

# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

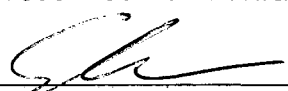
## ATA Nº 4 - CPAD (15/02/2018 – 10h00 – PAe nº 1497/2015)

Ata de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD

Às dez horas e trinta minutos do dia quinze de fevereiro de dois mil e dezoito, no gabinete da Coordenadoria de Gestão da Informação, no Edifício Sede do TRE-MT, reuniu-se a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, designada pela Ordem de Serviço nº 27/2017 da Diretoria-Geral, com a participação dos membros que subscrevem a presente Ata. A reunião foi convocada por e-mail aos integrantes da comissão, com a seguinte pauta: 1) Apresentar os resultados das atividades delegadas a cada membro da comissão na reunião de trabalho anterior; e 2) Definir as próximas atividades. Em suma, foram apresentados durante a reunião os resultados das avaliações de funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e do Sistema de Inteiro Teor de Documentos – SITDOC, ambos em processo de implantação no âmbito deste Tribunal. Foram constatados os recursos de classificação por assunto, tipos de processos e tipos de documentos. A classificação por assunto do SEI possui grupos e subgrupos permitindo a adoção de Plano de Classificação de Documentos nos moldes recomendados pela gestão documental. A classificação de assuntos pode ser realizada previamente para cada um dos tipos de processo, agilizando a criação dos processos pelos usuários e sua classificação por assunto. Ao criar um processo, o usuário primeiramente seleciona um tipo de processo e pode, então, complementar ou ajustar os assuntos previamente cadastrados para processos desse tipo. Os tipos de documentos são classificações independentes dos assuntos, como ofícios, requerimentos, atas, relatórios, planilhas, comprovantes, etc. Não foi identificado no SEI recurso adequado ao tratamento da tabela de temporalidade. Os integrantes da comissão manifestaram que o plano de classificação de documentos deve ser importado para o SEI desde sua entrada em produção, tendo em vista os recursos atualmente existentes. Quanto ao SITDOC, foi constatado que os recursos existentes relacionados a gestão documental são bastante limitados. Após as análises dos sistemas e dos recursos existentes, os membros da comissão entenderam ser necessário a criação de solução de gestão documental capaz de integrar os sistemas existentes e controlar de forma centralizada as ações de gestão documental, especialmente nos casos de movimentações dos documentos do arquivo corrente, para o intermediário, e deste para o permanente ou descarte, de acordo com o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade. A servidora Janete apresentou algumas alterações do termo de referência para contratação de serviços

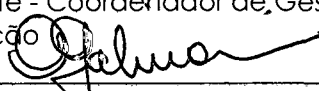


técnicos arquivísticos que está sendo elaborado em sua unidade. Foi deliberado a continuidade das atividades de adaptação os instrumentos de gestão documental do TRE-SC, mais diretamente pela Marcela Lopes, que atua como gerente do projeto de implementação da política de gestão documental e membro do Comitê Regional de Gestão Documental. Foi encerrada a reunião às doze horas deste dia. Eu, Gustavo Silveira Castor, presidente da comissão, lavrei esta ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos Membros da Comissão presentes na reunião.



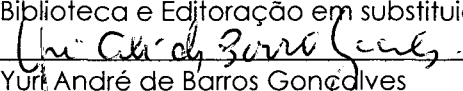
---

Gustavo Silveira Castor  
Presidente - Coordenador de Gestão da  
Informação



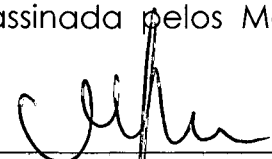
---

Lener Galinari  
Membro substituta - Chefe da Seção de  
Biblioteca e Editoração em substituição



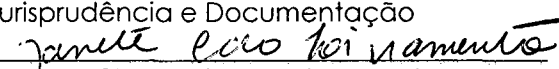
---

Yuri André de Barros Gonçalves  
Membro - Chefe da Seção de Banco de  
Dados



---

Marcela Alves Lopes Mendes de Oliveira  
Membro - Chefe da Seção de  
Jurisprudência e Documentação



---

Janete Clementino do Livramento  
Membro - Chefe da Seção de  
Comunicação Administrativa