



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

ATA - PRES/CPAD

Data: 15/05/2019	ATA REUNIÃO CPAD	Início: 15h20 Fim: 16h30 Local: Sala da Biblioteca
------------------	------------------	--

PAUTA

- Discussão acerca das alterações da Instrução Normativa nº3/2014

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
Ivana Aparecida Rosa Leão Rezende	SOAZE/CRE - titular
Aimone Márcia de M. Bandeira	SEBIA /SJI - suplente
Uilton Batista França	SEPEX/SJI - suplente

Aberta a reunião, presentes: Maria Zita, Wagner, Lara, Uilton, Ivana, Valdenir Júnior e Aimone;

Zita informa que foi preparada uma pauta para a reunião, uma vez que o Machado fez uma solicitação de adequação à demanda do SEI. Há também os pontos que a SEPEX levantou e que deverão ser adequados ao Plano de Classificação e em um levantamento feito pela Corregedoria, o servidor Paulo Gutierrez encaminhou, à época, um levantamento de zonas, em que há um rol de documentos relacionados pelas zonas. LZita lembra que o Plano foi feito baseado no manual de práticas cartorárias. Posteriormente verificou-se que há documentos nos cartórios e que não foram contemplados, por exemplo: há a filiação e não há a desfiliação. Explica que uma zona eleitoral, a 4ª, o Juiz mandou uma minuta onde ele cita a Instrução Normativa do SEI e a da CPAD; cita o interesse em digitalizar os documentos, colocar no SEI e descartar. Argumenta que há a IN nº 2/2014 do SEI, porém, quando da elaboração desta já havia a Comissão de CPAD, porém não foi passado para a Comissão; informa que, em conversa com o Chefe do Cartório, este informou que digitaliza os documentos, coloca no SEI e descarta. Citou o RAE, que possui um prazo de guarda de 2 anos;

Valdenir Júnior explicou que se há o prazo de guarda não se pode fazer isso porque essa digitalização não substitui o papel; há documentos que já foram dispensados e parece que o RAE é um deles, então não precisa guardar o RAE. O que se precisa fazer é revisar o plano de classificação.

- Ivana sugeriu: Normatizar, não imprime o RAE
- Valdenir Jr. Se imprimiu não precisa digitalizar e guardar.
- Zita argumenta que daqui a pouco o SEI estará sobrecarregado de documentos;
- Valdenir Jr. Fala que o ideal é descartar.
- A Resolução de atendimento biométrico ordinário
- Zita fala que na alteração será incluído que o RAE pode ser descartado;
- Ivana – o termo, parece, é “dispensado”;
- Zita fala que informou a recomendação do CNJ e a do TSE e vai colocar a informação que é dispensado imprimir o RAE, apesar de não ser citado o documento; foi citada uma Portaria do CNJ, classes processuais de processos judiciais, nem são administrativos;
- Valdenir Jr – o que tem que se ter em mente é que se o Plano de Classificação diz que tem que manter o documento por 5 anos, 10 anos, 90 anos, ele não pode digitalizar e jogar fora; tem que manter no papel; Se a Corregedoria disser que não precisa imprimir o RAE ele não precisa nem imprimir o RAE, o SEI é para documentos de origem externa;
- Zita faz a leitura: “É estabelecido que os documentos externos que forem digitalizados e inseridos no SEI, bem como aqueles gerados no próprio sistema serão considerados originais, tramitando somente em meio eletrônico. § 1º Os documentos digitalizados que não possuam conteúdo probatório deverão ser eliminados na própria unidade que os cadastrou.”
- Valdenir Jr. – ou seja, não preciso provar. Processo judicial não pode, eu preciso ter o elemento probatório.
- Zita – aí fala que “as certidões, os contratos e as notas fiscais e demais documentos comprobatórios emitidos pelos externos ao Tribunal inserido no SEI e encaminhados ao arquivo.”
- Valdenir Jr – Ele não pode entender que fazendo isso ele está pegando documento do ELO, digitalizando e colocando no SEI. O que se pode argumentar com ele que isso significa que se você necessita que o processo tramite no SEI, você digitaliza o documento e coloca no SEI, se esse documento não tem caráter probatório você pode descartar o físico porque ele vai tramitar no SEI, mas o SEI não é um repositório de arquivo. Por exemplo: chegou um ofício da Presidência da República aqui. Este ofício vai ser digitalizado porque a partir de agora ele tramitará no SEI. Este ofício pode ser descartado, como pode ser guardado, porque vai tramitar no SEI, o foco dele é tramitar no SEI. É diferente de um se pegar vários documentos e colocar no SEI. Se o arquivo precisa ser mantido, se o documento tem caráter probatório ele deverá ser mantido no suporte original, de acordo com a tabela de temporalidade.

DECISÕES TOMADAS

1. Definir quais documentos deverão ser mantidos no seu formato original, de acordo com a tabela de temporalidade, após ser digitalizado e começar a tramitar pelo SEI.

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 16h30.

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 1547584 e o código CRC 1532A794.

