



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tema da Reunião: Estudo da Minuta da Resolução que institui a Política de Gestão Documental e de Memória do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (PGDM-TRE/SP), elaborada em atendimento à Resolução CNJ nº 324/2020 – Artigos 22 ao 34 e resposta à consulta da CCA.

Data	21/03/2022 às 14h
Local	Videoconferência (Plataforma Zoom)
Participantes	Denise Lira de Campos (PRES-ASS)
	Silvia Maluf Pillon (ASSJUR)
	Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli (ASSPE)
	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGS/AstArq)
	Cintia Takiguthi (SGS/CEMEL)
	José D'Amico Bauab (SGS/CEMEL)
	Alex Ricardo Brasil (Cartórios Eleitorais)
	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani (CRE-SEC)
	Carlos Thiago Bim (CRE-SEC)
	Ricardo Mendonça Falcão (SAM)
	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão (SGP)

	Ana Carolina Olim de Caires (SJ)
	Aldnei Rogério Barbosa (SOF)
Ata	Maria Eugênia de Carvalho Magnani (SGS/AstArq)

Tema	Deliberações
Estudo da minuta	Leitura e estudo dos Artigos 22 ao 34 da Minuta da Resolução que institui a PGDM-TRE/SP e resposta à consulta sobre contas públicas feita pela CCA.
Consulta sobre contas públicas feita pela CCA	Conforme exposto por Cintia no grupo de <i>Whatsapp</i>, a CCA fez uma consulta acerca do tratamento a ser dado aos documentos relativos às contas públicas e se estes podem ser descartados, de acordo com a TTD. Após pesquisa, verificou-se que tais documentos cumprem o prazo de 1 (um) ano no arquivo corrente, ficando no arquivo intermediário até 11 (onze) anos após a aprovação das contas pelo TCU, sendo por fim, eliminados. Alex informou que, na época em que trabalhava na Astarq, a área de Controle Interno era responsável por passar as informações sobre a aprovação das contas pelo TCU. Em posse dessas informações, o SIGA era alimentado, por meio da “Tabela TCU”, permitindo assim, que o sistema calculasse o prazo que os documentos permaneceriam no arquivo intermediário Assim, Denise sugeriu que fosse elaborada resposta nos termos propostos, pedindo ao setor competente que informasse a Astarq sobre a aprovação das contas, já que esta não é a atribuição da unidade. Os presentes concordaram.
Art. 22	Zeinho explicou que este artigo dá início à gestão digitalizada e natodigital. Atualmente, a gestão digitalizada é realizada pela Astarq, pelos Cartórios e por unidades que dispõem de impressoras multifuncionais. Já a natodigital, atualmente é feita pela STI, com perspectiva da criação da SEGEDOC (Seção de Gestão de Documentos Eletrônicos), que deverá ser criada na reestruturação do TRE. Zeinho ressaltou que os procedimentos arquivísticos de classificação e avaliação empregados nos documentos digitais e natodigitais são os mesmos aos aplicados nos documentos analógicos.
Art. 23	Zeinho informou que há Grupo de Trabalho sobre o RDC-Arq. Defende-se a ideia de uma solução universal e padronizada para todos os TRE's, com relação ao RDC-Arq. Alex ressaltou que nem o SEI nem o PJe atendem a todos os requisitos do Moreq-jus, informação dada por autoridades do próprio CNJ. Disse que a resolução proposta pelo TRE reforça o que já vem sendo cobrado em Resoluções do CNJ, acerca da adoção do RDC-Arq dentro do modelo de requisitos (Moreq-jus). Assim, é uma previsão que ainda está para ser concretizada. Cintia opinou se, em uma eventual reestruturação do Tribunal, permanece válida a referência sobre a STI. Alex e Zeinho disseram que com a futura SEGEDOC, há perspectiva de uma gestão compartilhada entre a STI e a

	SEGEDOC. Zezinho sugeriu que se aguardasse esse dispositivo para ser discutido após o final do estudo da Minuta, ocasião em que a SEGEDOC poderia estar, ao menos, formalizada. Zezinho achou prudente aguardar a formalização da futura SEGEDOC para que se formule uma alteração, a fim de constar a gestão compartilhada entre a STI e a SEGEDOC. Todos concordaram. Zezinho disse que com a criação da SEGEDOC, esta poderia ser inserida nas obrigações, ora solidária, ora de maneira compartilhada com a STI.
Art. 24	Alex explicou que metadado é tudo aquilo que faz referência e esclarecimento sobre as peças dos documentos. Citou como exemplo o PJe, no qual as peças principais estão em PDF. Todos os elementos de tramitação, andamento, encaminhamento, nome das partes, elementos de atuação são metadados. Então, quando se descarta o processo judicial, os metadados devem ser preservados para que se possa contextualizar o documento que foi descartado. No documento analógico, o documento em papel é descartado, mas as informações sobre esse documento são preservadas. São normalmente armazenadas em um banco de dados. Exemplos: interessado, unidade por onde documento tramitou. No SADP, por exemplo, o processo era descartado, mas os dados do SADP, mantidos. Esses são os metadados.
Art. 25	Alex observou que a preservação dos documentos digitais ocorre de maneira diferente em relação aos documentos analógicos. Nos analógicos, basta preservar o suporte (papel). Já nos documentos digitais, não basta preservar o suporte. É outro paradigma por conta das mudanças muito rápidas da questão tecnológica (exemplos: mudança de formatos de codificação, de sistemas operacionais). Nos documentos digitais, a preservação está relacionada ao acesso aos documentos. O importante não é preservar o suporte, mas a informação. Para isso, é necessário que sejam feitos todos os procedimentos de atualização ao longo do tempo, seja de sistema operacional, seja de formato. Mais do que acessível, os documentos digitalizados devem estar sempre íntegros e fiéis à sua configuração original. A preservação dos documentos digitais é algo bastante complexo. O RDC-Arq surge para dar conta dessa necessidade, já que se resume a um ambiente tecnológico que gerencia essas informações de tal modo a deixá-las sempre acessíveis ao longo do tempo. Ressaltou que o RDC-Arq é algo que os integrantes da CPAD têm que conhecer bem. Alex ressaltou a importância da capacitação da Comissão para lidar com questões relacionadas ao RDC-Arq e ao Moreq-jus. Sugeriu que fosse solicitado curso EAD formatado para a realidade arquivística do TRE junto a Daniel Flores, que é a maior autoridade em RDC-Arq no Brasil. Alex citou o exemplo da NASA, em que apesar das fitas magnéticas com o resultado das missões espaciais estarem fisicamente preservadas, a informação não estava mais acessível, pois não havia equipamento para fazer a leitura das fitas. As informações estavam formatadas em um sistema de <i>software</i> obsoleto, de modo que estariam perdidas se não fossem submetidas a algum processo de atualização. Esse exemplo reforça a importância de ter um olhar diferenciado para os documentos eletrônicos. Os documentos eletrônicos devem estar acessíveis pelo tempo necessário, estabelecido na TTD.
Art. 27 – incisos I e II	Cintia questionou se caberia manifestação da STI com relação a esse dispositivo, para analisar se está de acordo com os protocolos atuais, de política de segurança da informação. Os presentes concordaram.
	Zezinho explicou que a Astarq realiza a digitalização do seu próprio acervo,

Art. 28 – inciso II	bem como dos dossiês dos servidores ativos do Tribunal. Também explicou que o exposto na minuta com relação à gestão documental se divide em três unidades: gestão analógica – pelo Arquivo Geral, gestão natodigital – pela SEGEDOC, além da Seção de Gestão Documental Digitalizada, mas a proposta referente a esta última seção não vingou. Assim, a Astarq, com o implemento de melhorias, ficaria responsável também pela gestão dos documentos digitalizados. Alex explicou que atualmente, o SGRH dispensa a elaboração de dossiês físicos. Assim, só existem fisicamente os dossiês de servidores que tomaram posse antes da adoção do SGRH. Em termos de volumetria, é algo que tende a diminuir cada vez mais. Alex também explicou que a partir da implementação do SGRH, os dossiês físicos não são mais alimentados. Ainda assim, segundo Cintia, trata-se de um volume considerável.
Art. 28	Foi deliberado que também precisará ser revisto, em virtude da reestruturação do Tribunal.
Art. 29	Zezinho explicou que as ações elencadas neste artigo foram retiradas do Decreto 10.278/2020 e da Nota Técnica n. 1 do TSE, que dele decorre. Foi deliberado que este dispositivo também precisará ser revisto, tendo em vista a criação da SEGEDOC, e consequente compartilhamento de competência entre esta e a STI.
Art. 31	Extraído da Nota Técnica n. 1 do TSE.
Art. 32	É um desdobramento do Princípio da Transparência, para que as partes acompanhem a conversão do suporte e apontem, se o caso, problemas de ordem técnica, no prazo de 30 (trinta) dias.
Art. 33 – Parágrafo Único	Colocada vírgula após “2020”, ficando o dispositivo da seguinte forma: “...de 18 de março de 2020, e da Nota Técnica n. 1/2020...”.
Art. 34	Foi decidido que este dispositivo também precisará ser revisto, tendo em vista a possibilidade de gestão compartilhada com a SEGEDOC.
Art. 34 - I	Zezinho explicou que a Gestão Documental transcende o Arquivo Geral, devendo estar enraizada nas unidades produtoras e acumuladoras de documentos
Art. 34 - II	Zezinho explicou que atualmente, os documentos correntes analógicos cumprem essa etapa nas próprias unidades produtoras/acumuladoras. Já as fases intermediárias e permanentes são cumpridas no Arquivo Geral. Indagou como transpor essa questão para os Cartórios e Unidades, com relação aos documentos natodigitais. Segundo este inciso, se os Cartórios ou Unidades do Tribunal não tiverem condições tecnológicas de abrigarem seus documentos natodigitais nas fases intermediária e permanente, alguma unidade terá que cumprir essa função. Caberá à STI/SEGEDOC. Alex explicou que hoje, praticamente todos os documentos de guarda intermediária e permanente só existem nos sistemas, gerenciados pela STI e pelo STE. Exemplos: boletins de urna – gerenciados pelos sistemas eleitorais, não pelos Cartórios; Processos Administrativos: gerenciados pelo SEI. Disse que nem vislumbra documentos digitais que os Cartórios produzam/acumulam que não estejam em sistemas. Zezinho explicou que este dispositivo é aplicado na hipótese de falha do sistema operacional utilizado para abrigar os documentos

	intermediários e permanentes dos Cartórios e das Unidades do Tribunal, situação em que caberia à STI/SEGEDOC abrigar/dar uma solução. Ricardo deu um exemplo prático da SAM, concluindo que o referido inciso é bastante relevante e condizente com a realidade da SAM, sendo uma garantia para a Unidade.
Art. 34 – I e II	Cintia sugeriu que esse Artigo seja analisado pela STI, já que envolve Política de Segurança da Informação, armazenamento em nuvem, proteção de dados pessoais (LGPD). Todos concordaram. Zezinho disse que um dos grandes papéis da CPAD será o de exercer política de formulação de gestão documental. Alex informou que a Política de Segurança da Informação vai permear todos os trabalhos ligados à Gestão da Informação e Documental
Participação da Comissão de Gestão da Memória (CGM) na próxima reunião	Tendo em vista que o próximo capítulo da minuta será sobre a Gestão da Memória, Zezinho sugeriu a participação concomitante da Comissão de Gestão da Memória, composta por ele, Cintia, Washington e Cláudia. Todos concordaram.
Encaminhamentos	- Elaborada resposta à consulta da CCA sobre o tratamento documental a ser dado às contas públicas; - Artigos 23, 27, 28, 29 e 34 – serão revistos oportunamente, tendo em vista a reestruturação do Tribunal, a fim de se analisar a hipótese de Gestão/Competência compartilhada entre a STI e a SEGEDOC; - Próxima reunião agendada para o dia 06/04, com a participação do Comitê de Gestão da Memória.

- Participantes da Reunião:

	Unidade	Titular(es)	Suplente (s)
1	PRESIDÊNCIA	Denise Lira de Campos	-----
2	DG	-----	-----
3	ASSJUR	Silvia Maluf Pillon	-----
4	ASSPE	Priscila Meira de Vasconcelos Spinelli	-----

5	SGS (ASTARQ)	-----	Maria Eugênia de Carvalho Magnani
6	SGS (CEMEL)	José D'Amico Bauab	Cintia Takiguthi
7	CARTÓRIOS ELEITORAIS	Alex Ricardo Brasil	-----
8	CRE-SEC	Ana Carolina Thomazini Neves Stanzani	Carlos Thiago Bim
9	SAM	Ricardo Mendonça Falcão	-----
10	SGP	Jéssica Albuquerque dos Santos Romão	-----
11	SJ	Ana Carolina Olim de Caires	-----
12	SOF	Aldnei Rogerio Barbosa	
13	STI	-----	-----

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



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EUGÊNIA DE CARVALHO MAGNANI, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 20/06/2022, às 13:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA THOMAZINI NEVES STANZANI, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 20/06/2022, às 13:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA MEIRA DE VASCONCELOS SPINELLI, ASSISTENTE**, em 20/06/2022, às 15:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 20/06/2022, às 18:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JÉSSICA ALBUQUERQUE DOS SANTOS ROMÃO, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 24/06/2022, às 21:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MALUF PILLON, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 01/07/2022, às 12:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/07/2022, às 15:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA TAKIGUTHI, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 18/07/2022, às 18:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE LIRA DE CAMPOS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 19/07/2022, às 13:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALICIO REGINATTO JÚNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 27/01/2023, às 12:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX RICARDO ZEN BRASIL, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 02/03/2023, às 12:35, 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 **3501582** e o código CRC **7C886BD2**.
