



ATA DA 34ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 22/06/2021

1 Às onze horas de vinte e dois de junho do ano de dois mil e vinte e um, deu-se início a
2 34ª Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e Segurança da Informação do
3 Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

4 **PRESENCAS REGISTRADAS: Daniela Caroline de Camargo Veríssimo, Alexandre**
5 **Silva, Luciane Maria Ribeiro Neto, Silmara Alves Bonetti e Daniela de Cássia**
6 **Moreira Noronha.** Alexandre Silva e Dra. Luciane Maria Ribeiro Neto acompanharam a
7 reunião de forma remota, via sistema Microsoft Teams®.

8 **JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA: Dr. Roberto Tadao Magami Junior** não participou
9 da reunião por estar em período de férias e **Dra. Beatriz Maria Chueiri Campos de**
10 **Oliveira** não estava presente por demandas que envolve a Reunião Plenária de Ética.

11 **1. Apresentação sobre sistema de gestão da empresa Participar.** Nessa reunião a
12 Dra. Luciane e Dra. Daniela Veríssimo informaram que em 21/05/2021 participaram de
13 reunião online com representante da empresa Participar que fornece sistema de gestão
14 para conselhos profissionais. A intenção, dada a dificuldade de acesso ao sistema SEI,
15 foi verificar outras possibilidades do mercado para a gestão de documentos. Contudo,
16 ao avaliar os serviços prestados pela empresa, verificou-se que se restringe a uma
17 ferramenta de comunicação interna e sistema de agendamento de atendimentos, não
18 havendo indexação de documentos e classificação destes. Dessa forma, verificou-se que
19 os serviços apresentados não atendem às necessidades de gestão documental do CRF-
20 SP.

21 **2. Alinhamento sobre temas de discussão pertinentes à comissão.** Dra. Luciane
22 enfatizou a necessidade de haver maior alinhamento entre os departamentos e gestores
23 para que assuntos que envolvem a gestão documental e segurança da informação
24 sejam encaminhados para avaliação desta comissão, considerando as atribuições
25 formais descritas na Del nº 12/20 do CRF-SP. Dra. Daniela Veríssimo informou que
26 possui apresentação com as atribuições da comissão já elaborada e informou que irá
27 conversar com a Dra. Simone Lisot e Dra. Reggiani para verificar a possibilidade de
28 agendar reunião com gestores para divulgar o trabalho da comissão a alertar para que
29 assuntos pertinentes sejam enviados para pauta da reunião dessa comissão, para que
30 haja garantia de uniformidade das informações que envolvem a gestão documental e
31 segurança da informação.

32 **3. Informatização de documentos no ato do protocolo presencial.** Atualmente,
33 para procedimentos presenciais em que há necessidade de apresentação de cópia de
34 documentos de pessoa física, o agente administrativo, no ato do atendimento, confere a
35 cópia apresentada com os originais e realiza a aposição de carimbo constando a
36 informação "confere com o original", atestando que se trata de documento idêntico ao
37 original para juntar ao protocolo. Com o objetivo de minimizar a retenção de
38 documentos físicos, a proposta do Depto de Atendimento é que ao apresentar os
39 documentos originais, o funcionário digitalize tais documentos e os insira num relatório



ATA DA 34ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 22/06/2021

40 Autentique em que seja inserida a informação de que tais imagens conferem com os
41 originais. Dessa forma, somente o documento gerado via Autentique seria arquivado
42 eletronicamente ao protocolo, sem retenção de cópias impressas. Esse mesmo
43 procedimento seria adotado para diversos protocolos que envolvem pessoa física e
44 jurídica em que o solicitante encaminha ao CRF-SP documentos para avaliação. A
45 proposta é que estes seriam digitalizados no ato do atendimento e devolvidos ao
46 solicitante. Em análise prévia da Consultoria Jurídica, entendeu-se que este
47 procedimento é passível de realização, tendo em vista a assinatura avançada do
48 sistema Autentique. O grupo concordou com a alteração que será então enviada para
49 avaliação da Diretoria. A Consultoria Jurídica, contudo, entendeu que os formulários
50 físicos assinados pelo solicitante (seja pessoa jurídica ou física) devem ser retidos e
51 arquivados em original, considerando que a assinatura do funcionário ao documento
52 digitalizado via autentique não substitui a assinatura do solicitante.

53 **4. Norma sobre gestão documental.** A Dra. Daniela Veríssimo apresentou ao grupo
54 minuta de deliberação que trata da gestão documental do CRF-SP de forma a dar
55 publicidade dos procedimentos adotados, conforme determina art. 2º da Portaria do
56 Arquivo Nacional nº 398/19. A Dra. Luciane sugeriu que a tabela de classificação e
57 temporalidade dos documentos seja publicada não como anexo da deliberação, mas
58 como portaria, para que sua revisão e republicação seja facilitada (primeiramente os
59 documentos relativos às atividades finalísticas que seriam publicados em conjunto com
60 a deliberação e posteriormente os documentos relativos às atividades meio, quando a
61 comissão finalizar a organização destes), havendo concordância do grupo com essa
62 proposta. Dessa forma, a minuta de deliberação a ser sugerida pelo grupo abordará os
63 procedimentos para gestão documental de forma geral, e as portarias informariam a
64 relação de documentos de cada tipo de atividade e sua classificação e temporalidade.
65 Dra. Daniela Veríssimo irá revisar a minuta de deliberação e elaborará a minuta de
66 portaria com a tabela de documentos relacionados às atividades fim e encaminhará a
67 versão final ao grupo para últimos ajustes antes de pautar em Reunião de Diretoria.

68 **5. Plano de trabalho para a gestão documental.** Dra. Silmara Alves informou sobre
69 a finalização do contrato com a Imatec e sobre a quantidade de caixas de arquivo do
70 CRF-SP armazenadas nesse prestador de serviço (por volta de 8 mil caixas). Relatou
71 que solicitou algumas caixas antigas para verificação dos conteúdos de forma a analisar
72 se há possibilidade de rever tais documentos para eliminação, conforme os critérios
73 definidos nas tabelas de temporalidade já estudadas por essa comissão. Nesse
74 contexto, considerando a necessidade de elaborar relatório circunstanciado
75 apresentando uma análise do impacto da utilização dos instrumentos de gestão de
76 documentos em cada órgão/entidade previstos na Portaria do Arquivo Nacional nº
77 398/19, ficou acordado que será realizada uma próxima reunião para tratar do tema,
78 avaliando quais medidas de eliminação de documentos já podem ser iniciadas pelo CRF-



ATA DA 34ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 22/06/2021

- 79 SP, ou se, dada a multiplicidade de tipos de documentos arquivados de forma
80 desordenada no passado, a utilização da tabela de temporalidade passará a ser adotada
81 a partir dos documentos gerados em 2021.
82 Nada mais havendo a tratar, a Dra. Daniela Veríssimo declarou encerrada a reunião às
83 doze horas e trinta minutos.
84 São Paulo, vinte e dois de junho de dois mil e vinte e um.

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Daniela Veríssimo

Signatário

Assinado eletronicamente

Silmara Bonetti

Signatário

Daniela Noronha

Signatário

Assinado eletronicamente

Alexandre Silva

Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|--|--|
| 28 jun 2021
16:01:38 | | Daniela Caroline de Camargo Veríssimo criou este documento. (E-mail: daniela.verissimo@crfsp.org.br, [redacted]) |
| 28 jun 2021
16:01:43 | | Daniela Caroline de Camargo Veríssimo (E-mail: daniela.verissimo@crfsp.org.br, [redacted]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil. |
| 28 jun 2021
16:01:46 | | Daniela Caroline de Camargo Veríssimo (E-mail: daniela.verissimo@crfsp.org.br, [redacted]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil. |
| 28 jun 2021
16:07:01 | | Silmara Alves Bonetti (E-mail: silmara.alves@crfsp.org.br, [redacted]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil. |
| 28 jun 2021
16:07:08 | | Silmara Alves Bonetti (E-mail: silmara.alves@crfsp.org.br, [redacted]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil. |
| 14 fev 2022
15:47:47 | | Daniela de Cássia Moreira Noronha (E-mail: daniela.noronha@crfsp.org.br, [redacted]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil. |
| 14 fev 2022
15:47:50 | | Daniela de Cássia Moreira Noronha (E-mail: daniela.noronha@crfsp.org.br, [redacted]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil. |
| 29 jun 2021
10:46:52 | | Alexandre Silva (E-mail: alexandre.silva@crfsp.org.br, [redacted]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil. |