

ATA DE REUNIÃO 29.04.2019

COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DOCUMENTAL

- **Identificação da Reunião**

Data da Reunião	Horário início	Horário fim	Local	Elaborada por
29.04.2019	14:00	16:00	Plenarinho	Rodrigo de A. Gomes

- **Classificação da reunião**

Trabalho

- **Participantes**

Lotação	Servidor
SJ	Rogério da Silva de Vargas
SBARQ	Alfredo Maurício Dias de Moraes
SBARQ	Luis Antonio Klein
SBARQ	Cláudio Luiz Vanzellotti Monteiro
SBARQ	Rodrigo de Aguiar Gomes
113ª ZE	André Luiz dos Santos Ramos Filho
SICOR	Everton Behling
COSIS	Daniel Dutra Pillar
SAJUR	Antônio Hermes da Rosa Marques

- **Pauta**

Pontos abordados	Responsável	Deliberação
1. Apresentação da Comissão	Rogério e Alfredo	<p>Apresentação da Comissão Permanente de Análise Documental pelo seu presidente, Rogério Vargas. Destacou, entre as atividades da Comissão, a formulação da política de gestão documental da Justiça Eleitoral gaúcha. Alertou que, no momento, o TRE-RS passa por uma auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU) originada, em grande parte, pela ausência de uma política de gestão documental e de um arquivo estruturado. Ao mesmo tempo, o presidente destacou alguns cenários promissores para o trabalho da Comissão, como a atenção dada ao tema pela nova direção-geral e a iminente ocupação do novo prédio da Justiça Eleitoral gaúcha, o que poderá abrir novas, e boas, perspectivas para a área arquivística da Instituição.</p> <p>Em seguida, a coordenação dos trabalhos passou para o chefe da Seção de Biblioteca e Arquivo (SBARQ), Alfredo, que solicitou ao colega Everton, da SICOR, um relato sobre os trabalhos anteriormente desenvolvidos na CPAD e na atuação junto à gestão</p>

		<p>documental das zonas eleitorais, em especial no que diz respeito ao descarte de materiais.</p> <p>Segundo Everton, a principal dificuldade enfrentada nos últimos anos relaciona-se à tabela de temporalidade que, baseada em modelo do TRE-SC, não dá conta da realidade documental dos cartórios eleitorais gaúchos. Ao longo dos últimos anos, o trabalho junto às Zonas Eleitorais foi no sentido de se criar uma cultura relativa à percepção dos documentos que deveriam se manter sob a guarda da Instituição e os que poderiam ser descartados. Além disso, segundo Everton, foi possível consolidar uma rotina burocrática envolvendo publicações de editais de descarte, termos de eliminação de materiais, etc. Destacou, por fim, a urgência da elaboração de uma nova tabela de temporalidade que “fale a nossa linguagem”. Também alertou para a necessidade de se cuidar da gestão dos documentos digitais. Propôs por fim, que se buscasse a revogação da resolução sobre o descarte de materiais, inserindo novas determinações em eventual nova resolução.</p> <p>Alfredo ponderou que a instalação do Sistema SEI está atrelado à existência da tabela de temporalidade homologada em Resolução. Sugeriu, então, que fosse feito um adendo à Resolução existente. A sugestão foi aprovada por todos os membros.</p> <p>Everton comprometeu-se a enviar uma lista de sugestões de materiais para este adendo.</p>
<p>2. Caráter e estrutura da Comissão</p>	<p>Alfredo</p>	<p>Alfredo destacou o caráter obrigatório da Comissão de Gestão Documental e lembrou o histórico recente da mesma, apontando várias formações em curto período de tempo, o que acabou prejudicando o andamento dos trabalhos. Destacou, porém, que dadas as descontinuidades de suas formações, o trabalho foi muito bem realizado – o fato do trato documental das Zonas Eleitorais estar encaminhado seria prova disto.</p> <p>Sendo obrigatório em todos os órgãos da administração pública, em seus três poderes, a CPAD conta com uma estrutura de pessoal mínima, baseada na formação acadêmica de seus integrantes (desta forma, difere-se da usual regra de formação das Comissões do Tribunal, baseada na lotação de seus membros). Assim, é necessária a presença de bacharéis em História, Direito e Gestão da Informação, além da presença do servidor responsável pela gestão documental da Instituição.</p> <p>Alfredo lembrou que não há uma Unidade assim no TRE-RS. Neste caso, ele, como titular da SBARQ, assume tal papel dentro da Comissão.</p> <p>Além dos servidores com as formações já elencadas, a Comissão também terá suas discussões potencializadas pela participação de colegas da área de tecnologia da informação e jornalismo.</p>

		<p>Alfredo destacou ser o Poder Judiciário o que menos atenção dá à Gestão Documental e, em seguida, expôs o conceito de classificação de documentos.</p> <p>Cláudio questionou se está no horizonte alguma possível mudança na norma que garante a preservação permanente de todos os processos judiciais eleitorais. Segundo Alfredo, não há nenhuma alteração nesta área.</p> <p>Por fim, em relação à estrutura de Gestão Documental dentro da Justiça Eleitoral, Alfredo informou que há um órgão nacional, funcionando junto ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e cinco comitês regionais, composto por grupos de Tribunais Regionais Eleitorais. A aprovação pelo órgão nacional, destacou, é requisito para que a política de gestão da informação dos Regionais possa ser efetivada.</p>
<p>3.Métodos de trabalho e normas observados pela Comissão</p>	<p>Alfredo</p>	<p>Alfredo expôs os parâmetros para a construção dos instrumentos arquivísticos – Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos. O método funcional de classificação, segundo Alfredo, mostra-se o mais adequado para balizar o trabalho da Comissão.</p> <p>Alfredo sugeriu que os documentos originários da Presidência do TRE-RS sejam classificados como de guarda permanente. Cita como exemplo as colaborações para alterações na legislação eleitoral propostas por um grupo de trabalho formado durante a gestão do des. Luiz Felipe Diffini e os pleitos junto ao TSE do des. Carlos Marchionatti na tentativa de evitar a eliminação de Zonas Eleitorais do TRE-RS. A proposta foi aprovada pela unanimidade dos membros.</p> <p>Rogério acrescentou que o material produzido pela Assessoria de Comunicação Social, Unidade também vinculada à Presidência, deveria receber o mesmo tipo de guarda. Segundo ele, “nossa História está contada ali”.</p> <p>Em seguida, Alfredo destacou alguns pontos obrigatórios do Plano de Classificação de Documentos, como seu caráter sintético, suas classes padronizadas por temas, a utilização do método bloco numérico canadense e a utilização de índices. Lembrou, ainda, que as Zonas Eleitorais e a Secretaria do TRE-RS compõem um mesmo fundo documental. Outro fundo documental seria criado para abarcar a documentação de caráter histórico.</p> <p>Alfredo elencou, ainda, as etapas necessárias para a elaboração do PCD e da TTD, tais quais o reconhecimento das necessidades reais da Instituição, a definição do universo ao qual as regras irão se destinar, a análise do contexto e a conexão entre as definições do PCD e da TTD e o sistema SEI. Alfredo destacou a necessidade da Comissão consultar todas as Unidades</p>

		<p>do Tribunal para um levantamento da produção documental de cada uma delas. Para o conhecimento destes dados não bastaria a consulta ao Regulamento do Tribunal, dadas as constantes mudanças nas nomenclaturas das unidades, dos documentos produzidos e mesmo de suas atividades.</p> <p>André sugeriu que, junto ao questionamento às Zes e Unidades da Secretaria fosse enviado um modelo do que se espera como resposta, facilitando o entendimento por parte dos colegas.</p> <p>Também foi acordado que o Conselho de Zonas Eleitorais será o responsável pelas informações referentes à produção documental de primeiro grau.</p>
4. Próximos passos	Alfredo	<p>Alfredo criará uma página para a Comissão no Centro Virtual de Colaboração (CVC). Ali, disponibilizará alguns artigos sobre temas afeitos à Comissão.</p> <p>Na página do CVC todos os membros da Comissão poderão sugerir formas de consulta às Unidades sobre a produção documental. Este será o primeiro passo da Comissão no caminho para a construção do PCD e da TTD. Um CRONO, provavelmente, deve ser disparado após a próxima reunião da Comissão.</p> <p>Ficou estabelecido um cronograma de reuniões mensais.</p> <p>A meta a ser buscada pela Comissão é a formulação de uma minuta da política de gestão documental, com os respectivos PCD e TTD, até o final de 2019.</p>
4. Próxima reunião		20.05.2019