todos os instrumentos acima citados sejam analisados e validados pelos membros analisadores, uma vez que se faz necessário apresentar tais instrumentos ao Presidente da Comissão. Todos os passos já elaborados dessa primeira etapa do Programa de Gestão Documental deverão ser apresentados a Presidência da Comissão no prazo previsto entre 07.05.2018 a 11.05.2018.
4	Adriana Carla juntamente com a bibliotecária Larissa Inês (Comissão Permanente de Gestão Documental (CPAD)) citam ainda, que o Programa esta sendo desenvolvido em três etapas que se iniciaram em janeiro/2018 e possuem término previsto para outubro/2018, período este que contempla todos os passos a serem desenvolvidos e apresentados para sua aplicação inicial com o Plano Amostral, onde será destinado para execução emergencial do acervo a fim de desafogar as unidades de Arquivos do Poder Judiciário.

DECISÕES E PROVIDÊNCIAS

Ref. Disc.	Descrição	Responsável	Prazo Final
2	Membros responsáveis por analisar e validar os instrumentos em prazo determinado.	Francisco Faria, Michellson Cordeiro, Sonia Teixeira	19/04/2018
3	Apresentação a Presidência da Comissão de Gestão Documental os instrumentos elaborados para o Programa.	Adriana Oliveira	11/05/2018