



## **Ata da Reunião da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente da OAB SP**

Aos 3 dias do mês de junho de 2021, às 18:00 horas, realizou-se reunião ordinária da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, via plataforma digital Zoom

### **Participaram da reunião os seguintes Membros:**

- Barbara
- Raquel
- Thiago
- Ana Freitas
- Célia
- Raquel
- Thaís
- Denise

### **Participaram da reunião os seguintes convidados:**

- Elisabeth - Responsável pela parte administrativa do Cerca, funcionária da OAB na Secretaria das Comissões
- Irene - Psicóloga judiciária do TJSP
- Rodrigo Garcia - Diretor Técnico de Centro de Acervo Permanente
- Milton - Diretor do centro de preservação

### **Pauta: Doação do arquivo do Cerca ao Arquivo**

- A primeira visita ao acervo do Cerca foi no fim de 2019, quando constatou-se a necessidade de verificação de todos os documentos - não só dos prontuários, mas também dos documentos administrativos.

- Os prontuários e os documentos administrativos precisam ser organizados. É preciso, ainda, separar os livros fiscais/contábeis, que não serão levados.
- Verificou-se a necessidade de preservação dos dados das pessoas e cuidados a serem tomados considerando a LGPD, o que foi sanado com o parecer da OABSP.
- Em visita técnica, constatou-se possível contaminação biológica dos documentos, o que precisa ser sanado. A vistoria é feita por amostragem, com abertura de 10% das caixas. O papel não estava ácido ou com manchas, bem como com poucas asas/corpo de insetos, no hall da sede do Cerca, área próxima à porta. Na área central, foram encontrados mais dejetos de insetos. Como ali não há madeira, o objetivo primordial dos insetos, de se reproduzirem, seria vinculado ao uso do papel. Com isso, há risco de haver criação de colônia, o que gera risco de contaminação biológica.
- Há duas possibilidades principais de tratamento e solução: (1) Higienização folha a folha de todos os documentos, que é a mais efetiva e, possivelmente a mais demorada e/ou custosa; (2) Irradiação de cobalto 60, que é capaz de remover/matar todos os insetos, mas não remove os dejetos. Ir para o Ipen, para irradiação, demanda que OABSP arque com dois carregadores, duas vezes por semana, por três semanas. Caso se opte pela irradiação, indica-se, também, a limpeza de capas e lombadas, com trocas de caixas. Como os materiais estão com metal - bailarinas e cliques, especialmente - seria indicado retirá-los, também.
- Estima-se que haja 680 caixas de prontuários, totalizando 33 mil processos, sendo que cada caixa tem 50 pastas em média. Ainda, há cerca de 20-30 caixas de material administrativo.
- Debateu-se a necessidade de formalização desse processo de doação, ao qual indicou-se que isso ocorra em expediente de doação do Arquivo Público, com criação de Plano de Trabalho, elencando fases até a doação. Ainda, caso o material seja enviado ao Ipen para irradiação, é possível fazer um termo de disponibilização ao Arquivo Público.

- Não há indicativo de que a contaminação seja generalizada.
- As caixas do Arquivo precisam ser reforçadas e é preciso que haja numeração para garantir que ele se mantenha identificado.
- Sobre a possibilidade de digitalização, ela ocorreria para preservação, é dizer, para evitar que as pessoas acessem com manuseio de papel, mas não com descarte do material. Ademais, como há dados sensíveis, pode haver um problema no acesso a eles. Ademais, é custoso.
- **Encaminhamentos:**
  - (1) Envio de parecer pelo Rodrigo
  - (2) Envio de email com detalhamento dos serviços necessários prévios à doação e de relação de empresas para cotação dos serviços
  - (3) Tão logo o parecer seja produzido - no qual todas as possibilidades de higienização devem ser citadas - compartilhar com OABSP o seu inteiro teor
  - (4) Organizar estratégia para organização/catalogação dos materiais tão logo quanto possível.
  - (5) Alinhamento interno na OABSP