

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA SECRETARIA DE AUDITORIA AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA - GESTÃO DOCUMENTAL | Rev. 29/1/2019 |
| COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAU/CNJ | | |
| QUESTIONÁRIO SOBRE GESTÃO DOCUMENTAL – UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | |
| <p>Objetivo: Avaliar a criação, manutenção, utilização e prazos de conservação dos documentos que são gerados e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade-fim do Órgão, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.</p> | | |

| Glossário: Documento Anexo | |
|--|---|
| 1. Plano de Classificação | <p>Esquema elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e análise do arquivo por ela produzido, pelo qual se distribuem os documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes.</p> |
| 2. Controle de versões dos documentos | <p>Conjunto de operações que permitem gerenciar as versões de um documento arquivístico digital. Versão: Uma ou mais variantes de um mesmo documento.</p> |
| 3. Documentos digitais | <p>Documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional. Os metadados e os próprios documentos são inseridos no sistema. Os metadados são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo.</p> |
| 4. Documentos não-digitais | <p>Aquele produzido e recebido pelo órgão, em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas, em suporte não-digital. Se digitalizado, é obtido a partir da conversão de um documento-base não digital, gerando uma fiel representação em código digital. O sistema registra apenas os metadados dos documentos.</p> |
| 5. Exportação de documentos | <p>Processo de transferência de dados de um sistema informatizado para outro, podendo haver conversão. Conversão: Técnica de migração que pode se configurar de diversas formas, tais como: a) conversão de dados: mudança de formato; b) conversão de sistema computacional: mudança do modelo de computador e de seus periféricos.</p> |
| 6. Localização única | <p>O documento é único no conjunto documental ao qual pertence; podem existir cópias em um ou mais grupos de documentos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o conjunto de suas relações com os demais documentos do grupo é sempre único. A fim de evitar duplicação dos documentos, permite-se a utilização de referências lógicas para a individualização dos documentos digitais.</p> |

| Orientações para preenchimento e envio do Questionário | |
|---|---|
| 1 ^a | As questões foram formuladas, em regra, para marcação de resposta única (Sim ou Não). |
| 2 ^a | Respostas com conteúdo afirmativo deverão ser <u>evidenciadas</u> com documento hábil a comprovar a afirmação. |
| 3 ^a | Em alguns casos, há uma ou mais afirmações em sequência, as quais o respondente assinalará caso considere pertinente ou ocorrente o fato afirmado ou a opção apresentada. |
| 4 ^a | O Questionário deverá ser respondido e encaminhado, até 31/3/2019. |

1 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão permite o controle da tramitação de processos ou documentos?

- Sim** **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)
- Não**

2 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão inclui funcionalidade que permite a aplicação de plano de classificaçãoPlano de Classificação aos documentos e processos?

- Sim** **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)
- Não**

3 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão permite o controle de versões dos documentosControle de versões dos documentos?

- Sim** **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)
- Não**

4 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão inclui funcionalidade para controle de prazos de guarda e destinação de documentos e processos?

- Sim** **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)
- Não**

5 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão permite a indexação e recuperação de documentos ou processos?

- Sim** **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

6 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão permite integração entre documentos digitais e não-digitais?

Sim Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

7 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão inclui funcionalidade de exportação de documentos para transferência ou recolhimento?

Sim Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

8 – A equipe responsável pelo sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão consegue, se solicitado, alterar, excluir ou ocultar documento ou processo?

Sim Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

Em caso positivo, o sistema registra a operação e a deixa pública para os demais usuários?

Sim Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

9 – Os dados, documentos e processos constantes de antigo sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão foram integralmente migrados para o Sistema PJe?

Sim

Não, mas foram tomadas as seguintes providências em relação ao sistema:

a) Os dados, documentos e processos inseridos no antigo sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo Órgão receberam tratamento adequado para guarda e eventual eliminação.

b) Existe estudo ou plano de ação para tratamento dos dados, documentos e processos inseridos no antigo sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo Órgão.

c) O antigo sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo Órgão continua ativo e disponível para consulta dos dados, documentos e processos neles inseridos.

d) O antigo sistema informatizado de gerenciamento de processos judiciais e de documentos utilizado pelo Órgão continua recebendo atualizações e manutenções periódicas para manter a integridade e confiabilidade dos dados, documentos e processos nele inseridos.

Não se Aplica

Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

10 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante que a localização do documento seja única?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

11 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante a autoria dos documentos digitais, com a identificação do autor do documento?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

12 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante que o documento se encontra completo e não sofreu corrupção ou alteração não-autorizada e/ou não documentada?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

13 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante que o documento mantenha a mesma forma desde o momento de sua produção e tenha garantia de autoria, seja original ou cópia, digital ou não-digital?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

14 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante o registro da hora legal do momento da produção, alteração e registro dos eventos de tramitação do documento?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

15 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão garante que os documentos e processos confidenciais só podem ser acessados e/ou manipulados por pessoas ou unidades previamente autorizadas?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

16 – O Órgão dispõe de regulamentação sobre produção e tramitação de documentos e processos no sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão?

Sim, e o normativo:

a) define os tipos de documentos e processos produzidos no sistema e quando utilizá-los, levando em consideração aspectos relacionados à característica, à finalidade e ao destinatário do documento ou processo;

b) conceitua as ações de tramitação de documentos e processos, definindo as hipóteses de sua utilização (tais como juntada, desentranhamento, relacionamento de processos, etc);

c) define requisitos que são utilizados na criação e tramitação de documentos e processos.

Não

Evidência(s) e/ou comentário(s): [Clique aqui para digitar texto.](#)

17 – O sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão permite a classificação dos documentos em ultrassecreto, secreto e reservado, conforme a Lei de Acesso à Informação?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não

18 – Existe regulamentação definindo os casos em que se deve utilizar os níveis de sigilo no sistema informatizado de gestão de processos judiciais e de documentos utilizado pelo órgão?

Sim **Evidência(s) e/ou comentário(s):** [Clique aqui para digitar texto.](#)

Não