TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

PROCESSO Nº 2019.0.000053963-5

ATA DE REUNIÃO Nº 145

Data: 08/02/2021

Horário: 15:00 h

Local da reunião: reunião realizada remotamente, devido à suspensão do expediente em decorrência da pandemia do COVID - 19.

- **Participantes da Reunião**

- Rodrigo Costa Japiassu - Presidente da Comissão - lotado na Seção de Gestão Documental
- Marlio Teixeira da Silva - Secretário da Comissão - lotado na Seção de Gestão Documental
- Leonardo Couto Chueri - lotado na Seção de Desenvolvimento de Sistemas
- Maria Helena Luz da Silva - lotada na Assessoria Administrativa da Diretoria-Geral
- Edson Rocha Evangelho - lotado na Seção de Arquivo Central
- Viviane de Azevedo Werneck - lotada na Seção de Contas Eleitorais
- Denise da Conceição Pereira - lotada na Coordenadoria de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral
- Isabel Cristina Pinto Ferreira - lotada na Seção de Registros Funcionais
- Rejane Tiburcio Chaves - lotada na Seção de Controle Orçamentário
- Diego Ferreira Guedes - lotado no Gabinete da Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais

- **Assuntos Tratados**

- Atualização de Ato de regulamentação da Comissão (Processo SEI nº 2019.0.000062461-6): análise de possíveis atualizações. Dando início à reunião, foram examinadas as possíveis atualizações do Ato de regulamentação da COPAD, considerando a publicação da Resolução 324 do CNJ, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre

o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. O presidente da Comissão propôs a inclusão de mais um inciso no § 1º do Art. 3º do Ato 606/13, prevendo que na composição da COPAD esteja incluído um servidor responsável pelas atividades de Memória da instituição, conforme Art.12, II da referida Resolução. Rodrigo sugeriu também a modificação no texto do inciso II do Art. 7º do Ato - "*Analisar e aprovar os planos de auditoria de gestão documental propostos pela unidade de controle interno"* para "*Analisar e aprovar os planos de auditoria de gestão documental propostos pela unidade de* ***auditoria",*** visando adequar o referido texto à atual denominação da SAU - Secretaria de Auditoria Interna, no organograma do TRE/RJ. As propostas de modificação do Ato apresentadas foram aprovadas pelos membros presentes.

- **Proposta de alteração de destinação final de tipologia documental - SEINCO (Processo SEI nº 2021.0.000000368-3)**. Neste item da pauta, foram analisadas as propostas, encaminhadas pela SEINCO, de alteração da destinação final das tipologias Processo de Saneamento de Correição, Processo de Saneamento de Inspeção, Processo de Correição em Zona Eleitoral e Processo Relativo a Relatório Circunstanciado, de “ELIMINAR” para "PRESERVAR". As solicitações encaminhadas pela SEINCO foram aprovadas pela Comissão.

- **Projeto SEI (nova fase): análise da possibilidade de inclusão de atividade referente à implantação de alguma automação referente à amostragem de documentos passíveis de eliminação no SEI.** Foi apresentada por Rodrigo uma proposta de implementação de uma solução de *web service*, associada ao SEI, que pudesse auxiliar à COPAD a realizar o trabalho de retirada de amostra para preservação de documentos passíveis de eliminação, para serem utilizados como fonte de pesquisa socio-histórico. Rodrigo também considerou que caso tal proposta estivesse inserida no âmbito de um projeto, teria mais chances de ser implementada. O membro Diego afirmou que a atividade que vem sendo realizada pela Comissão, referente a elaboração dos procedimentos para a amostragem de documentos passíveis de eliminação, poderia servir de base para a implementação dos parâmetros necessários para a criação da solução automatizada. A membro Viviane ressaltou a necessidade de participação da STI na definição dos parâmetros a serem utilizados para a implantação do módulo proposto. Ante as considerações apresentadas, o presidente da COPAD propôs que, ao longo das próximas reuniões, fossem melhor discutidos os requisitos necessários para a estruturação do módulo automatizado, sendo tal proposta aceita pelos membros da Comissão.

- Análise de dois processos de eliminação de documentos (71ª e 83ª ZE´s): Processos SEI nº 2021.0.000004525-4 e 2021.0.000000437-0.

- Relatório de Auditoria de Gestão Documental: apreciação da definição de "documento histórico"*. Em cumprimento a uma das ações previstas no Relatório de Auditoria de Gestão Documental (Ação 1 da Recomendação 14 desse Relatório - id 1525593), o presidente da COPAD apresentou a seguinte definição de "documento histórico" aos demais membros presentes: "Documento histórico refere-se ao documento arquivístico com valor secundário, ou seja, aquele que, no processo de avaliação de documentos , apresenta valor jurídico e administrativo para instituição, com objetivo diferente daquele de sua finalidade específica de criação (valor primário). É caracterizado principalmente por conter uma prova de informação, referência para estudos em uma área de conhecimento ou fonte de pesquisa tanto para a administração quanto para a sociedade. Pode refletir uma evolução histórica ao longo do tempo, com dados históricos, econômicos, sociológicos, culturais de uma localidade em um período. Possui como destinação final a guarda permanente, não autorizada sua eliminação por conta de seu valor histórico-cultural e de preservação /construção da memória." A membro Viviane considerou que a definição apresentada estava muito bem detalhada, assim como o membro Marlio, que ressaltou que tal definição se relaciona com o conceito de documento arquivístico. Sendo assim, o conceito de "documento histórico" apresentado foi aprovado pelos demais membros.

- Relatório de Auditoria de Gestão Documental: construção de procedimento para amostragem de documentos passíveis de eliminação. Em continuidade às discussões quanto à

elaboração dos procedimentos para amostragem de documentos passíveis de eliminação, Rodrigo reapresentou o trabalho de *benchmarking,* realizado em planilha eletrônica compartilhada, onde cada integrante da Comissão ficou responsável pela realização de pesquisa no TSE e nos TRE´s, para verificação de existência de normatização que trate de critérios para retirada de amostra de documentos a serem eliminados. Rodrigo também sugeriu aos demais membros que fossem pensados os critérios para normatização da amostragem, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos, tendo exemplificado, neste termos, que os tipos documentais (documentos e processos) das competências "Eleições" e "Cadastro Eleitoral" teriam maior probabilidade de conterem informações que serviriam de fonte para a pesquisa socio-histórica. A membro Viviane também abordou várias técnicas de amostragem que poderiam ser adotadas para a elaboração do procedimento. Segundo informou ainda o presidente da Comissão, estava para ser publicado, em poucos dias, o Manual de Gestão Documental previsto na Resolução 324 do CNJ. Sendo assim, sugeriu que se aguardasse a publicação, para verificar se o referido Manual apresentaria critérios que pudessem servir como referência tanto ao TRE/RJ quanto aos demais órgãos do Poder Judiciário, para a retirada de amostra de documentos passíveis de eliminação. Tal proposta foi aprovada pelos membros presentes.

- **Deliberações da Comissão**

- Atualização do Ato de regulamentação da COPAD (Ato 606/13), prevendo a participação de um servidor responsável pelas atividades de Memória da instituição entre os componentes da COPAD (§ 1º do Art. 3) e alteração do inciso II do Art. 7º.

- Aprovação da alteração da destinação final das tipologias Processo de Saneamento de Correição, Processo de Saneamento de Inspeção, Processo de Correição em Zona Eleitoral e Processo Relativo a Relatório Circunstanciado, de “ELIMINAR” para "PRESERVAR".

- Os membros da COPAD, ao examinarem as análises de conformidade realizadas preliminarmente pela Seção de Gestão Documental, nos processos de eliminação de documentos em referência, referendaram as conformidades apontadas pela SEGDOC nos processos da 71ª e 83ª ZE (2021.0.000004525-4 e 2021.0.000000437-0, respectivamente).

- Aprovação do conceito de "documento histórico" apresentado pelo presidente da Comissão.

- **Ações a serem Empreendidas**

- Retorno do Processo SEI nº 2019.0.000062461-6 à DG.

- Envio do Processo SEI nº 2021.0.000000368-3 à SEINCO, informando a aprovação das solicitações desta Seção no referido processo.

- Envio dos processos às zonas eleitorais 71ª e 83ª (2021.0.000004525-4 e 2021.0.000000437-0, respectivamente), autorizando a abertura dos processos de eliminação de documentos.

- Elaboração de requisitos, vislumbrando a inclusão, no Projeto SEI FASE 03, de atividade referente a proposta de criação de solução de *web service*, associada ao SEI, que auxiliasse à COPAD a realizar o trabalho de retirada de amostra para preservação de documentos passíveis de eliminação, para serem utilizados como fonte de pesquisa socio-histórica.

- Dar continuidade aos trabalhos de elaboração dos procedimentos para amostragem de documentos passíveis de eliminação.

- **Próxima Reunião da Comissão**

- 24/03/2021

Nada mais havendo a tratar, lavra-se a presente Ata, que vai assinada pelos presentes na reunião.

Rio de Janeiro, 08 de fevereiro de 2021

RODRIGO COSTA JAPIASSU
PRESIDENTE DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 12/02/2021, às 15:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DENISE DA CONCEICAO PEREIRA
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 12/02/2021, às 16:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MARLIO TEIXEIRA DA SILVA
SECRETÁRIO(A) DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 18/02/2021, às 11:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

VIVIANE DE AZEVEDO WERNECK
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 18/02/2021, às 14:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

REJANE TIBURCIO CHAVES
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 22/02/2021, às 18:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIEGO FERREIRA GUEDES
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 24/02/2021, às 15:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MARIA HELENA LUZ DA SILVA
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 25/02/2021, às 14:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

EDSON ROCHA EVANGELHO
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 18/03/2021, às 14:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

LEONARDO COUTO CHUERI
MEMBRO DA COMISSÃO

Documento assinado eletronicamente em 05/05/2021, às 16:02, conforme art. 1º, §

2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br /sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1545937** e o código CRC **D6A249DD**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.