

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ****ATA DE REUNIÃO Nº 07/2025****1. Informações Gerais****Data:** 05/11/2025**Horário:** 10h30**Local:** Sala remota (via Teams)**Objeto:** 7ª Reunião da CPAD - Biênio 2025-2027**2. Participantes**

| Nome | Cargo |
|---------------------------------------|---|
| Dra. Solange Menezes Holanda | Juíza Diretora do Fórum Clóvis Beviláqua e Coordenadora da CPAD |
| Sr. Elber Gonçalves Ferreira Júnior | Diretor do Núcleo de Governança da Comarca de Fortaleza |
| Sr. Lucas Pinheiro de Araújo | Gerente da Unidade de Gestão Documental |
| Sra. Andrea Meneses Silveira | Assistente de Apoio Judiciário da Diretoria do FCB |
| Sr. Ezequiel Pereira de Sales | Arquivologista e Supervisor Operacional do Núcleo de Apoio a Gestão Documental da UGD do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará |
| Sr. Márcio Bezerra de Moura Fontenele | Assessor da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua |
| Sra. Camilla Farias Aguiar de Almeida | Secretária da Unidade de Gestão Documental |

3. Abertura da Reunião

A reunião foi aberta pelo Dra. Solange, que cumprimentou os participantes e após, o Sr. Lucas tratou de encaminhamentos pendentes da reunião anterior. A Dra. Solange afirmou que até a próxima sexta-feira, os processos serão encaminhados.

4. Pautas

- **Sala de Arquivos Permanentes do Poder Judiciário no FCB** – O Sr. Lucas Pinheiro indagou sobre a disponibilização de Sala no FCB para os arquivos permanente de valor histórico, a exemplo dos arquivos da Comarca de Redenção, atualmente armazenados em condições insalubres no galpão 15. Sugeriu que os documentos de guarda permanente do Fórum Clóvis Beviláqua fossem alocados em uma sala específica, junto aos materiais mais sensíveis. Segundo o Sr. José Eumar, os documentos precisam de higienização devido ao mofo existente nos processos. A Dra. Solange informou que a Sala está designada, mas ainda não temos a estrutura adequada, especialmente em relação a climatização. Ela solicitou ao Márcio Fontenelle que verificasse junto à Diretoria Executiva da Área Administrativa a situação da aquisição de aparelho de Ar-condicionado para instalação na Sala.
- **Documentos do FCB localizados no Arquivo do TJCE** – O Sr. Ezequiel Pereira informou que, durante triagem, foram encontrados relatórios de gestão, plantas originais de 1994, fotos da construção e registros históricos da inauguração do Fórum, com a presença do Desembargador José Maria e do então Governador Tasso Jereissati. A Dra. Solange manifestou interesse em promover uma futura exposição pública desses documentos e fotografias, tanto no Espaço da História quanto no hall de entrada do Fórum. Solicitou a organização e exibição prévia do material à Diretoria.

O Sr. José Eumar questionou se as fotos encontradas estavam digitalizadas ou reveladas, e sugeriu contato com o Museu da Imagem e do Som para orientações técnicas de conservação e iluminação. A Dra. Solange concordou e o designou para realizar o contato inicial.

O Sr. Ezequiel sugeriu formalizar a transferência temporária de documentos por meio de termo de cessão, conforme previsto no Manual de Gestão Documental, considerando que o acervo está sob responsabilidade da Coordenadoria de Arquivo e Protocolo do 2º Grau. O Sr. Lucas reforçou a necessidade de registrar o processo administrativo com listagem e fotos do material para posterior tramitação à CPAD.

- **Resolução sobre a Política de Gestão de Documentos Digitais e Preservação da Informação do TJCE** – O Sr. Lucas Pereira informou que a minuta foi avaliação pelo Sr. Ezequiel e eles sugeriu algumas melhorias. A Dra. Solange pediu que as alterações sejam feitas e, em seguida disponibilizada para análise e deliberação dos membros da Comissão na próxima reunião.
- **Demandas da Distribuição, Protocolo e Malotes do FCB** – O Sr. Ezequiel informou que já foram respondidas e na próxima reunião, provavelmente, a Comissão deliberará sobre a eliminação dos documentos.
- **Avaliação do Acervo de Documentos da Região Metropolitana de Fortaleza** – Lucas informou que, a pedido do Dr. Nilson, a UGD iniciou um trabalho mais intenso de recolhimento e tratamento de documentos oriundos das comarcas da Região Metropolitana, especialmente Caucaia e Maracanaú. O propósito é trazer processos administrativos dessas comarcas para o galpão do 2º Grau, de modo que a equipe possa elaborar um plano de ação e um fluxo de tratamento documental adequado para esse conjunto de processos. O Sr. Lucas mencionou ainda que a equipe da UGD deve ser ampliada em breve, com a incorporação de

quatro novos arquivistas, o que permitirá acelerar as atividades de triagem, higienização e organização do acervo proveniente das unidades da Região Metropolitana.

- Curso de Gestão de Documentos Eletrônicos** – O Sr. Lucas informou que o curso foi idealizado com a ajuda do Sr. Elber Gonçalves, com foco em gestão de documentos eletrônicos. O objetivo é capacitar as equipes técnicas, especialmente da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), para aprimorar o tratamento, a tramitação e a preservação de documentos digitais no âmbito do Tribunal. A capacitação tem caráter técnico e foi planejado para seguir as diretrizes do MoReq-Jus (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos), que orienta o desenvolvimento de sistemas de gestão documental conforme padrões arquivísticos e jurídicos. Estava previsto que as aulas ocorreriam em tardes de quatro horas, duas vezes por semana, com um módulo final de dia inteiro, em formato semelhante ao do Programa de Desenvolvimento de Gestores (PDG). No entanto, devido à sobrecarga de atividades no fim de 2025 — incluindo o segundo ciclo do PDG e outras demandas da SETIN —, o curso não pôde ser realizado ainda neste ano. O Sr. Lucas acrescentou que os contatos com os setores interessados ocorreram tardiamente (em outubro), o que inviabilizou a execução no cronograma previsto. O curso foi adiado para o início de 2026, quando haverá maior disponibilidade de tempo.
- Próxima reunião** - Definiu-se que a próxima reunião ocorrerá no início de janeiro de 2026, devido à sobrecarga de atividades de fim de ano e compromissos junto ao CNJ.

5. Compromissos

| Compromisso | Responsável | Prazo |
|---|---|----------|
| Realizar os encaminhamentos da reunião anterior | Márcio Fontenele - DFCB Elber Gonçalves - NGCC | Nov/2025 |
| Verificar andamento do processo de aquisição de ar-condicionado junto ao setor de compras. | Márcio Fontenele - DFCB | Nov/2025 |
| Entrar em contato com o Museu da Imagem e do Som para orientação sobre conservação e exposição fotográfica. | José Eumar Rabelo Camurça Júnior | Nov/2025 |
| Formalizar processo administrativo com registro e listagem dos documentos históricos do FCB. | Lucas Pinheiro de Araújo / UGD | Nov/2025 |
| Elaborar termo de cessão temporária de documentos, conforme Manual de Gestão Documental. | Ezequiel Pereira de Sales / UGD | Nov/2025 |
| Apresentar sugestões de ajustes à minuta da nova Resolução da CPAD antes da próxima reunião. | Ezequiel Pereira de Sales / UGD | Nov/2025 |

| | | |
|---|------------------------|----------|
| Agendar próxima reunião ordinária da CPAD para o início de janeiro de 2026. | Elber Gonçalves - NGCC | Nov/2025 |
|---|------------------------|----------|

6. Encerramento

Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a reunião, da qual eu, Elber Gonçalves Ferreira Júnior, digitei a presente ata que, aprovada, será devidamente assinada.

Solange Menezes Holanda

Juíza Coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação Documental do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará