



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tema da Reunião: Análise das LED's – deliberações, sugestões, orientações e exposição do roteiro para análise	
Data	<b>27/02/2023 às 14h30</b>
Local	<b>Videoconferência (Plataforma Zoom)</b>
	Silvia Maluf Pillon (ASSJUR)
	Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva (ASSJUR)
	Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli (SEPLAN)
	Cristiane da Silva Santos (SEPLAN)
	Andreia de Moraes Soares (SGID)
	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID)
	Alex Ricardo Zen Brasil (Cartórios Eleitorais)
	José D'Amico Bauab (CEMEL/SGID)
	Alicio Reginatto Júnior (CEMEL/SGID)
	Maria Silvia Viana Dell'Agnolo Vivan (CRE-SEC)
	Glauco Rodrigues da Conceição (CRE- SEC)
	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani (PRES)
	Ricardo Mendonça Falcão (SAM)

	Luis Eduardo Simplicio de Lima (SAM)
	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão (SGP)
	Maria Cristina Eliazar Ubaldo (SJ)
	Elias Loureiro Tamarindo (SJ)
	Aldnei Rogerio Barbosa (SOF)
	Rudá Cortez Palácios (SECOM)
	Andréa Soares da Costa (SECOM)
	Carla Barcellos Cassano Ribeiro (SGS)
	Jéssica Elize da Fonseca (SGS)
	Cintia Takiguthi (SEGDOC)
	Démerson Parreira Galvão Dias (SEGDOC)
	Rafael da Silva Mello (SGID - Apoio Especializado Área Arquivologia)
Ata	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID/SEARQ)

<b>Tema</b>	<b>Deliberações</b>
<b>Cursos para cartórios</b>	<p>Chegou-se à decisão de que a elaboração de roteiros, fluxos ou passo a passo seria mais eficiente para os cartórios do que cursos muito extensos.</p> <p>Decidiu-se que o momento oportuno para elaboração de tais instrumentos seria após o curso de Gestão Documental, ministrado em março aos membros da CPAD.</p>
<b>Quantidade de assinaturas necessárias</b>	Até o momento, são necessárias 9 assinaturas de membros de unidades diferentes para que a análise feita pela comissão seja devolvida à ZE. Todos concordaram em manter este procedimento neste momento e, após o curso

<b>na análise das LED's para devolução à ZE</b>	em gestão documental, discutir a questão novamente, com a possibilidade de que apenas o grupo responsável assine (um representante de cada unidade, totalizando 2 assinaturas).
<b>Lista de apoio para a criação de partido político</b>	<p>Acatando a sugestão de Maria Sílvia, todos concordaram em oficializar pedido para compilar os dados referentes ao trânsito em julgado de cada um dos partidos e torná-los disponíveis na Intranet. A CPAD enviará e-mail nestes termos à Seção de Partidos Políticos (SEPP), solicitando que tais informações sejam disponibilizadas na Intranet, em Unidades e Regionais – Corregedoria - Rotinas cartorárias Descarte. Maria Sílvia ressaltou a importância da constante atualização destes dados. Todos concordaram.</p> <p>Maria Cristina informou que em alguns casos, há nas ZE's as listas de apoio, mas não o processo, pois o partido não ingressou com a respectiva ação. Oportunamente será discutida de que forma tais documentos serão tratados na TTDP.</p>
<b>Atribuir individualmente os processos no SEI, em esquema rotativo</b>	Andreia informou que cabe à CPAD a tarefa de direcionar os processos no SEI ao grupo responsável pela análise. O grupo é que deve decidir de que maneira será feita a divisão entre seus os membros.
<b>Solicitar aos membros que avisem à comissão e aos membros do grupo por e-mail em caso de férias ou afastamento prolongado</b>	Todos concordaram com a sugestão proposta por Jéssica Elize.
<b>Padronização quanto à inclusão ou não da LED reformada</b>	Após discussão, foi deliberado que não é possível padronizar, pois cada caso é um caso. Há situações em que o despacho é suficiente; outras vezes, é necessária a elaboração da LED com anotações, para melhor compreensão e visualização por parte das ZE's.
<b>Tipos documentais que vencem no ano vigente</b>	Quando o tipo documental tem seu prazo de guarda esgotado no ano vigente, pedir para ZE retirá-lo da LED, a menos que tenha sido informada a data exata de sua produção (dd/mm) ou o mês (mm), dependendo do caso.
<b>Assinatura das LED's</b>	<p>Decidiu-se que as LEDs devem ser assinadas pelo chefe do Cartório, tendo em vista o modelo constante nas Normas da Corregedoria (Anexo I). Portanto, não serão mais aceitas LED's em PDF, ainda que autenticadas nem LED's cuja assinatura não seja a do chefe do cartório. Só serão aceitas LED's em PDF que contenham a assinatura do chefe do cartório (documento digitalizado).</p> <p>Jéssica Elize afirmou que só deveriam ser aceitas as LED's criadas no SEI, por meio do modelo "listagem".</p> <p>Com exceção de Jessica Elize, os demais concordaram em continuar a análise do jeito que está e, após a realização do curso de Gestão Documental, em março, planejar ações que visem à padronização dos documentos recebidos.</p> <p>Alex informou a possibilidade de criação de planilha no Excel, com alguns</p>

	campos de preenchimento automático. Priscila sugeriu a criação de formulários no SEI.
<b>Padronização da quantificação</b>	Andreia explicou que em Arquivologia, a quantificação é feita por metros lineares, razão pela qual tem sido solicitado às ZE's que informem a quantidade de caixas-arquivo padrão que serão descartadas. Foi deliberado que o quantitativo dos documentos deverá ser convertido para caixas, considerando uma largura de 13,5 cm para a caixa-arquivo (padrão), ou seja, cada 13,5 cm de documentos empilhados equivalem a uma caixa-arquivo (padrão). Caso as ZE's informem a quantidade dos tipos documentais individualmente, também será aceito.
<b>LED's que retornam após adequações solicitadas pela CPAD</b>	Ana Carolina sugeriu que as LED's que voltam com as adequações solicitadas pela CPAD fossem distribuídas ao mesmo grupo que fez a análise inicial, a fim de facilitar os trabalhos. Todos concordaram.  Maria Silvia sugeriu que, antes de devolver o processo SEI à ZE com as adequações solicitadas, o marcador preto fosse substituído pelo da cor do grupo responsável pela análise, pois quando estes retornassem, já estariam identificados. Todos concordaram.
<b>Aprovações com observações/ressalvas</b>	Ficou decidido que a aprovação com observações/ressalvas sem necessidade de novo encaminhamento para análise da CPAD só será utilizado para questões/observações muito básicas. Para os demais casos, deve-se solicitar que o cartório eleitoral encaminhe a LED após as adequações, para nova análise da comissão.
<b>Documentos que não constam na TTDP</b>	Andreia explicou que para os documentos que não constam na TTDP, deve ser criado um novo código de classificação, por meio de investigação/estudo, obtidos com o preenchimento do formulário investigativo, enviado às ZE's. Após o recebimento das informações, a CPAD cria um novo código e inclui o tipo documental na TTDP.  Andreia também explicou sobre a Tabela Unificada do TSE.
<b>Participação dos suplentes nos trabalhos da Comissão</b>	Andreia leu, o Art. 7º, parágrafo 2º, da Resolução TRE/SP nº 597/2022: “§ 2º Sempre que se fizer necessário, em virtude da extensão ou da complexidade das tarefas da CPAD, poderá ser solicitada ao(à) gestor(a) da unidade de lotação de cada membro a liberação de suas funções originárias, por tempo determinado, ou, se não for possível, serão convocados os respectivos suplentes, para que cumpram os encargos apontados pela Comissão.”  Concluiu que, em virtude da extensão dos trabalhos da CPAD, neste momento, é necessária a participação dos suplentes. Caso haja diminuição no volume de trabalho, pode haver nova deliberação acerca da necessidade da participação dos suplentes. Todos concordaram.
<b>Autonomia dos postos</b>	Maria Silvia apresentou a Resolução nº TRE/SP nº 423/2018, observando que o Art. 3º define as competências dos postos de atendimento, sendo que o seu parágrafo segundo estabelece que, a critério do juiz ao qual o posto esteja vinculado, outras funções poderão lhe ser atribuídas, desde que exercidas sob supervisão.

<p><b>de atendimento para realizar o procedimento de descarte</b></p>	<p>Diante dessas informações, foi deliberado pela comissão que o procedimento de descarte de documentos dos postos de atendimento pode ser criado no SEI pelos próprios postos, devendo a LED conter as assinaturas do responsável pelo posto e do chefe do Cartório. (deliberado no Whatsapp em 28/02/enviado e-mail para conhecimento e ciência dos membros da comissão).</p>
<p><b>Roteiro para análise das LED's</b></p>	<p>Andreia apresentou e explicou o roteiro para análise das LED's.</p>
<p><b>Encaminhamentos</b></p>	<p>1) Após o curso de Gestão Documental, em março:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serão elaborados roteiros/fluxos/passo a passo a serem disponibilizados às ZE's;</li> <li>- serão planejadas ações que visem à padronização dos documentos recebidos;</li> <li>- será deliberado sobre a quantidade de assinaturas necessária para devolução do SEI às ZE's e quem será o responsável pela devolução;</li> </ul> <p>2) Lista de apoio para a criação de partido político:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- será enviado e-mail à Seção de Atos Partidários solicitando a disponibilização das informações referentes ao trânsito em julgado dos pedidos de registro dos partidos políticos;</li> <li>- será sugerido que tais informações sejam disponibilizadas nas rotinas cartorárias referentes ao descarte, na aba da Corregedoria.</li> <li>- será analisado o tratamento adequado a ser destinado às listas de apoio que não originaram processo de registro de Estatuto e que, portanto, não podem ter a contagem de prazo vinculada ao trânsito em julgado.</li> </ul> <p>3) documentos com prazo de guarda esgotado no ano vigente devem ser retirados da LED, a menos que ZE's informem a data exata de sua produção;</p> <p>4) LED's devem ser assinadas pelo chefe do cartório:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- não serão mais aceitas LED's em PDF, ainda que autenticadas, nem LED's cuja assinatura não seja a do chefe do cartório. Só serão aceitas LED's em PDF que contenham a assinatura do chefe do cartório (documento digitalizado).</li> </ul>

5) os documentos devem ser quantificados convertendo-se os metros lineares em caixas-arquivo padrão, cada 13, 5 cm de documentos empilhados correspondendo a uma caixa. Também serão aceitos documentos quantificados individualmente.

6) as LED's que voltam com as adequações solicitadas pela CPAD serão distribuídas ao mesmo grupo que fez a análise inicial, a fim de facilitar os trabalhos

7) a aprovação com observações/ressalvas sem necessidade de novo encaminhamento para análise da CPAD só será utilizado para questões/observações muito básicas. Nos demais, é necessário o encaminhamento para nova análise.

8) Autonomia dos postos de atendimento para realizar o procedimento de descarte:

- o procedimento de descarte de documentos dos postos de atendimento pode ser criado no SEI pelos próprios postos, devendo a LED conter as assinaturas do responsável pelo posto e do chefe do Cartório.

- Participantes da Reunião:

	<b>Unidade</b>	<b>Titular(es)</b>	<b>Suplente (s)</b>
1	ASSJUR	Silvia Maluf Pillon	Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva
2	SEPLAN	Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli	Cristiane da Silva Santos
3	SGID (SEARQ)	Andreia de Moraes Soares	Maria Eugênia de Carvalho Magnani
4	CARTÓRIOS ELEITORAIS	Alex Ricardo Zen Brasil	-----
5	SGID (CEMEL)	José D'Amico Bauab	Alicio Reginatto Júnior
6	CRE	Maria Silvia Viana Dell'Agnolo Vivan	Glauco Rodrigues da Conceição
		Ana Carolina Thomazini	

7	PRESIDÊNCIA	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani	-----
8	SAM	Ricardo Mendonça Falcão	Luis Eduardo Simplicio de Lima
9	SGP	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão	-----
10	SJ	Maria Cristina Eliazar Ubaldo	Elias Loureiro Tamarindo
11	SOF	Aldnei Rogerio Barbosa	-----
12	STI	-----	-----
13	DG	-----	-----
14	SECOM	Rudá Cortez Palácios	Andréa Soares da Costa
15	SGS	Carla Barcellos Cassano Ribeiro	Jéssica Elize da Fonseca
16	SEGDOC	Cintia Takiguthi	Démerson Parreira Galvão Dias
17	SGID - Apoio Especializado Área Arquivologia	Rafael da Silva Mello	

Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente Ata, aprovada e assinada pelos presentes na Reunião.

### COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EUGÊNIA DE CARVALHO MAGNANI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/03/2023, às 16:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JÉSSICA ELIZE DA FONSECA, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 03/03/2023, às 16:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA BARCELLOS CASSANO RIBEIRO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/03/2023, às 18:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALICIO REGINATTO JÚNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 06/03/2023, às 11:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/03/2023, às 13:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANNE NUNES DIAS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/03/2023, às 14:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA ELIAZAR UBALDO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 14/03/2023, às 13:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUDÁ CORTEZ PALACIOS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 14/03/2023, às 15:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA DE MORAES SOARES, COORDENADORA DE GRUPO DE TRABALHO**, em 15/03/2023, às 16:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GISELE FRANCO DE LACERDA COSTA E SILVA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 16/03/2023, às 08:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA MEIRA DE VASCONCELOS SPINELLI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 24/03/2023, às 07:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA TAKIGUTHI, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 31/03/2023, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DÊMERTON PARREIRA GALVÃO DIAS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 16:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DA SILVA MELLO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 16:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCO RODRIGUES DA CONCEIÇÃO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA SOARES DA COSTA, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 13/04/2023, às 17:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **MARIA SÍLVIA VIANA DELL'AGNOLO VIVAN, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MALUF PILLON, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **JÉSSICA ALBUQUERQUE DOS SANTOS ROMÃO, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 13/04/2023, às 17:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO SIMPLICIO DE LIMA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ D AMICO BAUAB, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/04/2023, às 17:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4342935** e o código CRC **B9316CAC**.

---