



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ATA DA REUNIÃO DE 08/11/2023 – 13h30

1. IDENTIFICAÇÃO

Data / Hora / Local da Reunião:

08/11/2023, às 13h30, na sala de reuniões da SECPLEI e online, via Meet.

Pauta:

- Relatório de atividades da CPAD em 2023;
- Implantação do SEI - implicações na Gestão Documental.

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
- Maria Regina Blanco Magalhães - Chefe da Seção de Gestão Documental
- Ana Lucia Germano Costa - Chefe da Seção de Administração Predial
- Salete Marques de Jesus Furlan - Assistente na 33ª Zona Eleitoral de União da Vitória
- Fabio Henrique da Silva Skonieczny - Assistente de LGPD e Processos de Segurança da Informação
- Cleide Wiezbicki - servidora da Seção de Gestão Documental

Membros ausentes

- Alex Pinheiro das Graças - Chefe da Seção de Administração de Sistemas
- Ana Paula Winters - Chefe da Seção de Projetos e Recursos Educacionais
- Nilton Luiz Drabeski Dudziak - Chefe de Cartório da 176ª Zona Eleitoral de Curitiba
- Silka Stasiak Vendramin - servidora da Seção de Gestão de Sistemas do Cadastro Eleitoral
- Carlos Alberto Barbosa Ferian - servidor da Seção de Aprimoramento Eleitoral, Memória Institucional e Biblioteca.

2. DEBATE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Abrindo a reunião, a senhora Presidente da Comissão cumprimentou a todos e expôs o relatório com teor anexo a esta ata, discriminando as ações da CPAD no ano de 2023. Abriu-se debate acerca das implicações da implantação do SEI na seara da Gestão Documental do TRE-PR. Ficou estabelecido que a CPAD atuaria para a correta configuração do SEI em respeito ao Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos como instrumentos de Gestão Documental aprovados com a Portaria nº 235/2023 - PRESID. Acerca da destinação dos documentos atualmente produzidos e arquivados no sistema PAD, ficou estabelecido que seria realizada consulta à SECTI para esclarecimentos. No entanto, restou assentado que eventual avaliação dos documentos e manifestação acerca do descarte ou guarda permanente em cada processo ficaria sob responsabilidade dos gestores de cada área responsável pelo PAD, o que será proposto quando da apresentação da minuta de normativo para regulamentar a implantação do SEI. Para pormenorização das ações relacionadas à destinação da documentação produzida no sistema PAD, foi atribuída tarefa para equipe composta pela membra arquivista da CPAD e pela senhora chefe da SGD, com sugestão de início dos trabalhos por levantamento junto à SECGP. Para atualização da página de Gestão Documental na intranet do TRE-PR, serão disponibilizadas orientações específicas para procedimentos no SEI, bem como disponibilização de link para acesso à planilha de controle dos descartes de documentos físicos pelas Zonas Eleitorais do Paraná. Como forma de conscientizar os servidores do TRE-PR acerca da importância da Gestão Documental para o órgão, foi deliberado pelo envio de sugestão a todos os servidores para realização de curso próprio disponível na ENAP. Por fim, ficaram previamente designadas reuniões para os dias 27/03/2024, 26/06/2024 e 26/11/2024, sempre às 13h30.

3. DELIBERAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS

1. Atuação da CPAD para a correta configuração do sistema SEI com relação aos requisitos da classificação de processos e documentos;
2. Consulta à SECTI para esclarecimentos acerca da intenção de destinação dos documentos produzidos no sistema PAD, após a implementação do SEI;
3. Estudo e apresentação de proposta sobre avaliação e destinação dos documentos produzidos no sistema PAD, após a implantação do sistema SEI;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

4. Avaliação da minuta de normativo de regulamentação para implantação do SEI, a fim de sugerir disposições acerca da responsabilidade sobre a avaliação e destinação dos documentos produzidos pelo sistema PAD;
5. Atualização das orientações contidas na página de Gestão Documental na intranet para inclusão de informações sobre o sistema SEI e disponibilização de link para acesso à planilha de controle de descarte de documentos físicos pelas Zonas Eleitorais;
6. Envio de comunicação sugerindo aos servidores a participação em curso de Gestão Documental;
7. Marcação das próximas reuniões na agenda do Google para os dias 27/03/2024, 26/06/2024 e 26/11/2024, sempre às 13h30.

4. ENCERRAMENTO

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



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 368725/2023, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	WILLIAN GALLERA GARCIA <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 14:19:29</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>
	ANA LÚCIA GERMANO COSTA <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 15:45:15</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>
	CARLOS ALBERTO BARBOSA FERIAN <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 15:56:55</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>
	CLEIDE WIEZBICKI <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 16:47:43</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>
	SOLANGE MARIA VIEIRA <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 17:23:00</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>
	SALETE MARQUES DE JESUS FURLAN <i>Assinado eletronicamente em 20/11/2023 18:13:20</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i>

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.