

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 073

Aos vinte e seis dias do mês de setembro de dois mil e treze, às dezesseis horas, na Sala de Cursos da COEDE – 2º andar/prédio 194, reuniram-se os membros da Comissão, os servidores Rodrigo Costa Japiassu, Cláudio Felipe Alexandre Magioli Núñez, Débora Espínola Martins, Isabel Cristina Pinto Ferreira, Márcio André Campos Bolton e Mauro Guimarães Pinto 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) O presidente da Comissão comunicou que, a partir desta reunião, sempre que se fizer necessário o desenvolvimento de tarefas atinentes à Comissão que necessitem ser desenvolvidas por mais de uma reunião e necessitem de acompanhamento após as reuniões, serão designados servidores para o desenvolvimento de tarefas a serem apresentadas posteriormente na Comissão; b) Foi recebido o Memorando COSEL nº 023/2013 (Protocolo nº 136.255/2013), solicitando autorização para abertura de procedimento de eliminação nessa Unidade. Após verificação da Lista de Documentos para Eliminação, esta Comissão verificou a regularidade dos documentos encaminhados em relação à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), deliberando-se à unanimidade pelo encaminhamento desses protocolos à Diretoria-Geral; c) Deu-se continuidade à discussão acerca da publicação da Lista de Documentos para Eliminação na Internet, conforme o constante da Resolução TSE nº 23.379/2012. O membro Cláudio informou que verificou junto à Seção de Administração de Banco de Dados (SEABAD) haver possibilidade técnica para envio de documentos pelo sistema GECOI (Gerenciamento de Conteúdo Intranet/Internet). O membro Débora questionou como seria realizado o acesso ao GECOI pelas ZE's, no que o membro Cláudio entende que deva ser utilizado um mecanismo por login e senha de acesso similar ao utilizado pelo SADP e outros sistemas administrativos do Tribunal. Diversos membros levantaram dúvidas técnicas quanto, por exemplo, ao espaço em banco de dados para a publicação dos arquivos que contêm a Lista, bem como questões como formato e limite técnico para o tamanho desses arquivos. Diante dessas dúvidas, e para melhor orientação sobre os procedimentos que a COPAD deverá formular para a publicação da Lista de Documentos para Eliminação na Internet, deliberou-se à unanimidade pelo envio de Memorando à COINF, solicitando informações acerca das dúvidas levantadas; d) O presidente da Comissão apresentou proposta de alteração dos modelos de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e de Termo de Eliminação de Documentos, enviados ao e-mail da Comissão pelo membro Sheyla, que não pôde comparecer à reunião. Em relação ao Edital, foram propostas alterações de redação, com a previsão para inclusão do nome do(s) servidor(es) responsável(is) pelo procedimento de eliminação de documentos. Em relação ao Termo, foi incluída a menção à Lista de Documentos para Eliminação e a data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico (DJE) deste Tribunal. O membro Cláudio levantou a possibilidade de que fossem incluídos na Lista de Documentos para Eliminação os números de protocolo dos documentos a serem eliminados, entendendo que a inclusão dos números de protocolo nessa Lista insere-se no princípio de transparência ativa de publicidade dos atos oficiais, o qual é fomentado, inclusive, pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). O presidente

Sheyla

[Handwritten signature]

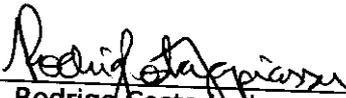
[Handwritten signature]

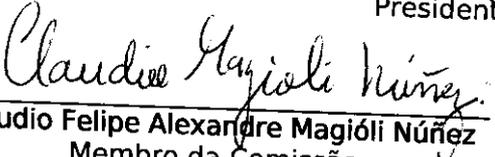
da Comissão inicialmente entendeu ser opcional a inclusão, nessa Lista, dos protocolos a serem eliminados, já que o protocolo de autorização para abertura de procedimento de eliminação de documentos por determinada Unidade é publicado no DJE. Contudo, entendeu ser razoável a inclusão dos números de protocolo nessa Lista, alertando, porém, que pela atual regulamentação do procedimento de eliminação de documentos, também é necessária a inserção de relatório do SADP com os números de protocolo dos documentos passíveis de eliminação. Logo, o presidente da Comissão argumentou que, em se passando a publicar os protocolos na Lista de Documentos para Eliminação, deveria se pensar em algum mecanismo que dispensasse a juntada do relatório anteriormente mencionado, visando evitar duplicação de informações no procedimento de eliminação de documentos. O membro Mauro informou que a CRE, que faz a análise dos procedimentos de eliminação de documentos das ZE's, até o momento não vem exigindo a inserção da relação de números de protocolo nesse procedimento, ao contrário do regulamentado para as Unidades da Sede. O membro Isabel indagou se seria possível aproveitar a relação desses protocolos passíveis de eliminação no SADP em forma de lote, a fim de facilitar a conferência desses protocolos pela COPAD e agilizar o posterior registro da eliminação dos documentos pelas Unidades do Tribunal. O presidente da Comissão afirmou que, até o momento, desconhece haver tal possibilidade de implementação de protocolos em lote no SADP, informando que pode verificar junto à COINF tal possibilidade. Em relação à Lista de Documentos para Eliminação, o presidente da Comissão entende que os números de protocolo dos documentos a serem eliminados poderiam ser inseridos no campo "Datas-Limite (e outras especificações)". O membro Cláudio ponderou que acharia mais razoável a inclusão de um campo específico para relacionar os números de protocolo, no que obteve a concordância dos demais membros da Comissão. O membro Mauro defendeu a ideia de que, tendo em vista a alteração dos modelos da Lista, do Edital e do Termo, se editasse novo Ato de regulamentação dos instrumentos de gestão documental (atualmente regidos pelo Ato nº 653/2008, alterado pelos Atos nº 910/08 e 756/09) consolidando tais alterações. Deliberou-se à unanimidade pela: d.1) Consulta à COINF para verificar a viabilidade de organização em lote da relação de protocolos a serem eliminados por determinada Unidade; d.2) Aprovação das propostas de alteração dos modelos da Lista de Documentos para Eliminação, Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos, bem como da edição de novo Ato regulamentador do uso dos instrumentos de gestão documental, após a verificação junto à COINF quanto à utilização do GECOI para a publicação da Lista de Documentos para Eliminação para as ZE's e da possibilidade de organização por lote, no SADP, dos documentos passíveis de eliminação; e) Foi apreciado pedido encaminhado pelo membro Marcio, referente ao recolhimento pela Seção de Arquivo Central (SECARQ) de documentos de guarda permanente das ZE's sem registro no SADP. Inicialmente, o presidente da Comissão explicou que a ideia de recolhimento desses documentos originou-se de estudos desenvolvidos pela Seção de Gestão Documental (SEGDOC) quanto ao espaço físico ocupados por documentos administrativos e processos judiciais, bem como o espaço disponível para arquivamento de novos documentos nos cartórios eleitorais. A partir daí, a SEGDOC estabeleceu critérios para seleção de alguns cartórios e tipos documentais que poderiam ser recolhidos à SECARQ, tendendo a serem escolhidos processos eleitorais, tais como de registro de candidatura e de prestação de contas. Tais propostas foram levadas em reunião conjunta realizada por representantes da SEGDOC, SECARQ, COGED, CRE e ZE-205 no dia 22/08/2013, estando as propostas ainda em análise pela CRE. O membro Marcio esclareceu que o espaço adquirido pela SECARQ no Núcleo Administrativo do Caju permite o recolhimento de uma quantidade estimada em cerca de 6.000 (seis mil) caixas-box de arquivamento para documentos das ZE's. O membro Débora alertou que não é possível dimensionar a quantidade e o prazo de guarda dos documentos arquivados em todas as Zonas Eleitorais, especialmente nas mais antigas. O membro Isabel concordou e acrescentou que a migração de protocolos anteriores ao SADPWEB foi inicialmente implementada nas ZE's apenas para os documentos que ainda estivessem em tramitação. Informou, ainda, ter conhecimento do procedimento utilizado pela SECARQ para protocolização de documentos sem protocolo no SADP, qual seja, o de se protocolar um Memorando por caixa de arquivamento, contendo a relação de documentos de um mesmo tipo documental a serem arquivados na SECARQ, no que o membro Marcio confirmou a utilização desse procedimento na situação mencionada. O presidente da Comissão propôs que fosse realizada a



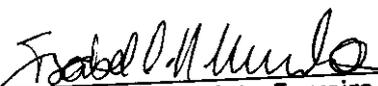
protocolização de um ofício por caixa, mencionando no ofício a relação os documentos/processos (neste caso, com informação, também, do nº do processo e da classe processual) na caixa, entendendo que tal relação também deveria constar como informação complementar quando do registro, no SADP, do ofício protocolizado. O membro Débora indagou se seriam utilizadas as caixas-box solicitadas junto à Seção de Almojarifado, sendo que o membro Isabel respondeu que a SECARQ encaminha às Unidades, mediante pedido destas, caixas-box com etiqueta informando o número da caixa de arquivamento e a Unidade solicitante, com espaço, ainda, para inserção do nº de classificação e do prazo de guarda do documento a ser arquivado, o qual foi regulamentado pelo Aviso COPAD nº 06/2008. Esse procedimento foi ratificado pelo membro Márcio e pelo presidente da Comissão, que entende ser razoável a utilização desse procedimento, sem a necessidade de que a SECARQ cadastre tais documentos em sistema próprio, tendo sido deliberado à unanimidade pela: e.1) necessidade de solicitação de caixas à SECARQ pelas ZE's para envio de documentos para arquivamento àquela Seção, tão logo seja esse procedimento autorizado para as ZE's; e.2) adoção do envio de 1 (um) ofício protocolizado por caixa, devendo cada caixa conter um único tipo de documento ("assunto") da Tabela de Temporalidade, contendo as informações referentes aos números de protocolo dos documentos ou processos judiciais encaminhados à SECARQ, sendo que, no caso dos processos, as ZE's deveriam colocar o nº do processo e a classe processual, sendo que todas as informações mencionadas neste item também devem ser registradas como informação complementar no SADP; e.3) desnecessidade da SECARQ registrar as informações referentes aos documentos não-protocolizados no SADP encaminhados pelas ZE's; f) O presidente da Comissão informou que a Comissão Regional do Projeto Memória (CEMEL) procurou a COPAD e a SEGDOC para auxílio na preservação do acervo sonoro das sessões plenárias do Tribunal. O membro Cláudio informou que a CEMEL enviou fitas cassete à Seção de Arquivo Central, referentes à gravação das sessões plenárias, e que há, na Seção de Acórdãos, um acervo sonoro digital dessas sessões, armazenados em sistema configurado especificamente para tal finalidade. Este membro, além do presidente da Comissão, ressaltaram que, pelas características do trabalho a ser realizado, o mesmo deveria ser configurado na forma de um projeto, com a participação de representantes da CEMEL e da SEGDOC, em que o membro Cláudio colocou-se à disposição para gerenciar esse projeto, havendo a concordância dos demais membros da Comissão. O presidente da Comissão informou que, em sendo realizado esse trabalho na forma de projeto, há a possibilidade dos membros da Comissão contribuírem com subsídios referentes às atribuições desta Comissão, enumerando possíveis trabalhos a serem realizados no âmbito deste projeto, tais como: estratégias para preservação digital, classificação e descrição do acervo sonoro digital das sessões plenárias, sem prejuízo de outras atividades que a equipe de trabalho eventualmente entendesse como relevante para o andamento dos trabalhos sobre o acervo sonoro das sessões plenárias, em meio físico e digital; g) O presidente da Comissão informou que foram abertas as inscrições para o 3º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário, a ser realizado no STJ entre 27 e 29/11/2013, e que verificará junto à Diretoria-Geral se será possível a inscrição de membros da Comissão nesse evento e, caso seja autorizado, qual o total de pessoas que poderiam se inscrever nesse Congresso. Nada mais a ser tratado, a presente reunião foi encerrada às 18:40 h, sendo a próxima reunião marcada para o dia 17 de outubro de 2013, às 15:30 h, na Sede do Tribunal. Eu, CM, Claudio Felipe Alexandre Magioli Núñez, membro da Comissão nesta data, digitei a presente Ata, que lida e aprovada segue assinada por todos os membros.

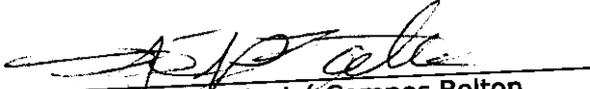
CM

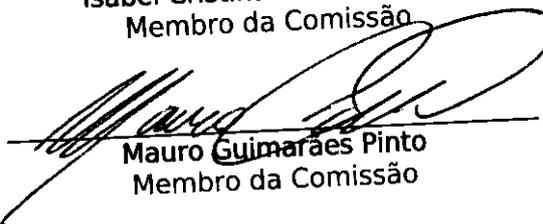

Rodrigo Costa Jardiassu
Presidente da Comissão


Cláudio Felipe Alexandre Magioli Núñez
Membro da Comissão


Débora Espínola Martins
Membro da Comissão


Isabel Cristina Pinto Ferreira
Membro da Comissão


Marcio André Campos Bolton
Membro da Comissão


Mauro Guimarães Pinto
Membro da Comissão