



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

### ATA - PRES/CPAD

Data: 13/08/2018	ATA REUNIÃO CPAD	Início: 14h30 Fim: 15h30 Local: Sala da Biblioteca
------------------	------------------	--

#### PAUTA

- Verificar os estudos realizados nos assuntos do SE;
- Alterar a IN nº 3/2014, visando adequar dúvidas no entendimento;
- Alterar o Plano de Classificação e TTD, visando atualizar o tempo de guarda dos documentos dos Cartórios;
- Distribuir tarefas: quem ficará responsável para alimentar a página transparência, verificar as listagens dos Cartórios para publicar.

#### MEMBROS DA COMISSÃO PRESENTES

Maria Zita Rodrigues Vilela	SEBIA /SJI - titular
Wagner Pereira Nogueira	COGIN/SJI - titular
Lara Alves Araújo Lins	SEPEX/SJI - titular
Valdenir Borges Júnior	CPS/STI - titular
Talita Guedes Ribeiro - suplente	SOAZE/CRE - suplente

· Aberta a reunião, presentes os membros da CPAD: Zita, Lara, Wagner, Valdenir Júnior e Talita, representante a SOAZE, tendo em vista que a Ivana estava em viagem a serviço.

· Foram apresentadas as deliberações, iniciando com a necessidade da Seção de Protocolo e Expedição, relacionar os documentos de entrada no SEI.

· Lara se prontificou em relacionar os documentos e apresentar para a comissão no dia 17/8/18 (sexta-feira).

· Constada a necessidade da SOAZE, verificar se existe alguma alteração na última edição do Manual de Práticas Cartorárias, com vistas de prazo de documentos para os Cartórios.

· Talita (SOAZE) ficou de realizar o levantamento, bem como repassar para Ivana, titular da Comissão.

· Zita registrou a necessidade de revisar a Instrução Normativa da Presidência nº 3/2014, visando melhorar o entendimento na redação, pois os Cartórios Eleitorais, com entendimento que a SEBIA poderá realizar os trâmites de descarte dos documentos.

Zita relatou que através do SEI 0010874-75.2018.6.27.8013, o Juiz Eleitoral da 13ª ZE de Cristalândia, solicitou o recolhimento do papel que será descartado, tendo em vista que em Cristalândia não existe empresa de reciclagem do papel, sendo sugerido pela Comissão através de logística da SETRAN, que seja realizado o recolhimento dos documentos que serão descartados, para doação à empresa de reciclagem, convênio junto ao TRE, bem como o recebimento de 30 caixas de processos judiciais daquela Zona, para arquivamento no Arquivo Central. Lembrando que das 35 zonas, que a SEBIA recebeu o acervo dos processos judiciais para digitalização, 13 ficaram sem digitalizar os processos, entre essas, a 13ª ZE.

Júnior sugeriu envio de e-mail para os servidores do TRE e Zonas Eleitorais, solicitando sugestões de assuntos para o SEI, visando melhorias no Plano com vistas de melhorias Classificação das Informações e dos Documentos do TRE-TO, solicitando sugestões de novos temas/assuntos ou correções a serem levadas à análise da Comissão, com prazo de 10 dias para as respostas.

Tendo em vista regularizar a situação de atraso nas solicitações de análise de descarte das listagens enviadas pelas zonas eleitorais, Junior sugeriu fazer uma agenda de comprometimento dos servidores da Comissão para análise dos documentos.

Será elaborada agenda com os servidores da Comissão responsáveis por recebimento e análise das listagens no SEI da CPAD.

Zita ficou de solicitar o acesso ao SEI da CPAD, pois Lara e Wagner, informaram que estavam sem o referido acesso.

Para solucionar as dificuldades de publicar no sítio da internet, Junior também sugeriu alimentar a Legislação Compilada com os Editais de Ciência de Descarte de Documentos, colocando o link de acesso da Transparência no sítio do TRE.

Encerrada a reunião. E para constar, eu, Marai Zita Rodrigues Vilela Dias, lavrou a presente ata que vai assinada pelos membros da comissão.

## DECISÕES TOMADAS

1. Receber relação de documentos da SEPEX, dia 17/8/2018;
2. Enviar e-mail para os servidores do TRE, para coleta de sugestões de novos temas/assuntos ou correções, cm vistas de melhorias no Plano com vistas de melhorias Classificação das Informações e dos Documentos do TRE-TO;
- 3 . Estudos da Instrução Normativa nº 3/2014, com vistas de adequação;
4. Disponibilizar os editais na Legislação Compilada;
5. Fazer agenda dos meses para os servidores da comissão, responsáveis para análise da listagem e publicação do edital das zonas eleitorais.

## ENCERRAMENTO

Não havendo mais nada a tratar, a Presidente da Comissão novamente agradeceu o empenho, comprometimento e dedicação de todos. Com estas palavras deu por encerrada a reunião às 15h30.

**MARIA ZITA RODRIGUES VILELA DIAS**  
**Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**



Documento assinado eletronicamente em 19/05/2021, às 19:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-to.jus.br/autenticar> informando o código verificador 1547562 e o código CRC 2DE100AF.

