



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 **13/06/2023 às 14h30**

Local **Videoconferência (Plataforma Zoom)**

Silvia Maluf Pillon (ASSJUR)

Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva (ASSJUR)

Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli (SEPLAN)

Andreia de Moraes Soares (SGID)

Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID)

Alex Ricardo Zen Brasil (Cartórios Eleitorais)

Cássio Rogério Siqueira (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)

	Luis Eduardo Simplicio de Lima (SAM)
	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão (convidada do CEMEL)
	Silvana Aparecida Battistini Pissaia (SGP)
	Marianne Nunes Dias (SGP)
	Maria Cristina Eliazar Ubaldo (SJ)
	Aldnei Rogerio Barbosa (SOF)
	Evandro Garcia Dall Oca (SECOM)
	Carla Barcellos Cassano Ribeiro (SGS)
	Cintia Takiguthi (SEGDOC)
	Martinho Karaccas de Carvalho (SEGDOC)
	Rafael da Silva Mello (SGID - Apoio Especializado Área Arquivologia)
Ata	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID/SEARQ)

Tema	Deliberações

Tema	Deliberações
1) 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório:	É necessário fazer observação para o cartório verificar se estes já cumpriram o prazo a partir da implementação da condição prevista na TTDP (7 anos após o restabelecimento dos direitos políticos)? Ou já podemos concluir que, ao colocar na LED, eles verificaram o implemento desta condição? (questionamento feito pela Maria Cristina, em 12/05, no grupo do Whatsapp). - Deliberação da comissão: Não é necessário questionar ZE para que verifique se os documentos já cumpriram o prazo a partir da condição prevista. No despacho, redigir a seguinte observação: Ressalta-se que os prazos são contados a partir de (implemento da condição).
2) número de assinaturas:	Continuarão sendo necessárias 9 assinaturas de membros de unidades diferentes para a devolução à ZE? Ou mudamos para: somente o grupo responsável é quem assina, totalizando, pelo menos 2 (duas) assinaturas? Neste caso, como fica a tabela de controle, com relação à devolução, que hoje é feita por Jéssica/Maria Eugênia? Só registraríamos o recebimento do SEI, e não mais a devolução? Ou no final do mês, Jéssica/Maria Eugênia fariam levantamento junto ao SEI e anotariam na tabela? - Deliberação da comissão: Serão necessárias pelo menos 2 assinaturas + Revisão feita por Rafael, Andreia ou Maria Eugênia. Após elaborar o despacho, o grupo responsável altera a etiqueta para a cor preta, para o revisor fazer a análise. Após analisar, tanto em caso de concordância, quanto no caso em que fizer apontamentos, o revisor alterará a cor da etiqueta para a cor do grupo responsável. Concordando com o teor do despacho, o revisor assinará e, posteriormente, o grupo responsável assinará. Havendo apontamentos, o revisor os incluirá nas “anotações”. O grupo responsável fará as correções de acordo com as “anotações”, caso concorde. Escreverá nas anotações que realizou as alterações (Ex: OK, alterações realizadas), para que o revisor possa novamente analisar e assinar, em caso de concordância. Após a assinatura do revisor, o grupo responsável assinará e restituirá o processo à zona eleitoral. No caso de aprovação, em que o processo não será encaminhado novamente à CPAD, o grupo responsável retirará a etiqueta. No caso de adequação, manterá a etiqueta do grupo, para que o processo já esteja identificado quando retornar com as correções. No final do mês, Jéssica ou Maria Eugênia fará levantamento junto ao SEI para anotação na tabela de controle quanto à data de devolução do processo, número de despacho e teor do despacho (aprovação, adequação, aprovação com observação). - grupo responsável faz análise – altera a cor da etiqueta para preta – revisor analisa o despacho do grupo – altera a cor da etiqueta para a cor do grupo responsável (tanto em caso de concordância quanto no de apontamentos) – após assinatura do revisor (e de mais 2 membros do grupo) – grupo responsável restitui os autos à ZE.

Tema	Deliberações
3) e-mails a) 086ª ZE – Pederneiras (18/07/2022): <i>“Bom dia.</i> <i>Solicito informações quanto à possibilidade de descarte de ofícios partidários informando a movimentação financeira (documentos anteriores à Res. TSE 21.841), que atualmente se encontram arquivados nas pastas de partidos políticos. Se em caso positivo, qual o enquadramento na tabela de temporalidade?</i> <i>Ainda, nas mesmas pastas, encontram-se arquivadas cópias de atas de reuniões e convenções partidárias. Há possibilidade de descarte destes documentos?</i> <i>Desde já agradeço a colaboração...”</i> - Deliberação da comissão: o assunto será melhor estudado e analisado pela comissão, para posterior resposta à ZE. b) 081ª ZE – Orlândia (18/07/2022): <i>“Prezados/Prezadas colegas,</i> <i>Boa tarde. Como vão?</i> <i>Temos arquivado aqui no cartório as sentenças de interdição que nos são encaminhadas pelo TJ, sem qualquer providência, já que não há mais que se falar em suspensão de direitos políticos nesses casos. Saberiam me informar qual é o prazo para descarte desses documentos, já que não há nada específico na Tabela de Temporalidade?</i> <i>Da mesma forma, qual seria o prazo de descarte das declarações de residência firmadas por eleitores que comparecem ao cartório para alistamento eleitoral e não possuem comprovante de residência?</i> <i>Desde já, agradecemos a presteza e atenção habituais...”</i> - Deliberação da comissão: por ora, poderá ser utilizado o código 0.1.2.6.4 Certidão de vara criminal que não resulte providência, com prazo de descarte de 2 anos. Posteriormente será acrescentado o termo “cível” ao tipo documental, que passará a constar como: “0.1.2.6.4 Certidão de vara criminal ou cível que não resulte providência”.	
4) As listagens/planilhas anexas, nas quais constam os processos, devem acompanhar a LED no momento de publicação do Edital? - Deliberação da comissão: Sim, devem acompanhar. Fazer a seguinte observação, quando houver anexos: “As planilhas/listagens anexas devem constar na publicação.”	

Tema	Deliberações
	5) Prazo para descarte: - Modelo de LED constante nas Normas de Serviço da Corregedoria (Título II – Capítulo IV – Anexo I) traz a seguinte informação: (2) Período a partir do qual os documentos podem ser descartados, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD. Alterar o texto? Alguns cartórios, ao invés de colocar o prazo após o qual os documentos podem ser descartados, colocam o ano a partir do qual os documentos podem ser descartados. - Sugestão de Maria Eugênia: prazo para descarte: soma dos prazos do arquivo corrente e intermediário ou condição prevista na TTDP. - Deliberação da comissão: Serão aceitos tanto o prazo para descarte quanto o ano a partir do qual os documentos podem ser descartados. Portanto, não serão necessárias alterações no texto constante no modelo de LED previsto nas normas da corregedoria. - Carla: ao invés de colocar no prazo para descarte “5 anos”, o cartório colocou “2 anos em arquivo corrente + 3 anos em arquivo intermediário. Podemos aceitar? - Deliberação da comissão: Sim, ambos casos podem ser aceitos.
	6) Processos: O prazo de guarda (corrente + intermediário) de todos os processos deve ser contado a partir da data de arquivamento. Quando na LED não constar essa informação, solicitar ao cartório. Na TTDP, apenas para alguns processos consta a informação de que o prazo é contado a partir do arquivamento, levando a crer que para os outros, não. Rever essa informação quando for atualizar a TTDP. Quando não for informada a data de arquivamento, é necessário solicitar ao cartório? - Deliberação da comissão: alterar modelo da LED previsto nas normas da corregedoria, acrescentando à coluna “data/período do documento” o termo “data de arquivamento do processo”, passando a constar como “data/período do documento ou data de arquivamento do processo”. No despacho, ressaltar que, em se tratando de processos, o prazo é contado a partir da data do arquivamento.

Tema	Deliberações
7) 0.6.2.7.9 - Ofício expedido: Esse código era de uso da Expedição para controle dos Ofícios. As demais unidades do Tribunal devem enquadrar os seus ofícios de acordo com as tipologias constantes na Tabela. Caso o documento não se enquadre nas tipologias disponíveis, o mesmo deve ser retirado da LED e encaminhar cópia para cpad@tre-sp.jus.br, acompanhado do Formulário Investigativo. - propor que os representantes das secretarias façam levantamento dos tipos de ofícios expedidos e recebidos, para futura inclusão na TTDP, eliminando os tipos documentais genéricos. - Deliberação da comissão: por maioria dos votos (12 a favor X 1 contra – Rafael), por ora, o código de classificação também poderá ser utilizado pelas zonas eleitorais, tendo em vista não ser justa a diferenciação entre secretaria e cartórios eleitorais. Na atualização da TTDP, esse código será suprimido e serão criados tipos documentais específicos para os ofícios, de acordo com a matéria tratada. Para isso, será feito levantamento dos ofícios produzidos /acumulados pela Secretaria (Genos) e pelos cartórios eleitorais.	
8) aprovação de contas pelo TCU: Maria Eugênia sugere que seja disponibilizada na Intranet, tabela com esses dados compilados, nos mesmos moldes das datas de trânsito em julgado dos partidos políticos. - proposta: envio de e-mail/SEI para a unidade responsável pelas informações. - Deliberação da comissão: de acordo.	
9) Observação de Cíntia: O “0.1.2.2.23 Relatório de gestão” tem como destinação final a guarda permanente, porém no SEI, há muitos relatórios de gestão que estão classificados com outros códigos, levando à eliminação equivocada dos documentos. Ex: (SEI nº 0007266-62.2023.6.26.8000). Ressaltar essa informação junto às unidades produtoras (Linha Direta?). - Deliberação da comissão: Aldnei informou que apenas uma unidade do Tribunal emite esse tipo de relatório, assim, a comissão entendeu não ser necessária a expedição de LD.	

Tema	Deliberações
10) dúvidas da Carla: - informações que existem no campo “Observações” da TTDP. É necessário informá-las no despacho? Ex: 1.2.1.1.1 Contrafé da nomeação de mesário – Observação: Documento não juntado em processo. Ou 1.2.1.1.3 Folha de presença em treinamento de mesário – Observação: Prazo em arquivo corrente apenas se informação não constar no ELO. - proposta: não é possível padronização. Deve-se analisar caso a caso. Quando a informação constante na observação, de fato, interferir no descarte, deve ser mencionada. - Deliberação da comissão: de acordo com a proposta, tendo em vista não ser possível padronizar.	
- itens 11, 12, 13 e 14 estão relacionados. 11) a) 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório. Observação: Prazo contado a partir da data da cessação do impedimento/suspensão dos Direitos Políticos, inclusive com o eventual restabelecimento de elegibilidade. - questionamento de Henriette, do cartório: (email de 05/06): “<u>No item 1.6.0.2.4 consta que os ofícios/certidões para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos devem permanecer em arquivo pelo prazo de 7 anos após o restabelecimento dos direitos políticos.</u>” Ocorre que na prática, o TJSP demora a enviar os ofícios, e muitas vezes quando lançamos o ASE de restabelecimento já decorreu muito tempo da decisão que extingue a punibilidade, e portanto, restabelece os direitos políticos. Por isso, indago se o prazo de 7 anos corre da data da sentença que extinguiu a punibilidade ou da data que efetivamente lançamos no cadastro eleitoral o ASE de restabelecimento dos direitos políticos.” - Deliberação da comissão: o prazo de 07 anos é contado a partir do lançamento do ASE de restabelecimento dos direitos políticos no cadastro eleitoral. b) rever o prazo desse tipo documental, pois do jeito que está na TTDP, muitas vezes acaba tendo o prazo de guarda maior do que o 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor (e-mail de Ana Dulce de 05/05/2023). - Deliberação da comissão: Maria Sílvia informou que essa contradição existe devido ao Provimento CRE/SP nº 9/2017, que retirou a necessidade do restabelecimento dos direitos políticos para os Processos de direitos políticos de eleitor. A questão poderá ser discutida para a próxima atualização da TTDP. 12) 1.0.1.2.6 Processo de regularização da base de perda e suspensão de direitos políticos: qual a diferença entre este tipo documental e o 1.6.0.2.5	

Processo de direitos políticos de eleitor?	Deliberações
Tema - Deliberação da comissão:	Deliberações O 1.0.1.2.6 Processo de regularização da base de
	perda e suspensão de direitos políticos se refere a documento produzido exclusivamente pela CRE (suspensão) e CGE (perda). Esse tipo documental nunca será produzido pelos cartórios, que produzem o 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor.
	13) verificar com representante da CRE se o 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor não é mais autuado pelo cartório, se nele era feito tanto a suspensão quanto o restabelecimento e arquivado somente após o restabelecimento. - Deliberação da comissão: O tipo documental não é mais autuado pelo cartório, que pode arquivá-lo independente do restabelecimento dos direitos políticos, de acordo com o Provimento CRE/SP nº 9/2017.
	14) por que o restabelecimento dos direitos políticos deve ser levado em conta para os 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório e para o 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor não é necessário (Observação da TTDP: Independentemente do restabelecimento ou não dos direitos políticos - Provimento CRE/SP nº 9/2017. Nos termos da Resolução TRE/SP nº 426/2018)? - proposta: para o tipo documental 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório suprimir a condição prevista no arquivo intermediário “após o restabelecimento dos direitos políticos” e rever o texto constante nas observações da TTDP; - Deliberação da comissão: isso se deve ao Provimento CRE/SP nº 9/2017, que retirou a necessidade do restabelecimento dos direitos políticos para os 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor, mas não para os 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório. A questão será estudada e analisada para eventuais alterações na próxima atualização da TTDP.

Tema	Deliberações
Encaminhamentos	
1) Será marcada nova reunião, para explanação do roteiro 2) as LED's serão revisadas por um período de 6 (seis) meses, sendo reavaliada, após esse período, a necessidade de revisor. 3) será enviada solicitação ao setor competente para disponibilização na intranet, dos prazos de aprovação das contas pelo TCU 4) será enviada solicitação ao setor competente para que no modelo de LED constante nas Normas de Serviço da Corregedoria, na coluna "data/período do documento" seja acrescentada "data de arquivamento", passando a constar como "data/período do documento ou data de arquivamento do processo". 5) os tipos documentais 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos ou anotação de inelegibilidade em cartório e 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor serão estudados e analisados para eventuais mudanças, quando da atualização da TTDP. 6) será feito levantamento dos ofícios produzidos pela Secretaria (Genos) e pelos cartórios eleitorais. 7) serão enviadas respostas aos questionamentos da 081ª ZE - Orlândia e 086ª ZE – Pederneiras.	

- Participantes da Reunião:

	Unidade	Titular(es)	Suplente (s)
1	ASSJUR	Silvia Maluf Pillon	Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva
2	SEPLAN	Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli	-----
3	SGID (SEARQ)	Andreia de Moraes Soares	Maria Eugênia de Carvalho Magnani
4	CARTÓRIOS ELEITORAIS	Alex Ricardo Zen Brasil	Cássio Rogério Siqueira
5	SGID (CEMEL)	José D'Amico Bauab	Alicio Reginatto Júnior

6	CRE	Maria Silvia Viana Dell'Agnolo Vivan	Glauco Rodrigues da Conceição
7	PRESIDÊNCIA	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani	-----
8	SAM	-----	Luis Eduardo Simplicio de Lima
9	SGP	Silvana Aparecida Battistini Pissaia	Marianne Nunes Dias
10	SJ	Maria Cristina Eliazar Ubaldo	-----
11	SOF	Aldnei Rogerio Barbosa	-----
12	STI	-----	-----
13	DG	-----	-----
14	SECOM	-----	Evandro Garcia Dall Oca
15	SGS	Carla Barcellos Cassano Ribeiro	-----
16	SEGDOC	Cintia Takiguthi	Martinho Karaccas de Carvalho
17	SGID - Apoio Especializado Área Arquivologia	Rafael da Silva Mello	-----
18	convidada do CEMEL	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão	

(----) membro ausente

(*) ausência justificada

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 03/07/2023, às 16:31, 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 03/07/2023, às 16:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANNE NUNES DIAS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/07/2023, às 17:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA THOMAZINI NEVES STANZANI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/07/2023, às 17:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO RAMOS TSAN HU, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 03/07/2023, às 17:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MALUF PILLON, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/07/2023, às 10:00, 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 04/07/2023, às 11:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DA SILVA MELLO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/07/2023, às 12:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/07/2023, às 14:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVANA APARECIDA BATTISTINI PISSAIA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/07/2023, às 16:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCO RODRIGUES DA CONCEIÇÃO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/07/2023, às 17:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO GARCIA DALL OCA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 12/07/2023, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA ELIAZAR UBALDO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 13/07/2023, às 12:45, 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 17/07/2023, às 14:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ D AMICO BAUAB, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 17/07/2023, às 14:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARTINHO KARACCAS DE CARVALHO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 17/07/2023, às 16:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA MEIRA DE VASCONCELOS SPINELLI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 17/07/2023, às 16:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA TAKIGUTHI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 17/07/2023, às 18:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA BARCELLOS CASSANO RIBEIRO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 21/07/2023, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALICIO REGINATTO JÚNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 21/07/2023, às 15:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX RICARDO ZEN BRASIL, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 28/07/2023, às 18:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO SIMPLICIO DE LIMA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/08/2023, às 14:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIO ROGÉRIO SIQUEIRA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 03/08/2023, às 14:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JÉSSICA ALBUQUERQUE DOS SANTOS ROMÃO, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 17/08/2023, às 16:32, 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 informando o código verificador **4653956** e o código CRC **BB1AE483**.