



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ATA DA REUNIÃO DE 14/09/2022 – 16 h

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

**Data / Hora / Local da Reunião:**

14/09/2022, às 16h, na sala da SECPLEI.

**Pauta:**

Reunião de alinhamento da Comissão Permanente de Avaliação Documental - composição da Portaria nº 411/2022-DG, de 22/08/2022 (DJE 180, de 29/08/2022).

**Participantes:**

- Solange Maria Vieira - Secretária de Planejamento e Logística de Eleições e de Inovação (Presidente da Comissão)
- Willian Gallera Garcia - Coordenador de Planejamento de Eleições
- Ana Paula Winters - Chefe da Seção de Projetos e Recursos Educacionais
- Carlos Alberto Barbosa Ferian - Assistente da Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral
- Maria Regina Blanco Magalhães - Chefe da Seção de Gestão Documental e Memória Institucional
- Silka Stasiak Vendramin - servidora da Seção de Gestão de Sistemas do Cadastro Eleitoral

**Ausentes (com justificativa - realização de atividades de preparação das Eleições 2022)**

- Alex Pinheiro das Graças - Chefe da Seção de Administração de Sistemas
- Giovana Barbosa - Chefe da Seção de Planejamento de Eleições
- Nilton Luiz Drabeski Dudziak - Chefe de Cartório da 176ª Zona Eleitoral de Curitiba
- Salete Marques de Jesus Furlan - Assistente na 33ª Zona Eleitoral de União da Vitória



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### 2. DEBATE

Abrindo a reunião, Solange cumprimentou a todos e orientou que o PAD principal para registro dos atos da Comissão será o 13.343/2021. Recomendou a leitura da Resolução CNJ nº 324 e da Resolução TRE nº 873/2021.

A seguir, foram tratados os seguintes temas:

- PAD 14.775/2021 - eleitores que pedem certidões baseadas em livros históricos. **Carlos** aduziu que se o livro está sendo utilizado para consulta não poderia vir para o TRE para ser tratado para fins de Memória Institucional, devendo ficar no cartório eleitoral para consulta pelos servidores com essa atribuição. **Solange** fez ressalva com relação ao livro de constituição das Zonas Eleitorais, que detêm caráter histórico. **Maria Regina** expôs sobre a insuficiência de dados para identificação do eleitor e emissão de certidão, a partir dos livros recebidos dos cartórios eleitorais, notadamente porque não dispõem de informações sobre filiação, data de nascimento, documentos pessoais ou qualquer outro que possa identificar inequivocamente o requerente. **Solange** ainda observou que não constitui atribuição de servidores da área administrativa fazer busca de informações para emissão de certidão. Por fim, lembrou que a questão está sendo tratada pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral.

- Sobras de formulários de títulos de eleitor recolhidos e não utilizados. **Maria Regina** expôs que não se tratam de documentos, o que foi corroborado por **Carlos**, tendo em vista que não constam registros de informações. Dessa forma, os formulários podem ser tratados como materiais, podendo ser dada entrada em estoque junto à SLOGMAT. À proposta de utilização dos formulários para ações por parte da Escola Judiciária Eleitoral, **Solange** incumbiu **Willian** de verificar a viabilidade de sua utilização, bem como a disponibilidade de impressoras matriciais junto à COINF. **Maria Regina** informou que, em consulta à SLOGMAT, constatou a disponibilidade de 16 fitas para impressoras matriciais em estoque. Os formulários também poderão ser descartados, sendo que **Solange** verificará a possibilidade de ser passada para Piazzetta. O PAD de referência é o 14446/2022.

Definição até novembro/2022.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

• PADs 4.605/2022 e 13.343/2021 - **Maria Regina** informou que a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) proposta pelo TRE-PR, a partir do PAD nº 13.343/2021, não foi aceita pelo TSE, por estar incompleta. **Solange** expôs a necessidade de se retomar os estudos no mesmo PAD, atribuindo a atividade a **Carlos e Maria Regina**. **Carlos** expôs que a TTD e o Plano de Classificação Documental (PCD) do TRE-MS encontram-se bem estruturados, especialmente com o aperfeiçoamento da descrição. Foi sugerido que após a minuta, fossem submetidos à avaliação das áreas produtoras de documentos para validação. **Solange** solicitou a **Silka** que verificasse a validação junto ao 1º grau, a fim de que esse processo fosse agilizado internamente em cada área. **Carlos** foi incumbido de compartilhar o arquivo com **Silka** para o início da avaliação. Maria Regina ressaltou que as validações do PCD e TTD devem passar por análise prévia do TSE para aprovação posterior pelo TRE-PR. **Willian** deverá encaminhar o PAD nº 4.605/2022 para **Carlos**. **Maria Regina** sugeriu consulta a Gabrielle, da Coordenadoria de Pessoal (COP), com relação aos documentos inerentes aos registros dos servidores. Com relação ao procedimento de descarte de materiais, **Willian** deverá verificar o passo a passo do desfazimento, além de revisar os normativos, editais, verificar as cooperativas e todos os demais atos necessários. **Carlos** ressaltou a necessidade de se verificar a norma que contém a fórmula de amostragem de guarda para fins históricos.

### Definição até novembro/2022

• Relatório RDC-Arq - **Carlos** esclareceu que apenas um tribunal no país (TJ-DF) conseguiu implementar nos termos das normas. Isso ocasionou uma demanda de todos os outros órgãos do Poder Judiciário na demanda por apoio. No momento, no âmbito da Justiça Eleitoral, o procedimento está suspenso, por orientação do TSE, conforme consta do PAD nº 12821/2022.

• Digitalização de processos - **Solange** ressaltou que o primeiro passo é identificar o que será digitalizado e como será feita a digitalização. Foi definido que esse levantamento será realizado a partir de março de 2023, propondo estudo da Resolução CNJ nº 469, conforme PAD nº 24922/2022, que trata da proposta de normativo visando estabelecer diretrizes e normas sobre digitalização de documentos judiciais e administrativos e gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário como tema para próxima reunião.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### 3. DELIBERAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS

1. Verificar possibilidade de utilização dos formulários de título de eleitor para ações da EJE e disponibilidade de impressoras matriciais para impressão nos referidos formulários - **Willian**
2. Verificar possibilidade de descarte dos formulários junto à Piazzetta - **Solange**
3. Retomar os estudos e apresentar proposta para a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e para o Plano de Classificação Documental (PCD) - **Carlos e Maria Regina**
4. Providenciar validação da TTD e do PCD para as atividades do 1º grau - **Silka**
5. Verificar regras e passo a passo demais atos necessários para desfazimento de materiais - **Willian**
6. Realizar levantamento de processos a serem digitalizados e a forma como se dará essa digitalização - **a definir - março de 2023**
7. Estudo da Resolução CNJ nº 469 - **todos os membros da Comissão.**

### 4. ENCERRAMENTO

Concluídos os trabalhos, eu, Willian Gallera Garcia, Coordenador de Planejamento de Eleições, lavrei a presente ata.