



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
GRUPO DE TRABALHO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS  
PORTARIA TRE-SP 274/2020

**ATA DA 4ª REUNIÃO – 23/10/2020 – 15h00**  
**(online via videoconferência)**

1. Informações preliminares

Nayara (ASSJUR) informou aos presentes que:

- as atas das reuniões anteriores estão juntadas ao SEI 0029689-21.2020.6.26.8000 para assinatura dos presentes;
- Danielle (SJ) conseguiu acesso às normas ISO mencionadas no treinamento, por meio da biblioteca do TSE, conforme e-mail encaminhado anteriormente ao Grupo;
- a Seção de Desenvolvimento concedeu acesso às respostas das Unidades da Secretaria ao levantamento inicial de dados pessoais referido no SEI 0015303-83.2020.6.26.8000, conforme e-mail encaminhado anteriormente ao Grupo.

Comentou também sobre a sugestão da Danielle (SJ), enviada por e-mail, de solicitar ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina o material que eles já produziram sobre a adaptação daquele Órgão à LGPD, considerando o trabalho por eles exposto em webinar sobre o tema. Nayara (ASSJUR) acrescentou que poderia ser feita a mesma solicitação ao TJ/SP, tendo em vista já terem avançado bastante na implementação da LGPD, segundo consta do site indicado em e-mail da Cintia (SGS), especialmente quanto à realização do inventário de dados. O Grupo concordou com o envio do pedido aos referidos Tribunais.

2. Assuntos tratados na reunião:

**2.1. Proposta de indicação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais e novo esboço do plano de ação**

Nayara (ASSJUR) informou ter encaminhado por e-mail para análise do Grupo a minuta de proposta de indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais, no âmbito deste Tribunal, tendo acrescentado sugestão de identificação do controlador (TRE) e do operador (conforme definição da minuta de PSI do TSE), solicitando, assim, especial atenção quanto a esse aspecto, para verificarem se estão de acordo com a solução proposta para o momento.

Relatou, ainda, ter enviado por e-mail para análise do Grupo novo esboço do plano de ação.

Solicitou que eventuais acréscimos/alterações nos citados documentos fossem encaminhados até o dia 28/10, para que o Grupo pudesse discutir esses assuntos no dia 29/10 e, se possível, chegar a uma versão final a ser apresentada à Administração, com vistas a subsidiar a elaboração na semana seguinte do relatório que deve ser apresentado até o dia 10/11, conforme determinado na Portaria n. 274/2020.

## 2.2. Esboço da planilha de inventário de dados pessoais

Cintia (SGS) apresentou ao Grupo esboço inicial da planilha de inventário de dados pessoais, elaborado com a ajuda da Eneida (CRE), tendo por base a tramitação de alguns tipos de processo. Informou, no entanto, ter solicitado a análise prévia desse documento à sua Chefe, Andreia de Moares Soares, responsável pela Assistência de Arquivo Geral, a qual fez observações importantes que poderiam levar à reformulação da planilha, razão pela qual a convidou para a presente reunião, a fim de que compartilhasse com o Grupo as suas impressões.

Andreia (AstArq) expôs que a tabela de temporalidade de documentos do Tribunal foi aprovada pela Resolução TRE/SP n. 356/2015, baseada em informações do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos e do Tribunal Superior Eleitoral.

Informou que, nessa tabela, aplicável também aos documentos digitais, constam todos os tipos de documento com os quais o TRE trabalha, sendo constantemente atualizada e que, se um documento novo é criado, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos precisa ser avisada para criar um novo código para ele, independentemente de ser físico ou digital. No SEI – Sistema Eletrônico de Informações, foram incluídos os códigos da tabela de temporalidade.

Acrescentou que referida norma divide os documentos em arquivo corrente, arquivo intermediário e destinação para destruição ou arquivo permanente; que o código iniciado com 0 (zero) indica documentos relacionados com a atividade meio (administrativa) e o código iniciado com 1 (um) indica documentos da atividade fim (processo eleitoral); que a Comissão que elaborou a tabela de temporalidade à época definiu os prazos de armazenamento dos documentos; que se o documento for físico, a eliminação é feita pelo Arquivo Geral, se for eletrônico, a eliminação é de responsabilidade da STI e que os Cartórios Eleitorais são responsáveis pelo arquivamento e eliminação de seus próprios documentos, também seguindo a tabela de temporalidade.

Prosseguiu observando que, quando analisou o esboço da planilha de inventário de dados pessoais, entendeu mais adequado que na coluna inicial, ao invés de constar a unidade que trata os dados pessoais, poderia constar o tipo documental, baseado no rol da tabela de temporalidade, e a partir dele verificar que dados pessoais o documento contém, para então seguir com as demais colunas.

Esclareceu, ainda, que na gestão documental não deve haver distinção entre documento analógico, eletrônico e digital, que o foco não deve ser em que tipo de suporte o documento está.

Com relação ao processo de “registro de candidatura”, escolhido como exemplo no esboço da planilha de inventário de dados pessoais, Robson (STI) observou que como o registro de candidatos se tornou digital, os dados ficam nos sistemas do TSE, que é o TSE que tem a base de dados do Sistema CAND e o do PJE e que, no seu entender, teria que constar do nosso levantamento que o TSE é o controlador e o TRE o operador, e que as datas e meios de eliminação deveriam ser definidos pelo TSE. Só o meio físico do registro, se houver, deve ser de nossa responsabilidade. Já no SEI, o banco de dados está aqui conosco, então o TRE é controlador e operador, tanto que até a tabela de temporalidade foi definida pelo TRE.

Nayara (ASSJUR) observou ser interessante a ideia proposta de relacionar os documentos que constarão da planilha de inventário de dados ao rol da tabela de temporalidade aprovada pelo Tribunal. Observou, também, ser importante a identificação de cada unidade que trabalha com esses documentos e os dados pessoais contidos neles para que verifiquem se as medidas de segurança adotadas são adequadas e, conforme acrescentou Robson (STI), para verificar a pertinência do acesso/tratamento por determinados usuários, podendo, se for o caso, restringi-los como medida de segurança.

Eneida (CRE) relatou que, quando da realização do levantamento inicial na Corregedoria, foi mais fácil informar os dados pessoais a partir dos sistemas utilizados (SEI, SISREC, PJe etc.). Observou também a existência de dados compartilhados, como os dados encaminhados ao TCU pelo e-pessoal. Robson (STI) citou também o CAND e PJe, que são integrados; entra um registro no CAND e já gera processo no PJe; outro exemplo de integração são as publicações no DJe, derivadas de processos que tramitam no PJe.

Eneida (CRE) consignou ter gostado da ideia da Andreia (AstArq) de pensar primeiro no documento e quais unidades da Secretaria trabalham com ele. Robson (STI) acha que as duas formas são interessantes, manipular por sistema e por documento; citou por exemplo ser importante manipular por documento situações que não são relacionadas a sistemas e que há sistemas que utilizam o mesmo tipo documental, de forma que temos que dar conta dos dados independentemente do meio em que estão (suporte).

Oscar (SJ) ponderou a dificuldade de enquadrar os diversos documentos recebidos pela Judiciária, por exemplo, na classificação de documentos que constam do sistema. Andreia (AstArq) observou que a tabela de temporalidade deve conter todos os tipos de documento com os quais o TRE trabalha, citando por exemplo o documento “procuração” que está na tabela.

Danielle (SJ) registrou ser interessante essa possibilidade de considerar os tipos documentais, suscitando a questão de recebermos documento, procuração por exemplo, com mais dados pessoais do que os identificados na planilha e também de determinado sistema pedir mais dados pessoais do que a legislação indica. Robson (STI) observou ser essa a oportunidade de cada unidade rever eventuais sistemas que estejam nessa situação e Nayara (ASSJUR) ponderou que, no seu entender, para fins de preenchimento da planilha de inventário de dados pessoais, terão que ser indicados para cada documento os dados pessoais necessários, que devem constar do documento, deixando de lado situações excepcionais em que a parte, por sua conta, informou dados em excesso, tendo consignado ainda que teremos que dar instruções/orientações às unidades para esse preenchimento.

Cintia (SGS) observou que o layout da planilha ainda precisaria ser testado por outras Secretarias, que é difícil saber se contemplou tudo, mas que esse esboço inicial já está superado e terá que ser revisto para tentar combinar as duas referências: tipos documentais e sistemas, se dispondo a rever a planilha elaborada com os elementos levantados hoje, com a ajuda do Robson (STI) para prever níveis de tratamento.

### 3. Próxima reunião

Considerando a necessidade de exame pelo Grupo dos documentos indicados no item 2.1, devido à proximidade da data de apresentação de relatório para envio ao CNJ (10/11/2020), foi deliberado pela realização da próxima reunião no dia 29/10/2020, quinta-feira, às 15h00.

### 4. Participantes da reunião:

Unidade

Titular(es)

Suplente(s)

1 PRESIDÊNCIA

*Representante ausente por motivo justificado*

2	SOF	Simone das Graças Rodrigues Jacob	Patrícia Emy Hiramatsu Azevedo
3	ASSJUR	Nayara de Andrade Assunção Vilas Bôas	-----
4	NIC	-----	Sávio Nunes Amaral
5	CORREGEDORIA	Eneida de Souza Nakano	Maria Silvia Viana Dell' Agnolo Vivan
6	CCS	Ivani dos Santos Nascimento	Evandro Garcia Dall'oca
7	SGP	Antonio Pandini Neto	-----
8	STI	Robson dos Santos França	-----
9	SCI	Felix Maurício Flor	-----
		-----	-----
10	CRCE	<i>Representante ausente por motivo justificado</i>	
11	SJ	Danielle de Souza Silva	Oscar Guilherme Neves dos Santos
12	SGS	Cintia Takiguthi	Teresa Cristina Crosato Lunardi
13	ASSPE e OUIDORIA	Flávia Maria Uzuba	Marcia Cleide Regina Figueiredo
14	SAM	<i>Representante ausente por motivo justificado</i>	
15	DG	Beatriz Onishi Fernandes	-----



Documento assinado eletronicamente por **JULIA BALBI ALBERTIN, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/11/2020, às 22:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NAYARA DE ANDRADE ASSUNÇÃO VILAS BÔAS, COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO**, em 06/11/2020, às 14:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA EMY HIRAMATSU AZEVEDO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE DAS GRAÇAS RODRIGUES JACOB, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON DOS SANTOS FRANÇA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA MARIA UZUBA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **OSCAR GUILHERME NEVES DOS SANTOS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÁVIO NUNES AMARAL, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 16:45, 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 06/11/2020, às 17:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ ONISHI FERNANDES, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 17:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ENEIDA DE SOUZA NAKANO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 17:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÉLIX MAURÍCIO FLOR, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 18:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGALY SILICANI CARDOSO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 18:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA CLEIDE REGINA FIGUEIREDO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 06/11/2020, às 19:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA TAKIGUTHI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 07/11/2020, às 14:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE DE SOUZA SILVA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 08/11/2020, às 08:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IVANI DOS SANTOS NASCIMENTO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 09/11/2020, às 11:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO GARCIA DALL'OCA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 09/11/2020, às 11:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TERESA CRISTINA CROSATO LUNARDI, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 09/11/2020, às 12:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES DE CASTRO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 09/11/2020, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf3sp.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf3sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2284688** e o código CRC **704F3A84**.