



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Extrato da Ata da 2ª reunião – 2022

1) IDENTIFICAÇÃO:

Data/Hora/Local da Reunião:

14/09/2022 – 16hs – Sala da SECPLEI

Participantes (Membros):

SECPLEI -Solange Maria Vieira

CPE -Willian Gallera Garcia

SCA - Ana Paula Winters

SAEMIB- Carlos Alberto Barbosa Ferian

SGD -Maria Regina Blanco Magalhães

SGESC - Silka Stasiak Vendramin

Ausentes:

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

Pauta/Finalidade:

1. 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).

2) DEBATE:

Abrindo a reunião, cumprimentou -se 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:

1. PAD 14.775/2021 - eleitores que pedem certidões baseadas em livros históricos. Foi informado 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. Obsevando que com relação ao livro de constituição das Zonas Eleitorais, que detêm caráter histórico. Expôs -se 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. Ainda observou-se 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.
2. Sobras de formulários de títulos de eleitor recolhidos e não utilizados. Foi exposto que não se tratam de documentos, o que foi corroborado, tendo em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

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, fica incumbido ao coordenador de planejamento de eleições, de verificar a viabilidade de sua utilização, bem como a disponibilidade de impressoras matriciais junto à COINF.

3. Informado que, em consulta à SLOGMAT, constatou a disponibilidade de 16 fitas para impressoras matriciais em estoque. Os formulários também poderão ser descartados, sendo que secretária verificará a possibilidade de ser passada para Piazzetta. O PAD de referência é o 14446/2022. Sendo a definição até novembro/2022.
4. PADs 4.605/2022 e 13.343/2021 - Informado 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. Foi exposto a necessidade de se retomar os estudos no mesmo PAD, atribuindo a atividade a EJE e SGD. Foi informado 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. A secretária solicitou a SGESC que verificasse a validação junto ao 1º grau, a fim de que esse processo fosse agilizado internamente em cada área. Ao representante da EJE foi incumbido de compartilhar o arquivo para a representante da SGESC para o início da avaliação. A representante da SGD ressaltou que as validações do PCD e TTD devem passar por análise prévia do TSE para aprovação posterior pelo TRE-PR. O representante da cpe deverá encaminhar o PAD nº 4.605/2022 para o representante da EJE. Ficou sugerido consulta com a Coordenadoria de Pessoal (COP), em relação aos documentos inerentes aos registros dos servidores. Com relação ao procedimento de descarte de materiais, o coordenador da cpe deverá verificar o passo a passo do desfazimento, além de revisar os normativos, editais, verificar as cooperativas e todos os demais atos necessários. Ressaltou-se a necessidade de verificar a norma que contém a fórmula de amostragem de guarda para fins históricos. Definição até novembro/2022.
5. Relatório RDC-Arq – O representante da EJE 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.
6. Digitalização de processos – A secretária, 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.

3) DELIBERAÇÕES:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Assuntos
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 – Coordenador da CPE.
2. Verificar possibilidade de descarte dos formulários junto à Piazzetta - SCPLEI
3. Retomar os estudos e apresentar proposta para a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e para o Plano de Classificação Documental (PCD) - EJE e SGD
4. Providenciar validação da TTD e do PCD para as atividades do 1º grau - SGESC
5. Verificar regras e passo a passo demais atos necessários para desfazimento de materiais - CPE
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.