



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### Ata da 3ª Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Avaliação Documental e de Gestão da Memória Institucional – 2021

#### 1) IDENTIFICAÇÃO:

##### Data/Hora/Local da Reunião:

18/11/2021 – 16hs – Videoconferência

##### Participantes:

ANA PAULA WINTERS BOSCO SCUISSIATTO, Chefe da Seção de Educação à Distância

DANIEL GALUCH JUNIOR, Chefe de Cartório da 105ª Z.E.

GIOVANA BARBOSA, Chefe da Seção de Gestão Documental

JAMILE TON KUNTZ, Assessora Jurídica da Presidência

JULIANA LACERDA PEREIRA, Servidora da Seção de Processamento - Secretaria Judiciária

MARIA REGINA BLANCO MAGALHÃES, Servidora da Seção de Gestão Documental

MARLENE REGINA KOVALSKI, Coordenadora de Material e Patrimônio

MARILENE GREGORINI, Coordenadora de Planejamento de Estratégia e Gestão e Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental e Memória Institucional

SILVIA ALBUQUEQUE MEDICI METRI, Chefe de Gabinete da Secretaria da Corregedoria

RAFAELA PIRES DE SÁ LEITE CALMON, Servidora representante dos cartórios do interior, lotada na 203ª Zona Eleitoral de Cantagalo/PR

##### Ausentes:

GABRIELLE ANA SELIG SHIOHARA, Coordenadora de Pessoal

NILTON LUIZ DRABESKI DUDZIAK, Chefe de Cartório da 176ª Zona Eleitoral de Curitiba

FERNANDO CELSO TORRES, Chefe da Seção de Lotação e Remoção

CRISTIANE PAULA DA SILVA GALPERIN, Assistente Jurídica da Presidência

NILTON LUIZ DRABESKI DUDZIAK, Chefe de Cartório da 176ª Zona Eleitoral de Curitiba

##### Pauta/Finalidade:

1. Designação de substituto (a) da Presidência da Comissão – CPADGMI.
2. Tabela da Temporalidade Documental TTD - retorno das informações pelas unidades.
3. Digitalização dos documentos dos Cartórios da Capital.
4. Eliminação de RAE's - previsão de 05 (cinco) anos – Elaborar edital.
5. Acervo de obras de arte tratado no PAD n. 3791/2018.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**6.** Atendimento à Resolução nº 408/2021 que dispõe sobre o recebimento o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de Processos Administrativos e Judiciais. PAD nº 14341/2021 e PAD nº13284/2021.

**7.** Curso a distância – atualizações com a Resolução nº 324/2020-CNJ.

**8.** Remanejamento das atividades da Mecanografia para a Seção de Gestão Documental.

### **2) DEBATE:**

A Presidente da Comissão cumprimentou todos e passou para a pauta.

#### **- Item 1 da pauta:**

Quanto à designação de substituto (a) da Presidência da Comissão Permanente de Avaliação Documental e de Gestão da Memória Institucional – 2021, foi designada a servidora GIOVANA BARBOSA, Chefe da Seção de Gestão Documental, para assumir tal função.

#### **- Item 2 da pauta:**

Quanto à TTD – Tabela de Temporalidade de Documentos, a Presidente da Comissão noticiou que está aguardando a manifestação de 3 unidades e a ratificação do que foi apresentado pelas demais, o que deverá ocorrer na próxima semana. Enfatizou a urgência quanto à conclusão dos trabalhos para envio ao TSE para aprovação ainda esse ano.

#### **- Item 3 da pauta:**

A Presidente da Comissão ressaltou que foi criado um grupo de trabalho para operacionalizar a digitalização dos processos dos cartórios da Capital PAD 16696/2021. Realizada 2 (duas) reuniões nos dias 05/11/2021 e 08/11/2021.

#### **- Item 4 da pauta:**

No que tange à eliminação de RAE`s guardados no Fórum Eleitoral de Curitiba, sugerido pela Servidora Giovana Chefe da SGD restou acordado que tal procedimento será efetuado após a aprovação da nova Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD.

Tema que será incluído na próxima pauta.

#### **- Item 5 da pauta:**

Quanto ao acervo de obras de arte (PAD nº 3791/2018), os parâmetros para avaliação das obras de arte foram estabelecidos por esta Comissão conforme doc. nº 223.775/2021 e os demais procedimentos a servidora MARLENE REGINA KOVALSKI, Coordenadora de Material e Patrimônio informou que está adotando as providências (SIAFI, ASE).

#### **- Item 6 da pauta:**



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

No que concerne ao atendimento à Resolução nº 408/2021 do CNJ que dispõe sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais, restou acordado que tal assunto será retomado no ano de 2022 uma vez que cabe a SECTI dar as orientações.

### **- Item 7 da pauta:**

Relativo ao Curso a distância conforme atualização pela Resolução nº 324/2020 do CNJ, foi informado pela GIOVANA BARBOSA, Chefe da Seção de Gestão Documental, que o trabalho será realizado no ano de 2021, após a aprovação da Tabela de Temporalidade Documental – TTD.

### **- Item 8 da pauta:**

A Seção de Design Visual – SDV foi extinta, sendo que os serviços gráficos foram incorporados à Seção de Gestão Documental. Dessa forma, está assumindo novas demandas, o que tem ocasionado grande demanda de trabalho.

## **3) DELIBERAÇÕES:**

Assunto	Responsável	Prazo
1. Tabela de Temporalidade enviada as unidades para ratificação. Aguarda-se a elaboração por 3 unidades.	SGD	23/11/2021
2. Criado PAD nº 16.696/2021, autorizado a constituição de Grupo de Trabalho para continuidade dos trabalhos de Digitalização.	Comissão	Janeiro/2022
3. Acompanhar as implementações e providências da Resolução nº 308/2021. SECTI em implementação	Comissão SECTI	Janeiro/2022
4. Atualizar Curso a Distância – solicitado prorrogação de prazo	SGD	Feverero/2022
5. Descarte de material dos Cartórios Eleitorais, tema a ser estudado pela Comissão após a elaboração da Tabela de Temporalidade Documental	Comisão SGD	Janeiro/2022

## **4) ENCERRAMENTO:**

Concluídos os trabalhos, eu, Rafaela Pires de Sá Leite Calmon, Servidora da 203ª Zona Eleitoral de Cantagalo/PR, lavrei a presente ata que, conforme deliberado, será publicada na *Intranet* e seu extrato publicado na página de *Internet* deste Tribunal.