



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

ATA DE REUNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD

Ordem de Serviço nº 34/2023

SEI nº 09721.2022-0

ATA DE REUNIÃO CPAD Nº 32

10 de agosto de 2023, das 9h25 às 13h55, por videoconferência pelo aplicativo ZOOM Meeting

PARTICIPANTES

Gustavo Silveira Castor	Coordenador de Gestão da Informação - CGI	Presidente
Marcela Alves Lopes Mendes de Oliveira	Assessora de Planejamento da Secretaria Judiciária - ASPSJ	Membro
Andrea Fenner	Chefe da Seção de Jurisprudência e Documentação - SJD	Membro
Janete Clementino do Livramento	Chefe da Seção de Comunicação Administrativa - SCA	Membro
Giovani José Fontana	Chefe da Seção de Banco de Dados - SBD	Membro substituto
Gustavo Leandro Martins dos Santos	Chefe da Seção de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais - SOAZE	Membro substituto

PAUTA

A reunião foi convocada no dia 9 de agosto de 2023, por e-mail, com a seguinte pauta:

1. Análise e deliberação das seguintes listagens de eliminação de documentos, recebidas dos cartórios eleitorais:

- ZE18 - SEI nº 04640.2023-9, doc. 0614881, relatora Andrea, revisor Gustavo Leandro;
- ZE38 - SEI nº 04876.2023-2, doc. 0590783, relator Gustavo Castor, revisor Andrea;
- ZE23 - SEI nº 05289.2023-5, doc. 0620671, relator Gustavo Leandro, revisor Marcela;

2. Verificar junto à representante da SCA, gestora do arquivo do TRE-MT, a fase atual de elaboração da listagem de eliminação de documentos deste Tribunal, considerando a conclusão das atividades de descrição e disponibilização em meio digital na internet de no mínimo 100 itens do acervo de guarda permanente, que haviam sido priorizadas pela Administração no mês anterior;

3. Esclarecimentos sobre a forma e o momento de registro das atividades dos relatores e revisores no *Microsoft Planner*, de modo organizar e agilizar o controle das análises, deliberações, publicações de editais, minutas de despacho da comissão e devoluções dos processos aos cartórios, para as demais providências, visando a efetivação dos descartes formalmente autorizados.

DISCUSSÕES

1. Após cumprimentar a todos, o presidente da comissão, primeiramente, apresentou proposta de ajuste nos procedimentos definidos na reunião CPAD nº 29, de 13 de junho de 2023, para que durante as reuniões da comissão, o entendimento do relator e do revisor sobre cada item das listagens de eliminação de documentos fossem expostos em sequência, de modo que a comissão possa deliberar item a item, após ouvir as manifestações de ambos os avaliadores, proposta esta que foi acatada.

2. Dando seguimento às definições de procedimentos, o presidente da comissão passou a tratar do item 3 da pauta, expondo proposta da representante da ASPSJ, que registrou os processos de eliminação de documentos como tarefas no *Microsoft Planner*, associadas aos respectivos relatores e revisores, propondo que cada integrante da comissão registre a evolução de suas atividades nessa ferramenta, cabendo ao relator incluir, inclusive, a planilha contendo as análises, deliberações e orientações da comissão após suas reuniões. O presidente da comissão manifestou-se favoravelmente à proposta considerando os recursos da ferramenta e a agilidade no compartilhamento de informações com os membros da comissão, frisando, porém, que as análises dos relatores e revisores não devem ser disponibilizadas antecipadamente, seja no *Planner*, seja em pastas compartilhadas, de modo a garantir dois pontos de vista independentes quando das deliberações da comissão. O representante da SOAZE lembrou que as planilhas de análise da comissão já estão sendo juntadas nos respectivos processos SEI, expondo sua percepção de não necessidade de disponibilização em duplicidade. Ouvidos os demais membros, foi definido, então, que a planilha com as

deliberações da comissão continuarão a ser disponibilizadas no SEI, mas também serão incluídas no *Microsoft Planner* para facilitar o acesso dos demais membros e a confecção das atas de reuniões.

3. Ajustados os procedimentos internos da comissão, passou-se a tratar do item 1-a da pauta, análise e deliberação das listagens de eliminação de documentos da 18ª Zona Eleitoral, SEI nº 04640.2023-9, doc. 0614881. A lista em tela já tinha sido deliberada em outra reunião, na qual foi decidido fazer diligências para ajuste nos itens 24 até 32, para que se especificasse melhor os itens. A Zona eleitoral respondeu encaminhando uma nova planilha (doc. 0610807) que continha, porém, documentos classificados com o código 1-0-1, de guarda permanente (itens 24 a 32), sendo reafirmada por outra planilha (doc. 0614881), que excluiu alguns itens de guarda permanente mantendo outros (ora reenumerados para itens 24 e 25) com classificação no código 1-1-1 (eliminação), contendo no campo descrição do tipo documental: "Requerimentos Diversos" e no campo observações: "Os documentos não se enquadram em Subclasses ou Tipos Documentais específicos, relacionando-se a troca de informações institucionais com o público interno e externo referentes a atividade de organização e funcionamento. Ainda, possuem trâmite independente de qualquer processo ou dossiê". Sobre esse ponto a comissão deliberou que embora esse não seja o formato ideal da descrição do tipo documental, atinge a sua finalidade, pela análise em conjunto dos campos, decidindo pela aprovação da lista de descarte da 18ª Zona Eleitoral (Mirassol D'Oeste), constante no doc. 0614881

4. Passou-se, então, ao item 1-b da pauta, análise e deliberação da listagem de eliminação de documentos da 38ª Zona Eleitoral, SEI nº 04876.2023-2, doc. 0590783, que, após ouvidos o relator e o revisor, a comissão deliberou pela devolução ao cartório para os ajustes necessários, conforme orientações constantes do ANEXO I, documento 0648400.

5. Quanto ao item 1-c da pauta, análise e deliberação da listagem de eliminação de documentos da 23ª Zona Eleitoral, SEI nº 05289.2023-5, doc. 0620671, comissão também deliberou pela devolução ao cartório para ajustes nos itens 4 e 6, conforme orientações constantes do ANEXO II, documento 0648649.

6. Ao passar para o item 2 da pauta, a comissão, primeiramente, parabenizou os servidores Gustavo Castor, Lener, Júlia e Janete pela excelente condução dos trabalhos relacionados à implantação do sistema AtoM - Access to Memory no TRE-MT, requisito para pontuação no Prêmio CNJ de Qualidade 2023.

7. A comissão observou, porém, que até o momento não foi enviada à análise da CPAD a listagem de eliminação de documentos do TRE-MT. Considerando a quantidade de tipos documentais esperados para essa listagem, o exíguo prazo para a análise e deliberação da comissão, e a possibilidade de descarte somente após 45 dias da publicação do edital de ciência de eliminação de documentos, com riscos à viabilidade de efetivação de descartes ainda neste ano não eleitoral, a comissão deliberou por orientar a chefe da Seção de Comunicação Administrativa - SCA, gestora do arquivo do TRE-MT e membro desta comissão, a enviar à CPAD a listagem de eliminação de documentos do TRE-MT assim que possível, ponderando que sejam incluídos na listagem apenas os tipos documentais não controversos e que não exijam informações ainda não levantadas pela unidade, como é o caso dos códigos de registro em sistemas informatizados.

DELIBERAÇÕES

Após as discussões relatadas acima, a comissão deliberou, por unanimidade:

1. Aprovar a listagem da 18ª Zona Eleitoral, SEI nº 04640.2023-9, doc. 0614881;
2. Devolver ao cartório a listagem da 38ª Zona Eleitoral, SEI nº 04876.2023-2, doc. 0590783, para os ajustes necessários, conforme orientações constantes no Anexo I, documento 0648400;
3. Devolver ao cartório a listagem da 23ª Zona Eleitoral, SEI nº 05289.2023-5, doc. 0620671, para os ajustes necessários, conforme orientações constantes no Anexo II, documento 0648649;
4. Adotar como procedimento interno da comissão, que, quando das análises das listagens de eliminação de documentos em reunião, a manifestação do revisor ocorrerá logo após a manifestação do relator sobre cada item, de modo que a comissão possa deliberar item a item, após ouvir o entendimento de ambos;
5. Adotar como procedimento interno da comissão, que cada relator, após as reuniões, deverá disponibilizar no *Microsoft Planner*, na tarefa relativa a respectiva reunião, as planilhas de análises e apontamentos da comissão sobre as listagens de eliminação de documentos que relatar, com a finalidade de agilizar a confecção das atas de reunião, além de incluir essas planilhas no respectivo processo SEI encaminhado pelo cartório.
6. Orientar à gestora do arquivo da sede deste Tribunal, chefe da Seção de Comunicação Administrativa - SCA e integrante desta comissão, a enviar à CPAD a listagem de eliminação de documentos do TRE-MT assim que possível, considerando a quantidade de tipos documentais previstos e o exíguo prazo para sua análise e deliberação por parte da comissão, além do prazo de 45 dias do edital de ciência de eliminação de documentos, ponderando que sejam incluídos na listagem apenas os tipos documentais não controversos e que não exijam informações ainda não levantadas pela unidade, como é o caso dos códigos de registro em sistemas informatizados.

DOCUMENTOS ANEXOS

- ANEXO I - Deliberações da CPAD em relação à listagem da ZE38, documento 0648400;
ANEXO II - Deliberações da CPAD em relação à listagem da ZE23, documento 0648649.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO SILVEIRA CASTOR, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 09/10/2023, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO LEANDRO MARTINS DOS SANTOS, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 09/10/2023, às 12:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LENER APARECIDA GALINARI, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 09/10/2023, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 10/10/2023, às 12:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA FENNER, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 10/10/2023, às 13:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA ALVES LOPES MENDES DE OLIVEIRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 10/10/2023, às 14:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0645582** e o código CRC **EF3A739F**.

Item	Assunto	Código	Descrição do(s) tipo(s) documental(is)	Período dos documentos a descartar (ano)		Unidades de Arquivamento (quantidade)		Códigos de registro em sistemas informatizados	Observações e/ou Justificativas	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD	
				Inicial	Final	Caixas-arquivo	Envelopes			DELIBERAÇÃO ITEM	ORIENTAÇÕES
1	Cadastro de eleitores e locais de votação	3-2-3-3	Requerimento de alistamento eleitoral e Protocolo de entrega do título eleitoral	2014	2017	18			2 de 2014, 5 de 2015, 4 de 2016, 7 de 2017	Aprovado	
2	Controle de presença e da identidade do eleitor	3-1-5-2	Cadernos de votação 2014 Caixas 15	2010	2014	15			7 de 2010, 4 de 2012, 4 de 2014	Aprovado	
3	Quitação eleitoral	3-2-3-1-7	Guia de multas eleitorais pagas	2006	2017	2.8			0,1 de 2006, 0,1 de 2009, 0,1 de 2010, 0,1 de 2011, 0,1 de 2012, 0,1 de 2013, 0,1 de 2014, 0,1 de 2015, 1 de 2016, 1 de 2017	Aprovado	
4	Quitação eleitoral	3-2-3-1-7	Justificativa de ausência às urnas	2006	2014	2,5			1 de 2006, 0,1 de 2009, 0,1 de 2010, 0,1 de 2011, 0,1 de 2012, 1,1 de 2014	Aprovado	
5	Apuração	3-1-5-3	Atas de mesas receptoras de votos (Eleições 1996, 1998, 2000, 2002, 2004, 2006, 2008, 2010, 2012)	1996	2012	2				Aprovado	
6	Apuração	3-1-5-3	Boletim de urna (Eleições)	2008	2016	6			1 de 2008, 1 de 2010, 1 de 2012, 3 de 2014, 1 de 2016	Aprovado	
7	Apuração	3-1-5-3	Boletim de justificativa (Eleições 2008, 2010, 2012, 2014, 2016)	2008	2016	0,1			Estão nas mesmas caixas do boletim de urna	Aprovado	
8	Apuração	3-1-5-3	Zerésima (Eleições 2010, 2012, 2014, 2016)	2010	2016	0,1			Estão nas mesmas caixas do boletim de urna	Aprovado	
9	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-1-1	Comprovante de carga		2016	0,2			Estão nas mesmas caixas do boletim de urna Eleições 2016	Ajustar	O código adequado para o tipo documental é o 3-1-4
10	Controle de presença e da identidade do eleitor	3-1-5-2	Comprovações de votação de eleitor ausente	2010	2014	2			1 de 2010, 1 de 2014	Aprovado	
11	CONVOCAÇÃO DE MESÁRIO	3-2-5	Convocação de mesário	2010	2012	2,5			1,5 de 2010, 1 de 2012	Aprovado	
12	Conscritos	3-2-3-1-5	Conscritos	2006	2014	0,4			0,1 de 2006, 0,1 de 2010, 0,1 de 2012, 0,1 de 2014	Ajustar	Deve-se especificar na coluna observações que todos os documentos referem-se a ASE inativo e qual foi o ano de inativação mais recente.
13	Justificativa	3-2-5-2	Regularização de ausência aos trabalhos eleitorais	2006	2012	0,4			0,1 de 2006, 0,1 de 2008, 0,1 de 2010, 0,1 de 2012	Ajustar	Verificar se os documentos ficaram arquivados por 10 anos após a extinção de eventuais multas. Caso afirmativo, informar no campo observação.

14	Cancelamento e restabelecimento de inscrição eleitoral	3-2-3-1-3	Comunicação de óbitos	2006	2014	0,2			0,1 de 2006, 0,1 de 2014	Aprovado	
15	Restabelecimento e suspensão de direitos políticos	3-2-3-1-1	Suspensão dos direitos políticos	2006	2009	0,4			0,1 de 2006, 0,1 de 2007, 0,1 de 2008, 0,1 de 2009	Ajustar	Deve-se especificar na coluna observações que todos os documentos referem-se a ASE inativo e qual foi o ano de inativação mais recente, para permitir a confirmação do cumprimento do tempo de guarda mínimo de 12 anos após a inativação do ASE.
16	Restabelecimento e suspensão de direitos políticos	3-2-3-1-1	Restabelecimento de direitos políticos	2006	2009	0,5			0,1 de 2006, 0,2 de 2007, 0,1 de 2008, 0,1 de 2009	Aprovado	A ausência de informação de que os documentos referem-se a ASE inativos pode ser superada, pois esse tipo de CONTRA-ASE é sempre inativo no cadastro de eleitores.
17	Inelegibilidade	3-2-3-1-2	Inelegibilidade		2011	0,1				Ajustar	Deve-se especificar na coluna observações que todos os documentos referem-se a ASE inativo e qual foi o ano de inativação mais recente.
18	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Expedientes expedidos	2005	2014	1,2			0,5 de 2005, 0,6 de 2009, 0,1 de 2014	Ajustar	A descrição é insuficiente para determinar o código de classificação do conjunto documental e o consequente tempo de guarda mínimo. No caso, a classificação depende não apenas da identificação do tipo documental, mas é necessário também analisar e descrever o grupo de assunto do documento. Caso todo o conjunto documental seja, de fato, referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário, não classificável sob nenhum outro código, isso deve ser informado no campo descrição.
19	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Ofícios expedidos	2010	2016	4,3			0,6 de 2010, 0,5 de 2011, 0,6 de 2012, 0,6 de 2013, 0,5 de 2014, 0,6 de 2015, 0,9 de 2016	Ajustar	A descrição é insuficiente para determinar o código de classificação do conjunto documental e o consequente tempo de guarda mínimo. No caso, a classificação depende não apenas da identificação do tipo documental, mas é necessário também analisar e descrever o grupo de assunto do documento. Caso todo o conjunto documental seja, de fato, referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário, não classificável sob nenhum outro código, isso deve ser informado no campo descrição.

20	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Documentos recebidos	2005	2016	2,9			0,5 de 2005, 0,5 de 2009, 0,5 de 2010, 0,3 de 2011, 0,3 de 2012, 0,5 de 2013, 0,5 de 2014, 0,5 de 2015, 0,5 de 2016	Ajustar	A descrição é insuficiente para determinar o código de classificação do conjunto documental e o consequente tempo de guarda mínimo. No caso, a classificação depende não apenas da identificação do tipo documental, mas é necessário também analisar e descrever o grupo de assunto do documento. Caso todo o conjunto documental seja, de fato, referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário, não classificável sob nenhum outro código, isso deve ser informado no campo descrição.
21	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Expedientes recebidos – TRE	2010	2016	1,4			0,5 de 2010, 0,1 de 2011, 0,4 de 2012, 0,1 de 2013, 0,1 de 2014, 0,1 de 2015, 0,1 de 2016	Ajustar	A descrição é insuficiente para determinar o código de classificação do conjunto documental e o consequente tempo de guarda mínimo. No caso, a classificação depende não apenas da identificação do tipo documental, mas é necessário também analisar e descrever o grupo de assunto do documento. Caso todo o conjunto documental seja, de fato, referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário, não classificável sob nenhum outro código, isso deve ser informado no campo descrição.
22	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Oficio Circular	2010	2016	1,1			0,3 de 2010, 0,1 de 2011, 0,4 de 2012, 0,1 de 2013, 0,1 de 2015, 0,1 de 2016	Ajustar	A descrição é insuficiente para determinar o código de classificação do conjunto documental e o consequente tempo de guarda mínimo. No caso, a classificação depende não apenas da identificação do tipo documental, mas é necessário também analisar e descrever o grupo de assunto do documento. Caso todo o conjunto documental seja, de fato, referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário, não classificável sob nenhum outro código, isso deve ser informado no campo descrição.
23	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Mensagens eletrônicas expedidas		2015	0,1				Verificar	O documento original é nato-digital, sendo eventuais impressões consideradas cópias, podendo ser descartadas sem análise de temporalidade, desde que os documentos digitais originais estejam preservados. Caso os documentos nato-digitais não estejam preservados, é necessário complementar a descrição do conjunto documental de modo a explicitar que todos os documentos são referentes às atividades correicionais, de alistamento eleitoral e de assentamento de ato partidário.

24	Controle	2-1-2-2	Controle de autos conclusos	2012	2016	1,5			0,2 de 2012, 0,1 de 2013, 0,2 de 2015, 1 de 2016	Ajustar	Deve-se afirmar no campo observação, após conferência, que os processos remetidos conclusos foram recebidos no respectivo sistema de controle pelo destinatário, demonstrando a observância do critério definido na TTD. Tal cuidado tem o propósito de preservar o instrumento de prova em caso de eventual extravio de autos.
25	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Lista de apoio de eleitores	2011	2013	0,2			0,1 de 2011, 0,1 de 2013	Aprovado	
26	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Relatório de títulos impressos para afixação – ELO	2011	2012	0,5			0,4 de 2011, 0,1 de 2012	Aprovado	
27	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Certidões/ Oficial de Justiça	2010	2016	3,8			1 de 2010, 0,5 de 2012, 0,5 de 2013, 0,8 de 2015, 1 de 2016	Ajustar	Descrição insuficiente para a confirmação do código de classificação adequado e de sua temporalidade. Especificar os tipos de certidões: se administrativas ou judiciais; se são cópias, cujos originais constam de processos judiciais ou administrativos; se podem ser enquadradas sob outros códigos, como 1-2-1-1 ou 1-4-3-5.
28	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Cópias de sentenças	2010	2012	0,2			0,1 de 2010, 0,1 de 2012	Suprimir	Cópias de documentos não são considerados documentos arquivísticos, podendo ser descartadas sem constar da listagem de eliminação de documentos, a critério da CRE, desde que os originais estejam preservados e constem dos devidos processos judiciais.
29	COMUNICAÇÃO OFICIAL	3-2-1	Filiaweb	2011	2013	0,3			0,1 de 2011, 0,1 de 2012, 0,1 de 2013	Ajustar	Deve-se descrever melhor o conjunto documental. Verificar o código 3-2-4-1 do plano de classificação de documentos.
30	Filiação partidária	3-2-4-1	Filiação Partidária		2009	0,1				Aprovado	Considerando o apontamento do item 29, solicitar esclarecimentos ao cartório quanto à distinção entre os conjuntos documentais descritos nos itens 29 e 30 da presente listagem.
31	Movimentação	1-3-4-3	Guia de remessa de material	2001	2014	0,2			0,1 de 2001 a 2009, 0,1 de 2014	Aprovado	
32	Contratação e pagamento	1-3-5-2-1	Técnicos de urnas	2008	2010	0,2			0,1 de 2008, 0,1 de 2010	Ajustar	Deve-se informar o ano de prestação de contas do TRE; deve-se separar o item por ano, tendo em vista a necessidade de especificar essa informação para cada exercício.
33	Funcionamento dos Cartórios Eleitorais	3-2-2-1	SICEL	2012	2014	0,2			0,1 de 2012, 0,1 de 2014	Aprovado	
34	PREPARAÇÃO E LOGÍSTICA	3-1-4	Vistoria de locais de votação	2010	2011	0,4			0,2 de 2010, 0,2 de 2011	Aprovado	
35	PREPARAÇÃO E LOGÍSTICA	3-1-4	Veículos locados	2010	2012	0,2			0,1 de 2010, 0,1 de 2012	Ajustar	Verificar código de classificação. Há código específico para esse tipo documental no plano de classificação de documentos: 1-3-3-1-1.
QUANTIDADES TOTAIS:				72	0			METROS LINEARES:	10,29	DELIBERAÇÃO GERAL	

A comissão deliberou pelo retorno do processo ao cartório para os ajustes e verificações necessárias, juntada de nova listagem de eliminação de documentos no processo SEI, em formato PDF e EXCEL, assinada digitalmente pelo Chefe do Cartório e pelo Juiz Eleitoral, e, por fim, impulsionar o encaminhamento à CPAD solicitando nova análise e deliberação, visando sua aprovação.

Item	Assunto	Código	Descrição do(s) tipo(s) documental(is)	Período dos documentos a descartar (ano)		Unidades de Arquivamento (quantidade)		Códigos de registro em sistemas informatizados	Observações e/ou Justificativas	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD		
				Inicial	Final	Caixas-arquivo	Envelopes			DELIBERAÇÃO ITEM	ORIENTAÇÕES	
1	PREPARAÇÃO E LOGÍSTICA	3-1-4	Vistoria de locais de votação	2012	2014	1				Aprovado		
2	Controle de presença e da identidade do eleitor	3-1-5-2	Cadernos de votação	2010	2014	26				Aprovado		
3	Apuração	3-1-5-3	Boletim de Urna e Zerézima	2012	2012	1				Aprovado		
4	INSTRUÇÃO PARA DIPLOMAÇÃO	3-1-6	cópias de comprovantes de quitação com o Serviço Militar	2012	2012	1				Verificar	Verificar se realmente são arquivos ligados a candidatos, pois se envolver o item 3-2-3-1-5 - Conscritos, o prazo se altera (Fase Corrente - enquanto vigente e intermediária 5 anos).	
5	Cancelamento e restabelecimento de inscrição eleitoral	3-2-3-1-3	Comunicados de óbitos	2011	2016	1				Aprovado		
6	Conscritos	3-2-3-1-5	comunicação de conscrição	2012	2016	1				Ajustar	Informar no campo observação se todos os ASEs estão inativados e indicar o ano da última inativação, que servirá de referência para o cálculo da temporalidade, pois deve ser mantido na fase corrente enquanto ativo.	
7	Quitação eleitoral	3-2-3-1-7	guias de multas pagas	2012	2016	4				Aprovado		
8	Quitação eleitoral	3-2-3-1-7	justificativas de ausência às urnas - pós eleição	1993	2016	1				Aprovado		
9	Cadastro de eleitores e locais de votação	3-2-3-3	Requerimento de Alistamento Eleitoral - RAE	2015	2016	5				Aprovado		
10	Cadastro de eleitores e locais de votação	3-2-3-3	Cópias de documentos de eleitores e relatórios de requerimento de alistamento eleitoral	2014	2014	4				Aprovado		
11	Cadastro de eleitores e locais de votação	3-2-3-3	Protocolo de Entrega de título eleitoral - PETE	2015	2016	1				Aprovado		
12	Cadastro de eleitores e locais de votação	3-2-3-3	Lista de Eleitores	2008	2008	1				Aprovado		
13	CONVOCAÇÃO DE MESÁRIO	3-2-5	Carta convocatório de mesários e lista de presença	2008	2012	1				Aprovado		
14	Justificativa	3-2-5-2	Pedido de dispensa e justificativa de mesários	1993	2010	1				Aprovado		
				QUANTIDADES TOTAIS:		49	0	METROS LINEARES:		7,00	DELIBERAÇÃO GERAL	
											<p>A comissão deliberou pelo retorno do processo ao cartório de origem para os ajustes necessários, juntada de nova listagem de eliminação de documentos, assinada digitalmente pelo Chefe do Cartório e Juiz Eleitoral, em formato PDF e EXCEL, e, por fim, encaminhar novamente o processo à CPAD, solicitando análise e deliberação, visando sua aprovação.</p>	