



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

**ATA - PRES/CPAD**

Data: 17/08/2021	ATA REUNIÃO CPAD	Início: 10h Fim: 11h58 Local: Sala de reunião do Google meet
------------------	------------------	--

**PAUTA**

- Apresentação da Resolução CNJ b° 324/2020, para os novos membros da comissão CPAD, apresentação da página de Gestão Documental, disponibilizada em transparência, no sítio do Tribuna: <https://www.tre-to.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-documental> e as tarefas que competem à comissão.

**MEMBROS DA COMISSÃO**

1. Maria Zita Rodrigues Vilela	SEBIA/SJI	
--------------------------------	-----------	--

2. Maria José Brito Castro	SEBIA/SJI	
3. Wagner Pereira Nogueira	COGIN/SJI	
4. Maria do Carmo Barbosa	COGIN/SJI	
5. Fernando Jorge Ebrahim Lima	SEGIT/STI	
6. Wilson Wolf Costa	SEGIT/STI	
7. Wagner Mansur de Sousa Carvalho	23ª Zona Eleitoral	

Após a abertura da reunião, dando boas-vindas aos membros da CPAD, a Presidente da Comissão, a servidora Maria Zita, iniciou sua fala informando que em 2020 o CNJ instituiu a Resolução 324/2020 e, entre outras coisas, ele (CNJ) deu o prazo de um ano para todos os Tribunais para fazer alterações como exemplo, mandou criar a Comissão, disse que já havia a comissão no TRE-TO e nela, foram incluídos membros de outras áreas de atuação como servidor da área de TI, da área de Direito e, como expliquei ele pede servidor Arquivista este, ainda não temos no TRE-TO, são poucos Tribunais que contam com um arquivista. O CNJ determinou que fosse criada a política de Gestão de Documental como de Gestão da Memória, além dos programas que são os instrumentos de cada parte dessas gestões. Explicou que estava pontuando dessa forma pois foi feito um ato só, mas depois foi feito dois manuais. Informou que recentemente o TSE aprovou o Manual de Gestão Documental que inclusive trabalhou na comissão representando a região Norte e teve que pedir para sair em virtude muitas outras comissões nas quais participava. Esclareceu que para fazer a Resolução 514 da Gestão Documental, foi feito um grupo mais fechado de todos os TRE's a fim de fazerem um estudo da Resolução 324 e os manuais e, como o TRE-TO tinha instituído apenas a Gestão Documental, foi feito igual ao Conselho de Justiça Federal, e instituímos na mesma Resolução a política de Gestão Documental, a política de Gestão da Memória e a implementação dos programas.

Em seguida, a servidora Zita, passou a compartilhar, à Página de Gestão Documental do TRE-TO, disponibilizada em transparência, no sítio do Tribuna: <https://www.tre-to.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-documental>. Informou que o CNJ faz exigência que essa página esteja em Transparência e passou a apresentar o conteúdo da página abrindo as quatro (4) janelas: Apresentação; Atos Normativos; CPAD (Comissão, Atas e Editais) e Política de Gestão Documental, destacando que esse é o formato padrão do TSE. Na apresentação da janela do CPAD, ressaltou que o CNJ quer acompanhar as deliberações da CPAD, se as decisões constantes na ata foram implementadas de fato e qual foi o resultado. Por isso que a página já conta com o campo para as deliberações. Destacou que a CPAD já fez neste ano de 2021 a Resolução da Classificação das Informações no Grau de Confiabilidade, estudo que começou em 2020 e neste ano foi publicada. Disse que essa Resolução irá para a página de acesso à informação. Na janela Política de Gestão Documental foi dado destaque aos instrumentos onde a Resolução TRE-TO 514/2021 diz o que precisamos ter que são: sistemas informatizados de gestão de documentos administrativos e judiciais bem como os metadados desses sistemas, ou seja: implantar os sistemas que ainda não tem no TRE-TO para gestão

documental; o plano de avaliação que já existe; Plano de avaliação das tabelas unificadas – Tabela de Temporalidade dos Processo Administrativos e Judiciais; Tabela de Temporalidade dos Judiciais; Lista de verificação para baixa definitiva dos autos; Lista de verificação para eliminação dos autos findos; o Fluxograma de avaliação seleção e destinação dos autos findos; o Plano de amostra de estatística representativa e o manual de gestão documental do Poder Judiciário. Após essa explanação disse a todos que esses são os instrumentos que a comissão tem para trabalhar. Os que já estão implantados serão atualizados e implantar o que ainda não tem. No que diz respeito ao Selo do CNJ, foi dado destaque à Resolução 135/2021 que fala sobre as pontuações que todos os Tribunais estão atrás e a Gestão Documental vai valer 25 pontos. Após, abriu a fala aos integrantes da Comissão;

O servidor Wagner Mansur se manifestou dizendo que era a primeira vez que participava de uma comissão dessa natureza e que ficou feliz quando a Zita entrou em contato com ele porque acha superimportante a arquivologia e a Gestão Documental, como procurar documentos e recuperar dados e indagou sobre se existe um cronograma de trabalho onde se possa eleger prioridades. Sugeriu que fosse criado uma dinâmica de *BI* e *AI* juntamente com a TI haja vista ele ter um pouco de conhecimento de *Bi Ai* e que com certeza, a tabela e a classificação, num modelo de dados vai ficar muito mais degustável, mais palatável, que as pessoas vão acessar e encontrar a informação de modo mais rápido e se colocou à disposição dos trabalhos.

A servidora Zita, então, disponibilizou na tela o Plano de Classificação, Avaliação e Destinação do TSE que está num formato muito bom de se localizar e que a respeito do cronograma, ela acha excelente para que não se marque reuniões apenas quando se tem que resolver alguma coisa, uma vez que já se sabe o tipo de serviço que tem.

A servidora Maria do Carmo perguntou se o plano de gestão documental que estava sendo apresentado era do TSE e será que não tem nada que se possa aproveitar. Zita respondeu que era do TSE e que o nosso na verdade é apenas para atualizar e melhorar. Um exemplo citado foi os cartórios que pedem para descartar filiação e desfiliação e o nosso plano contempla apenas a desfiliação enquanto que os cartórios contempla as duas informações. O servidor Fernando Ebrahim respondeu que iria verificar sobre possibilidade da conversão do pdf para word e em seguida compartilhar.

Em vista da sugestão de Wagner Manssur de criar uma pasta compartilhada, Zita informou que a CPAD possui o e-mail cpad@, s o SEI da CPAD e a GRP\_CPAD e sugeriu que quem quiser se aprofundar deve ler o Manual de Gestão Documental da Justiça Eleitoral, inclusive enviado pelo DG à todas as unidades, e informou que os instrumentos arquivísticos que são os Planos de Classificação e de Avaliação. O servidor Wilson, disse que havia classe demais na classificação se teria que ser desse jeito mesmo, que parecia classificação de livro de biblioteca, e a sua classificação era a sua preocupação, que seria exaustivo ainda que se faça um software para fazer isso. Zita informou que a classificação é desse jeito mesmo, mas que diferente da classificação de biblioteca que é mais detalhada, a classificação da parte de arquivologia é mais resumida, mas simples. O código é dividido em dez classes, que são consideradas as principais, e estas são divididas em subclasses, grupos e subgrupos. Explicando que no SEI já existe a classificação, mas que precisa ser atualizada.

o servidor Wagner se manifestou parabenizando quem estruturou a página da gestão documental, disse que ficou show. E, indo mais além do que seu xará falou, ele sugere fazer um plano de ação quanto às tarefas que haviam sido pinceladas como estabelece a resolução. Pois assim, ficaria bem delineado os prazos para quem vai atender e não sobrecarregaria uns e outros não. Encerrou sua fala dizendo que essa era a sua sugestão.

Por fim Zita, citou a Resolução TRE-TO 505/2021 que dispõe sobre a Classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, que precisa ser feita uma Instrução Normativa, visando explicar como seria a utilização. Que foi classificado como restrito, pessoal e sigiloso. Wilson perguntou se a classificação é só se é público, sigilo e secreto, se seriam só esses três. Zita disse que ficou só a restrição de acesso. Wilson perguntou quem ia fazer essa classificação se era responsabilidade da comissão. Maria José respondeu que a pessoa que autua o processo é quem vai colocar a classificação, daí a necessidade da Instrução Normativa.

## DECISÕES TOMADAS

1. A servidora Zita ficou de compartilhar o Plano de Classificação, Avaliação e Destinação do TRE que existe com todos, para ser atualizado;
2. De atualizar toda parte do administrativo com o plano de classificação que saiu da Justiça Eleitoral e, após, compartilhar com os membros para que analisem e manifestem-se quanto a se acham pertinente incluir mais algum documento, principalmente os cartórios, porque existe documento da CGE que havia ficado de fora;
3. Fazer um cronograma de trabalho para o ano;
4. Atualizar os acessos à CPAD de acordo com a portaria que designou a nova comissão.

#### 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 11h58.

---

#### MARIA ZITA RODRIGUES VILELA DIAS

**Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**



Documento assinado eletronicamente em 01/09/2021, às 18:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

#### MARIA JOSE BRITO CASTRO

**Técnico Judiciário**



Documento assinado eletronicamente em 01/09/2021, às 18:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

#### MARIA DO CARMO BARBOSA

**Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**



Documento assinado eletronicamente em 02/09/2021, às 12:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

#### WAGNER MANSUR DE SOUSA CARVALHO

**Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**

Documento assinado eletronicamente em 02/09/2021, às 13:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



---

**WAGNER PEREIRA NOGUEIRA**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**



Documento assinado eletronicamente em 02/09/2021, às 13:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

**FERNANDO JORGE EBRAHIM LIMA E SILVA**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**



Documento assinado eletronicamente em 02/09/2021, às 13:52, 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 **1593995** e o código CRC **3C64D93D**.