

**CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos)**

Tema da Reunião: deliberação de e-mails recebidos pela comissão, criação de tipos documentais (e-mails recebidos ou verificação de documentos não existentes na TTDP ao fazer a análise das LED's), alterações na tabela e demais assuntos pertinentes

Data	30/11/2023 às 14h
Local	Videoconferência (Plataforma Zoom)
	Sílvia Maluf Pilon (ASSJUR)
	Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva (ASSJUR)
	Cristiane da Silva Santos (SEPLAN)
	Andreia de Moraes Soares (SGID)
	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID)
	Cássio Rogério Siqueira (Cartórios Eleitorais)
	Maria Sílvia Viana Dell'Agnolo Vivan (CRE-SEC)
	Glauco Rodrigues da Conceição (CRE- SEC)
	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani (PRES)
	Luis Eduardo Simplicio de Lima (SAM)
	Silvana Aparecida Battistini Pissaia (SGP)
	Maria Cristina Eliazar Ubaldo (SJ)
	Lény Ornellas Pires Carvalho (SOF)
	Jakeline Oliveira da Silva (DG)
	Rudá Cortez Palacios (SECOM)
	Carla Barcellos Cassano Ribeiro (SGS)
	Teresa Cristina Crosato Lunardi (SGS)
	Cintia Takiguthi (SEDOC)
	Rafael da Silva Mello (SGID - Apoio Especializado Área Arquivologia)
Ata	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGID/SEARQ)

Deliberações**1) e-mails recebidos:****- 251ª ZE (Ana Dulce – e-mail de 04/05/2023):**

"Em qui., 4 de mai. de 2023 às 12:36, ANA DULCE VIEGAS MUNIZ <ana.muniz@tre-sp.jus.br> escreveu:

Prezados Senhores,

Gostaria de sugerir a revisão do item 1.6.0.2.4 da Tabela supracitada, em função do disposto no Provimento CRE/SP n. 9/2017 e da Resolução TRE/SP 426/2018.

Tal sugestão deve-se ao fato de, na prática, haver uma contradição entre o disposto naquele item e o contido no item 1.6.0.2.5, atribuindo-se um prazo maior de arquivamento de Ofício/Certidão em comparação

Atenciosamente,

Ana Dulce
ZE 251/SP"

- Deliberação da comissão: O prazo que está na tabela, referente ao tipo documental 1.6.0.2.4 Ofício/certidão para anotação de suspensão ou restabelecimento de inelegibilidade em cartório, qual seja: 7 anos após o restabelecimento dos direitos políticos, deve ser mantido. Isto porque, este documento ainda é produzido no âmbito do processo de direitos políticos de eleitor, que se refere a documento já extinto.

- Maria Eugênia (e-mail de 29/06/2023):

"maria.eugenia@tre-sp.jus.br qui., 29 de jun. de 2023, 13:14

Sugestão de atualização das Normas de Serviço da Corregedoria

Boa tarde, pessoal.

Segue minha sugestão para futura deliberação quanto à atualização das Normas de Serviço da Corregedoria, em sua Seção II:

Seção II 3.3. Retornados os autos e atendidos eventuais ajustes determinados pela CPAD, abrir conclusão ao Juiz Eleitoral que determinará a publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e com as listagens/planilhas anexas, nas quais constam os números dos processos, se o caso.

A inclusão dessa informação vai ao encontro do deliberado em nossa última reunião (item 4 da Ata e 18 do roteiro).

Em conversa com a Andreia e em observância ao CNJ, talvez futuramente também tenhamos que atualizar os meios de publicação dos editais.

Só escrevendo esse email para deixar registrado para futura deliberação.

Atenciosamente,

Maria Eugênia"

- **Deliberação da comissão:** Atualização das Normas de Serviço da Corregedoria, em seu Título II – Capítulo IV – Seção II, passando a constar como:

“3.3. Retornados os autos e atendidos eventuais ajustes determinados pela CPAD, abrir conclusão ao Juiz Eleitoral que determinará a publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no sistema Editais (Anexo II dest listagens/planilhas anexas, se o caso”.

- Maria Sílvia solicitará a atualização.

- **033ª ZE (Henriette - e-mail de 10/07/2023):**

“Re: Tabela de Temporalidade

henriette.rodrigues@tre-sp.jus.br 10 de jul. de 2023, 16:36

Prezada Eugênia,

O restabelecimento é considerado com o lançamento do ASE 370, correto?
E no caso dos cadastros que não possuem 370 mas apenas 540, qual seria o prazo de descarte?

Atenciosamente,

Henriette Rodrigues”

- **Deliberação da comissão:** No caso de cadastros que não possuam o ASE 370, o prazo para descarte é contado a partir do reestabelecimento da elegit TTDP. Maria Sílvia, representante da Corregedoria, informou que está em pauta a criação de relatório para controle dos prazos dos ASE's, o que diminui início da contagem do prazo.

- **420ª ZE (Waldir - e-mail 20/09/2023):**

“De: 420ª ZONA ELEITORAL VILA SABRINA <ze420@tre-sp.jus.br>

Date: qua., 20 de set. de 2023 às 17:44

Subject: Descarte. Caderno de votação

Prezados Senhores(as),
Prezada Comissão,

Estamos em fase de preparação de regular descarte cartório.

Analisando, com esse fim, o art. 4.º, I, da Res. TRE n.º 356/2015 (que trata do tema), temos como compreensível, de início, que o critério de temporalidade, para descarte dos mais variados documentos ou in utilidade, enquanto instrumento de prova e informação.

Nesse viés, igualmente temos como premissa que os cadernos de votação, além de outros fundamentos, são ou têm sido utilizados como meio de aferição da real presença do eleitorado às seções eleitorais, comparecido, quando, ao mesmo tempo, não mais possui instrumento comprobatório, a exemplo do comprovante de votação, nas hipótese em que apareçam sistemicamente débitos relativos aos pleitos resp.

Apenas para que se compreenda o raciocínio, a título exemplificativo, não raro se tem verificado em pleitos que os mesários(as), por maior o cuidado que possa ser dispensado ao ofício, acabam por descuidar apenas a Ata da eleição na seção (descartável após 5 anos) mostra-se efetivamente um instrumento de prova do ocorrido (havendo relato), o que também se dá pelo “caderno de votação” (descartável aos 8 demonstrando a presença ao pleito.

Em sendo considerado que os instrumentos em alusão têm natureza comprobatória da presença do eleitor, sem olvidar, como dito, as circunstância em que não se afere nem mesmo no Sistema ELO a regul a prescrição das multas por ausência às urnas se dá em 10 (dez) anos, portanto cobráveis nesse interregno, insta questionar qual seria o critério utilizado para a fixação da guarda dos cadernos por 8 (oito) an

É do ensejo que extraio vênha para igualmente aferir se não seria oportuno sugerir a extensão da guarda dos cadernos de votação por 10 (dez) anos, face à prescrição, sem experimentar descarte, também pr votação, ante o disposto no artigo regulador inicialmente lembrado.

Em São Paulo, na data supra.

Waldir Canhete
Chefe de Cartório

Em qua., 20 de set. de 2023 às 19:02, 420ª ZONA ELEITORAL VILA SABRINA <ze420@tre-sp.jus.br> escreveu:

Prezados Senhores(as),
Prezada Comissão,
ERRATA. ITEM 1.2.2.6.7

Em reconsideração ao quanto firmado nas sugestões aqui trazidas, em tempo, para que não nos firmemos em desacerto, peço minhas escusas ao lembrar que as Atas devem merecer exclusão do contexto, quanto aos cadernos de votação e sua oportuna guarda por 10 (dez) anos.

Em São Paulo, na data supra.

Waldir Canhete
Chefe de Cartório”

- **Deliberação da comissão:** será mantido o prazo para descarte de 8 (oito) anos para o 1.2.2.7.2 Caderno de folhas de votação, pois abarca duas eleições anos no prazo de guarda, somente para comprovação de pedidos excepcionais de comparecimento às urnas a mais de 8 (oito) anos, não justificaria a g cartórios.

2) criação de códigos para inclusão na TTDP: após análise de alguns e-mails e LED's recebidos, verificamos a necessidade da criação dos segui

- **Deliberação da comissão:** foram criados os seguintes documentos:

- **0.1.1.5.4 Notícia de fato da Procuradoria**

Prazos e destinação: 1 ano /-----/eliminação

- **0.1.2.6.16 Ficha de isenção de alistamento eleitoral**

Prazos e destinação: 1 ano/-----/guarda permanente

Observações (na TTDP): documento extinto

- **0.2.4.5.3 Indenização/ Reembolso de Transporte**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.1.60 Decisão de Homologação/Autorização de aquisição e gerenciamento de materiais**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.1.61 Decisão de Homologação de Licitação Deserta/Fracassada em aquisição e gerenciamento de materiais**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.1.62 Decisão de Desistência/Impugnação da contratação de aquisição e gerenciamento de materiais**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.2.19 Decisão de Homologação/Autorização de contratação e administração de serviços**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.2.20 Decisão de Homologação de Licitação Deserta/Fracassada em contratação e administração de serviços**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.3.1.2.21 Decisão de Desistência/Impugnação da contratação e administração de serviços**

Prazos e destinação: 1 ano /11 anos após a aprovação das contas pelo TCU /eliminação

- **0.6.0.5.6 Termo de autorização de uso de voz e imagem**

Prazos e destinação: 3 anos/3 anos/guarda permanente

- **0.6.5.1 Editoração. Programação visual**

0.6.5.1.1 Projeto Editorial

Prazos e destinação: 1 ano /4 anos /guarda permanente

- **1.0.1.1.29 Requerimento Título NET**

Prazos e destinação: 5 anos /----- /eliminação

- **1.0.1.1.30 Caderno de revisão do eleitorado**

Prazos e destinação: 2 anos/12 anos/eliminação

- **1.0.1.3.11 Livro de Sanções**

Prazos e destinação: 5 anos /5 anos /guarda permanente

- **1.0.1.3.12 Requerimento de dispensa de multa**

Prazos e destinação: 1 ano /----- /eliminação

- **1.2.1.1.14 Requerimento de arbitramento de multa**

Prazos e destinação: 3 anos/-----/eliminação

- **1.2.1.1.15 Relatório de mesários**

Prazos e destinação: 3 anos/-----/eliminação

- **1.2.2.6.24 Recibo de entrega de material de mesa receptora**

Prazos e destinação: 3 anos/ -----/ eliminação

- **1.2.2.6.25 Formulário para identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida**

Prazos e destinação: 3 anos /-----/eliminação

- **1.2.2.6.27 Extrato/Comprovante de carga de urna**

Prazos e destinação: 3 anos/ -----/ eliminação

- **1.2.2.6.28 Recibo de entrega de urna eletrônica**

Prazos e destinação: 3 anos/ -----/ eliminação

- 1.2.2.6.29 Comprovante emitido por urna eletrônica

Prazos e destinação: vigência/ -----/ eliminação

(o tipo documental abarcaria os relatórios de STE, aceite UE, relatório de simulado nacional de urnas e comprovantes relativos à manutenção preventiva Eletrônica, Relatório Zerésima, Boletim de Justificativa (BUJ) e Boletim de Identificação dos Mesários (BIM), que já possuem código específico.)

- 1.6.0.1.25 Formulário de solicitação de cadastro em sistemas patrimoniais e de construção

Prazos e destinação: 2 anos /-----/ eliminação

- 1.6.0.1.26 Formulário de solicitação de descadastramento em sistemas patrimoniais e de construção

Prazos e destinação: 2 anos /-----/ eliminação

- Deliberação da comissão: não foram criados os seguintes tipos documentais:

- senhas recebidas do tribunal referentes à oficialização do GEDAI-UE, SISTOT, Gerenciamento e Preparação:

Trata-se de senhas endereçadas ao juiz eleitoral, não sendo consideradas documentos arquivísticos. Caso tal código seja incluído na TTDP, poderá incluir dados, que são pessoais do juiz. Verificar com a TI, tendo em vista tratar-se de matéria relacionada à segurança dos dados.

- Livro de registro “cancelados por transferência”:

Antes da criação do código, faz-se necessário verificar se outras ZE's produzem este tipo documental.

- Processo de incapacidade civil absoluta:

É classificado em 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor.

- Procedimento verificatório a fim de apurar possível irregularidade na dispensa de auxiliar de serviços eleitorais:

É classificado em 0.0.0.3.4 Pedido de providências administrativas.

- Avaliações finais, frequências, contratos de alunos, fichas cadastrais de alunos e professores e Processo de Pagamento de professores:

Aguarda o encaminhamento do formulário investigativo de produção documental pela seção interessada (SEESTE). E-mail com formulário investigativo em anexo.

- Declaração de Mesário:

A fim de melhor análise visando à correta classificação do tipo documental, solicitar foto à ZE na próxima vez em que este documento for mencionado.

- Ata de convenção partidária:

A fim de melhor análise visando à correta classificação do tipo documental, solicitar foto à ZE na próxima vez em que este documento for mencionado.

- Processo de julgamento de doação acima do limite legal

É classificado em 1.7.0.1.42 Processo de julgamento de representação (RP).

3) alterações/inclusões propostas na TTDP (itens em negrito e sublinhados)

- 0.0.0.3.3 Livro de atas do cartório eleitoral/ **Classificador de Atas do Cartório Eleitoral**

- 0.0.0.3.24 Cumprimento de orientação ou **Certidão de Observância de Recomendação CNJ**

Prazos e destinação: vigência/2 anos/eliminação

- 0.1.2.6.3 Certidão de óbito de não eleitor ou de eleitor **cancelada pelo inss**

- 0.5.2.7.4 Processos de prestação de contas de auxílio-alimentação

Observações: Cópias devem ser mantidas apenas pelo prazo em arquivo corrente. Após, Eliminação.

- 0.6.2.7.3 Extrato **de decisão** para publicação

- 1.1.0.1.5 Lista **e/ou ficha individual** de apoio para criação de partido político

Arquivo corrente: Até o trânsito em julgado da decisão do **pedido de registro do Estatuto estatuto**

- 1.2.1.1.3 Folha de presença em treinamento de mesário **e no dia das eleições**

- 1.6.0.1.8 Livro de registro de cartas precatórias/ **de ordem**

- 1.6.0.2.5 Processo de direitos políticos de eleitor

Prazos: 1 ano/11 anos **após o restabelecimento dos direitos políticos**/eliminação

4) Documentos que possuem prazo de guarda em arquivo intermediário e têm como destinação final a eliminação, mas que não chegaram a ser encaminhados em arquivo intermediário exaurido na própria unidade.

- O encaminhamento neste caso, seria apenas para realizar o descarte, já que a atribuição da SEARQ - a guarda de documentos intermediários - já foi cumprida.

- Desta maneira, a CPAD está de acordo com a própria unidade realizar o procedimento de descarte dos documentos, sem a necessidade de encaminhamento.

- **Deliberação da comissão:** De acordo.

- sugestão de despacho: "Observa-se que os documentos relacionados na LED possuem prazo em arquivo intermediário, sendo tais documentos geralmente em vista que tal prazo já se exauriu, bem como que os documentos ainda estão sob a guarda da (nome da Unidade), a CPAD não vê óbice ao descarte ser realizado."

5) Definir prazo para análise das LED's:

Deliberação da comissão: Prazo Máximo para a primeira análise: 15 (quinze) dias.

6) Demais deliberações:

- 1.0.1.1.10 Protocolo de entrega de título eleitoral (PETE) já retirado:

- Maria Sílvia solicitou que fosse retirada a informação "somente após decisão do Tribunal" da destinação, passando a constar como: "Eliminação" (somente após decisão do Tribunal). Tal condição parece descabida. Todos concordaram com a supressão do item quando da atualização da TTDP.

- 1.2.2.6.26 Folha de presença de apoio logístico (Eleições)

Prazos e destinação: 6 anos/-----/Eliminação

Observações (TTDP): Prazo em arquivo corrente apenas se informação não constar no ELO.

Verificar se criamos esse código ou se incluímos "apoio logístico" ao 1.2.1.1.3 (folha de presença de mesário em treinamento), ficando assim: treinamento/apoio logístico

- **meios de publicação dos editais de eliminação de documentos e processos:** será mantida a via de costume de publicação do TRE/SP (Sistema Editais)

Encaminhamentos:

- 1) envio de resposta aos e-mails, de acordo com o deliberado em reunião;
- 2) criação dos códigos mencionados;
- 3) alteração nas nomenclaturas dos códigos mencionados;
- 4) definido prazo máximo de 15 (quinze) para primeira análise das LED's;
- 5) verificar com a TI sobre inclusão na TTDP do documento "Senha de oficialização dos sistemas eleitorais", tendo em vista tratar-se de matéria relacionada;
- 6) Maria Sílvia solicitará a Atualização das Normas de Serviço da Corregedoria, em seu Título II – Capítulo IV – Seção II, passando a constar como: "3.3. Retornados os autos e atendidos eventuais ajustes determinados pela CPAD, abrir conclusão ao Juiz Eleitoral que determinará a publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no sistema Editais (Anexo II deste Edital/listagens/planilhas anexas, se o caso).";
- 7) 1.0.1.1.10 Protocolo de entrega de título eleitoral (PETE) já retirado:
 - alterar destinação, quando da atualização da TTDP, passando a constar como: Eliminação (somente após decisão do Tribunal); Assim, não seria mais descartes.
- 8) Declaração de Mesário e Ata de convenção partidária: A fim de melhor análise visando à correta classificação do tipo documental, solicitar foto à unidade mencionada e
- 9) Livro de registro "cancelados por transferência": verificar se outras ZE's produzem este tipo documental antes da criação do código.

- Participantes da Reunião:

	Unidade	Titular(es)	Suplente (s)
1	ASSJUR	Silvia Maluf Pillon	Gisele Franco de Lacerda Costa e Silva
2	SEPLAN	-----	Cristiane da Silva Santos
3	SGID (SEARQ)	Andreia de Moraes Soares	Maria Eugênia de Carvalho Magnani
4	CARTÓRIOS ELEITORAIS	-----	Cássio Rogério Siqueira
5	SGID (CEMEL)	-----	-----
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	-----
10	SJ	Maria Cristina Eliazar Ubaldo	-----
11	SOF	-----	Lény Ornellas Pires Carvalho
12	STI	-----	-----
13	DG	Jakeline Oliveira da Silva	-----
14	SECOM	Rudá Cortez Palacios	-----
15	SGS	Carla Barcellos Cassano Ribeiro	Teresa Cristina Crosato Lunardi
16	SEGDOC	Cintia Takiguthi	-----
17	Analistas Judiciários - Apoio Especializado Área Arquivologia	Rafael da Silva Mello	-----

(----) membro ausente

(*) ausência justificada

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



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA DE MORAES SOARES, COORDENADORA DE GRUPO DE TRABALHO**, em 26/03/2024, às 13:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA THOMAZINI NEVES STANZANI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 14:02, 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 26/03/2024, às 14:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCO RODRIGUES DA CONCEIÇÃO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 14:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÉNY ORNELLAS PIRES CARVALHO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 14:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DA SILVA MELLO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 14:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIO ROGÉRIO SIQUEIRA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 15:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA TAKIGUTHI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 15:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVANA APARECIDA BATTISTINI PISSAIA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 15:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA BARCELLOS CASSANO RIBEIRO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 16:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO SIMPLICIO DE LIMA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 17:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA ELIAZAR UBALDO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 17:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TERESA CRISTINA CROSATO LUNARDI, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 26/03/2024, às 18:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MALUF PILLON, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 26/03/2024, às 18:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE DA SILVA SANTOS, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 26/03/2024, às 19:06, 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 01/04/2024, às 14:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JAKELINE OLIVEIRA DA SILVA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 02/04/2024, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EUGÊNIA DE CARVALHO MAGNANI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 11/04/2024, às 12:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUDÁ CORTEZ PALACIOS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 15/04/2024, às 17:17, 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 **5294695** e o código CRC **0D4E214A**.