TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

ATA DE REUNIÃO nº 123

Data: 14/02/2018

Horário: 15:00 h

Local da reunião: SEGDOC - sala de digitalização

I- Participantes da Reunião

- Rodrigo Costa Japiassu - Presidente da Comissão - lotado na Seção de Gestão Documental
- Claudio Felipe Alexandre Magioli Núñez - Vice-Presidente da Comissão - lotado na Seção de Gestão Documental
- Marlio Teixeira da Silva - Secretário da Comissão - lotada na Seção de Gestão Documental
- Isabel Cristina Pinto Ferreira - lotada na Seção de Registros Funcionais
- Maria Helena Luz da Silva - lotada na Assessoria Administrativa da Diretoria-Geral.
- Márcio Luis de Oliveira Carrano Albuquerque - lotado na Seção de Controle na Gestão Administrativa

II- Assuntos Tratados

- Análise da solicitação do Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral - envio dos instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade) (Processo SEI nº 2019.0.000002162-8).

- Questionário sobre Auditoria de Gestão Documental: verificação das parcelas relacionadas à COPAD (Processo SEI nº 2019.0.000004718-0).

- Avaliação de documentos arquivísticos digitais: levantamento preliminar de sistemas utilizados pelo TRE/RJ. O presidente da Comissão levantou a necessidade dos sistemas utilizados pelo Tribunal serem adequados, para garantia da autenticidade dos documentos gerados pelos mesmos, baseando-se em questionamento anterior feito pelo Comitê Gestor dos Portais (CGP) quanto à garantia de autenticidade dos documentos publicados no Portal da Transparência. No tocante à avaliação dos documentos arquivísticos digitais produzidos pelos sistemas do TRE/RJ, foram discutidas as possibilidades de se garantir a autenticidade dos documentos produzidos digitalmente, para que atendam requisitos que garantam a identidade e a integridade dos documentos produzidos.

- Critérios para caracterização de documentos de potencial valor histórico: apresentação de proposta. Foi apresentado pelo Presidente da Comissão, aos demais membros, material já disponível na pasta compartilhada da COPAD, onde são apresentados critérios para avaliação da destinação final de documentos (eliminação ou guarda permanente), que também serve para a caracterização de documentos com potencial valor histórico. O presidente da Comissão informou sobre o histórico de avaliações realizadas pela Comissão quanto à atual versão da Tabela de Temporalidade, inclusive quanto à liberação dos membros desta Comissão. Ademais, indicou a necessidade de realização de nova avaliação quanto a novas tipologias documentais criadas pelas Unidades do Tribunal, especialmente por ocasião da implantação do SEI!, propondo a realização de tal avaliação em 2 ou 3 dias na última semana do mês de março.

- Análise dos processos de eliminação de documentos: ZE-102 e SEATIP/CORIP.

III- Deliberações da Comissão

- Quanto ao atendimento das solicitações do Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral, ficou definido que nas próximas duas reuniões da Comissão serão elaboradas as respostas, estabelecendo -se o prazo de até o final de abril do corrente ano para finalização deste trabalho.

- No que se refere ao questionário sobre Auditoria de Gestão Documental, foram debatidas e analisadas às questões pertinentes à COPAD, chegando-se a um consenso quanto às respostas assinaladas.

- Elaboração de Memorando à STI, solicitando a relação de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal, com as seguintes informações: gestor do sistema, relatórios gerados, autoria (assinatura digital ou por login e senha), identificação do documento (tipo documental) e classificação do documento (tipo documental).

- Foram analisados os processos de eliminação de documentos da 102ª ZE e da SEATIP/CORIP, estando somente o primeiro processo em conformidade com as normas constantes da Tabela de Temporalidade, devendo o processo da SEATIP/CORIP ser restituído àquela Unidade.

- Aprovar a indicação de 2 a 3 dias para a realização de avaliação das novas tipologias pelos membros da Comissão, na última semana de março.

IV- Ações a serem Empreendidas

- Atendimento às solicitações do Comitê de Gestão Documental (Processo SEI nº 2019.0.000002162-8): até final de abril de 2019;

- Análise e avaliação dos documentos criados a serem incluídos na versão atualizada da Tabela de Temporalidade de Documentos: até a última semana de março deste ano;

- Envio das respostas assinaladas por esta Comissão quanto ao Questionário sobre Auditoria de Gestão Documental, em atendimento ao cronograma estabelecido pelo CNJ (Processo SEI nº 2019.0.000004718-0).

- Encaminhar Memorando à DG, solicitando autorização para liberação dos membros da Comissão atuarem na última semana de março, visando à análise dos novos tipos documentais criados pelas Unidades do Tribunal.

- Solicitação à STI/ TRE-RJ para que se adaptem os documentos produzidos pelos sistemas do tribunal, como forma de se garantir a autenticidade e identidade destes tipos documentais.

- Envio à 102ª ZE, autorizando a abertura do processo de eliminação de documentos;

- Restituição à SEATIP, solicitando retificação do processo de eliminação de documentos.

V- Próxima Reunião da Comissão

A próxima Reunião será em 14 de março de 2019.
Nada mais havendo a tratar, lavra-se a presente Ata, que vai assinada pelos presentes na reunião.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2019.

Rodrigo Costa Japiassu
Presidente da Comissão

Claudio Felipe Alexandre Magioli Núñez
Vice-Presidente da Comissão

Marlio Teixeira da Silva

Secretário da Comissão

Isabel Cristina Pinto Ferreira

Membro da Comissão

Maria Helena Luz da Silva

Membro da Comissão

Márcio Luís de Oliveira Carrano Albuquerque

Membro da Comissão