



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 01/10/2019

1 Às quatorze horas e quarenta e cinco minutos do dia primeiro de outubro do ano de
2 dois mil e dezenove, deu-se início a 11ª Reunião da Comissão de Avaliação de
3 Documentos e Segurança da Informação do Conselho Regional de Farmácia do Estado
4 de São Paulo – CRF-SP.

5 **PRESENCAS REGISTRADAS:** Daniela de Cássia Moreira Noronha, Daniela
6 Caroline de Camargo Veríssimo, Ronan Cleiton Loures da Silva, Rodrigo de
7 Freitas, Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira, Silmara Alves, Silvia Cassia
8 de Paiva Iurky, Patricia Simoni Barretto e Rafael Pereira Bacelar.

9 **JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA:** Roberto Tadao Magami Junior, ausente por
10 motivo de trabalho externo e Luciane Maria Ribeiro Neto, ausente por necessidade
11 de participação em outra reunião no CRF-SP.

12 **1. Análises das planilhas de documentos enviadas pelos departamentos. 1.1.**

13 **Documentos referente ao Departamento de Dívida Ativa.** A Dra. Patrícia e Dr.
14 Rafael esclareceram como ocorre o fluxo de guarda dos documentos gerados no referido
15 departamento, bem como explanaram sobre o funcionamento do Sistema Jurídico.
16 Nesse sistema há guarda permanente, de forma digitalizada, de todos os documentos
17 que compõe um processo judicial de execução fiscal (petições, intimações, custas),
18 havendo a destruição dos arquivos na forma física. Destaca-se que, nesse trâmite, o
19 processo original consta sob a guarda do fórum respectivo, sendo que os documentos
20 digitalizados pelo CRF-SP, na grande maioria, representam cópia dos documentos que
21 constam no processo judicial original. Tais documentos são arquivados por ordem
22 cronológica. O principal documento gerado no Departamento de Dívida Ativa é o
23 Processo Judicial – Execução Fiscal. Observou-se que este departamento, assim como
24 outros já estudados pela Comissão, também emite ofícios de resposta à recursos
25 administrativos, sendo esclarecido que a classificação e guarda de ofícios e protocolos
26 serão realizados de forma única para todo o CRF-SP, pois trata-se de uma atividade
27 realizada por diversos departamentos e cujo destino final é comum (digitalização no
28 prontuário e guarda pela Imatec). Ofícios emitidos para outros órgãos, não vinculados à
29 solicitações e recursos, também serão classificados posteriormente, após análise por
30 esta Comissão, a respeito de todos os casos em que são expedidos pelos diversos
31 departamentos do CRF-SP. No caso dos documentos que compõem expediente interno
32 do Departamento de Dívida Ativa (Informações Administrativas e Memorandos) será
33 alinhada a forma de guarda e numeração com outros departamentos, de forma a
34 padronizar tais documentos em todo o CRF-SP. **1.2. Documentos referente ao**
35 **Departamento de Negociação de Dívida e Arrecadação.** A Dra. Silvia esclareceu
36 sobre o fluxo dos documentos do departamento do qual é responsável, citando as
37 interfaces com outros departamentos. Informou que os principais documentos se
38 referem às trocas de e-mails que envolvem negociações e protocolos que contemplam



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 01/10/2019

39 termo de confissão de dívida assinado, bem como ofícios de resposta à recursos
40 protocolados. No caso de e-mails, protocolos e ofícios, tais documentos terão
41 classificação única para todo o CRF-SP.
42 Nada mais havendo a tratar, às dezesseis horas, a Dra. Daniela Caroline de Camargo
43 Veríssimo declarou encerrada a reunião.
44 São Paulo, primeiro de outubro de dois mil e dezanove,
45 Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira _____
46 Daniela de Cássia Moreira Noronha _____
47 Daniela Caroline de Camargo Veríssimo _____
48 Ronan Cleiton Loures da Silva _____
49 Rodrigo de Freitas _____
50 Silmara Alves _____
51 Patricia Simoni Barretto _____
52 Rafael Pereira Bacelar _____
53 Silvia Cassia de Paiva Iurky _____