

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos instaurada pelo Ato nº 779/04, do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral publicado no D.O.E.R.J. em 29/12/04, alterado pelos Atos 385/11 e 444/11, publicados no D.J.E. de 16/05/11 e 27/06/11.

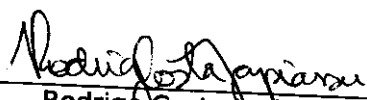
ATA DE REUNIÃO nº 063

Aos vinte e nove dias do mês de maio de dois mil e doze, às dezesseis horas, na Sala de Cursos - 2º andar/prédio 194, reuniram-se os membros da Comissão, os servidores Rodrigo Costa Japiassu, Cláudio Felipe Alexandre Magioli Núñez, Débora Espínola Martins, Leonardo Couto Chueri, Marcio André Campos Bolton, Mauro Guimarães Pinto, Sheyla Rodrigues Rosa e Vilma Fontinelle Kilins Gehrt para, sob a Presidência do primeiro, darem início aos trabalhos da Comissão, instaurada pelo Ato nº 779/04 (alterado pelos Atos 385/11 e 444/11) da Presidência deste Tribunal. Foi registrado que: a) Foram recebidos os Memorandos CRE nº 221/2012 (Prot. 59.695/2012) e DG nº 31/2012 (Prot. 39.434/2012), solicitando autorização para abertura de procedimento de eliminação de documentos naquelas Unidades. Após verificação das respectivas Listas de Documentos para Eliminação, esta Comissão verificou a regularidade de ambas em relação à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), deliberando-se à unanimidade pelo encaminhamento desses Memorandos à Diretoria-Geral; b) Foi recebido o Memorando nº 79/SJD/12 (Prot. 45.432/2012), referente à solicitação de inclusão de tipos documentais na TTDD deste Tribunal. Observou-se que esta solicitação refere-se à possibilidade de inclusão de espécies documentais genéricas na TTDD, quais sejam, ofícios e memorandos emitidos/recebidos. Foi lembrado pelo presidente da Comissão já haver entendimento firmado nesta Comissão quanto à natureza de cópia dos documentos emitidos/expedidos por qualquer Unidade deste Tribunal (dispensando o emprego de qualquer classificação na TTDD) e, ainda, quanto à necessidade de classificação dos documentos recebidos dentre as classificações existentes na TTDD, devendo as Unidades do Tribunal encaminharem proposta de inclusão de classificação de documentos à TTDD sempre que tais tipos de documentos não estejam contemplados na TTDD, não sendo admitidas, contudo, classificações genéricas. Portanto, deliberou-se à unanimidade pela desaprovação da proposta formulada pela SJD; c) Foi recebido por esta Comissão o Memorando SOF nº 210/2010, referente à proposta de organização do arquivo local daquela Secretaria, com solicitação feita pela SCI para "apreciação e manifestação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no que tange à definição de prazo para destinação final dos documentos, devendo-se levar em conta a situação da Seção de Arquivos e Documentos". Este Memorando já havia sido apreciado na reunião de 10/08/2010. Após essa reunião, em síntese, foram tomadas as seguintes decisões referentes a esse Memorando, no que guarda pertinência com as atividades desta Comissão: c.1) Entendimento da SCI, manifestando-se favoravelmente pela redução do prazo de guarda em arquivo intermediário dos tipos documentais relacionados à atividade de execução orçamentária, na SOF; c.2) Relação da SOF com os tipos documentais e números de classificação passíveis de redução do prazo de guarda em fase intermediária; c.3) Informação da COPAD, opinando por remeter à SGP, SAD e SSG quanto à anuência da redução do prazo de guarda de documentos cujas classificações remetem àquelas Secretarias, com elaboração de uma minuta de atualização à TTDD dos tipos documentais que dizem respeito exclusivamente à SOF (Classe 050) e posterior anuência das Secretarias supracitadas quanto à redução dos prazos de guarda propostos pela SOF (com ressalva da COAAD quanto à manutenção no arquivo intermediário da SOF

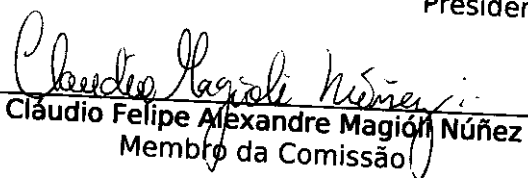
[Assinaturas manuscritas]

dos processos administrativos referentes aos pagamentos dos contratos de serviços continuados em vigor); c.4) Sugestão, pela SAD, de encaminhamento de questionamento à SOF e SCI quanto à "conveniência da manutenção em caráter permanente dos prazos de destinação final de alguns documentos" (sem especificação), considerando-se determinados itens do Memorando SOF 210/2010, nos quais "a STN determina que a documentação permanecerá na respectiva unidade (entendo como unidade o próprio TRE-RJ) à disposição dos órgãos e das unidades de controle, pelo prazo de cinco anos a contar do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas" e que "o TCU, que exerce o controle externo, definiu que a documentação deverá estar disponível na Unidade Jurisdicionada (não necessariamente na unidade de contabilidade), por dez anos a partir da data de apresentação do Relatório de Gestão"; c.5) Informação da SOF, não se opondo à "revisão do prazo para a guarda da documentação referente à movimentação financeira no arquivo geral deste TRE, desde que respeitado o prazo determinado pelo TCU de dez anos, contados a partir da apresentação dos relatórios de gestão àquele Tribunal"; c.6) Parecer da SCI, opinando pela aplicação de prazos diferenciados no arquivo intermediário da SOF, com base na IN 63/2010 do TCU, Art. 14, incisos I e II, "quais sejam, dez anos, a partir da apresentação do relatório de gestão, para as Unidades jurisdicionadas não relacionadas para constituição de processo de contas no exercício, e cinco anos, contados a partir do julgamento das contas dos responsáveis pelo TCU, quando da obrigatoriedade da prestação de contas". Nesse ínterim, a SOF informou que vem procedendo ao envio de caixas para arquivamento à Seção de Arquivo e Documentação - SECARQ desde o ano de 2011 contendo diversos tipos documentais dentre os relacionados por aquela Secretaria passíveis de redução do seu prazo de guarda em arquivo intermediário, após entendimentos entre estas Unidades. O membro Cláudio apresentou ponderações quanto à questão da conservação dos documentos a serem enviados pela SOF para arquivamento permanente à SECARQ, sempre que, por exemplo, houver necessidade de desarquivamento desses documentos para fins de auditoria. Lembrou-se que há toda uma logística para o desarquivamento de grandes quantidades de documentos, que envolve transporte, manuseio e adequado acondicionamento e identificação dos documentos desarquivados que precisa ser considerada quanto à conveniência de se reduzirem prazos de guarda de diversos tipos documentais. Outra ponderação foi levantada pelo presidente da Comissão, lembrando que a Tabela de Temporalidade deste Tribunal foi inicialmente construída sobre um modelo elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão que tem como uma de suas finalidades exercer orientação normativa visando à atividade de gestão documental. O presidente da Comissão esclareceu que houve uma lógica para a definição da destinação final de todos os tipos documentais constantes da TTDD deste Tribunal, baseada no valor de uso associado a esses documentos e em legislação associada a esses tipos documentais, quando houver. Acrescentou, ainda, que a parcela da TTDD associada à SOF foi baseada no modelo do CONARQ, utilizada desde a primeira versão publicada da TTDD neste Tribunal, em 2006, não havendo objeções por parte daquela Secretaria, à época, quanto à definição de guarda permanente dos tipos documentais associados àquele Secretaria. A membro Sheyla informou, inclusive, ter sido firmado entendimento em 2005, pela SAD e pela SOF, quanto ao arquivamento em fase intermediária na SOF de tipos documentais, tais como, por exemplo, os referentes a compra de materiais. Deliberou-se à unanimidade: c.I) Pela aprovação quanto à redução de prazo de guarda de arquivamento intermediário dos documentos relacionados da SOF; c.II) Pela orientação e alerta quanto à conservação desses documentos; c.III) Pela rejeição da alteração da destinação final de "guarda permanente" para "eliminação", baseado no modelo do CONARQ e no valor de uso dos documentos designados como de guarda permanente. d) Foi apresentada a Resolução TSE nº 23.379/2012, que dispõe sobre "o Programa de Gestão Documental, o Sistema de Arquivos, o Fundo Histórico Arquivístico e o Comitê de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral". O presidente da Comissão apresentou diversos dispositivos dessa norma que, a princípio, dizem respeito a esta Comissão, tais como: d.1) A elaboração de Plano de Classificação de Documentos (PCD), Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e Lista de Documentos Vitais (LDV), sendo que os dois primeiros instrumentos de gestão documental já são elaborados por esta Comissão, devendo-se verificar junto ao TSE os procedimentos necessários para a elaboração da LDV; d.2) Competências das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos em cada Tribunal Eleitoral; d.3) Procedimentos para avaliação de

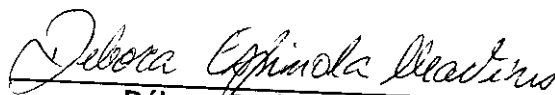
documentos; d.4) Classificação, avaliação e eliminação de documentos arquivísticos digitais. e) O membro Cláudio, que também é presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar – CPDIS, informou que as minutas de regulamentação acerca da documentação sigilosa, elaboradas e encaminhadas conjuntamente pela COPAD e CPDIS (Prot. 128.190/2011), foram arquivadas no gabinete da Corregedoria, devido a despacho do Exmo. Sr. Corregedor Regional Eleitoral, considerando que já estaria regulamentados os procedimentos referentes à documentação sigilosa através da Resolução TSE nº 23.326/2010. Nada mais a ser tratado, a presente reunião foi encerrada às 18:00 h, sendo a próxima reunião marcada para o dia 25 de julho de 2012, ao meio-dia, na Sede do Tribunal. Eu, _____, Vilma Fontinelle Kilins Gehrt, membro da Comissão nesta data, digitei a presente Ata, que lida e aprovada segue assinada por todos os membros.



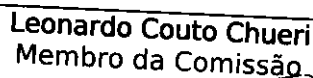
Rodrigo Costa Japlassu
Presidente da Comissão



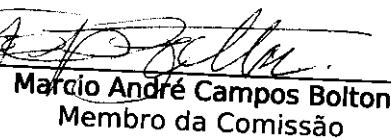
Cláudio Felipe Alexandre Magioni Núñez
Membro da Comissão



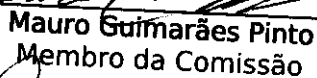
Débora Espínola Martins
Membro da Comissão



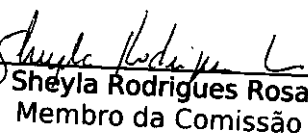
Leonardo Couto Chueri
Membro da Comissão



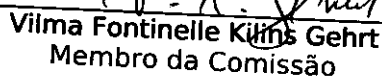
Marcio André Campos Bolton
Membro da Comissão



Mauro Guimarães Pinto
Membro da Comissão



Shéyla Rodrigues Rosa
Membro da Comissão



Vilma Fontinelle Kilins Gehrt
Membro da Comissão

