



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**

ATA DE REUNIÃO Nº 1/2025/CPAD

1. Identificação da reunião

Data	Horário	Local	Responsável
20/02/2025	15h às 17h	Sala de vídeoconferência	Juiz João Afonso Moraes Pordeus

2. Objetivo

- 2.1. Apreciação das listagens e dos editais de eliminação constantes dos processos SEI nºs: 4518/2024, 198/2025, 562/2025, 526/2025, 592/2025, 853/2025, 857/2025, 1057/2025 e 1132/2025;
- 2.2. Apresentação da minuta de alteração da Tabela de Temporalidade Documental e do Plano de Classificação de Documentos para definição de metodologia de trabalho;
- 2.3. Apresentação dos projetos de aprimoramento da gestão documental do Tribunal.

3. Itens da pauta

Item	Descrição
1.	SEI nº 4518/2024
2.	SEI nº 198/2025
3.	SEI nº 562/2025
4.	SEI nº 526/2025
5.	SEI nº 592/2025
6.	SEI nº 853/2025
7.	SEI nº 857/2025
8.	SEI nº 1057/2025
9.	SEI nº 1132/2025
10.	Apresentação da minuta de alteração da Tabela de Temporalidade Documental e do Plano de Classificação de Documentos para definição de metodologia de trabalho
11.	Apresentação dos projetos constantes do Plano de Ação 2025 da CGI

4. Participantes

Nome	Setor de atuação
Juiz João Afonso Moraes Pordeus	Presidente da Comissão

Andréa Carla Guedes Toscano Campos	CGI
José Eduardo Raquel dos Santos	SDP
Osmar Fernandes de Oliveira Júnior	COSIS
Maria Betânia Medeiros de Andrade	GAPSAOF
Carlos José Tavares da Silva	NBE
Heloísa Helena Cunha Pinheiro de Souza	44ª ZE

5. Itens de Discussão

Item	Descrição	Responsável
1	<p>Iniciada a reunião, Dr. João Pordeus enfatizou a alegria de estar fazendo parte do TRE-RN, pois foi servidor da Justiça Eleitoral na Paraíba e agora estará contribuindo com este Tribunal. Andréa deu as boas-vindas a Dr. João Pordeus e disse da sua satisfação em estar novamente trabalhando com ele, pois nos dois anos que foi cedida ao TJRN trabalhou diretamente com ele e foi um período de muito aprendizado e enriquecedor para sua vida profissional.</p> <p>Em seguida, passou a palavra a Eduardo que passou a relatar os processos de eliminação da pauta.</p> <p>SEI nº 4518/2024 - 45ª ZE - APODI</p> <p>Decisão: Após a análise da listagem, a Comissão identificou a necessidade das seguintes correções:</p> <ol style="list-style-type: none"> Na coluna "Datas-limite", o ano 2022 deverá ser alterado para 2017 e o 2023 para 2018, que correspondem ao correto ano de produção dos documentos. Deverá ser corrigido o valor da metragem linear de 3,00 para 11,62 (obs.: metros lineares = número de caixas x 0,14). <p>Realizados os ajustes, a zona eleitoral poderá proceder ao descarte dos documentos, nos termos da legislação vigente.</p>	Todos
2.	<p>SEI nº 198/2025 - 13ª ZE - SANTO ANTÔNIO</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados, à unanimidade, com a ressalva de que seja corrigido na listagem, na coluna Classe/Assunto, na linha correspondente ao código 3-2-3-1-3, seja alterado o nome "Comunicação oficial" para "Cancelamento e restabelecimento de inscrição eleitoral".</p>	Todos
3.	<p>SEI nº 562/2025 - 50 ª ZE - PARNAMIRIM</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.</p>	Todos
4.	<p>SEI nº 526/2025 - 32ª ZE - AREIA BRANCA</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.</p>	Todos
5.	<p>SEI nº 592/2025 - 16 ZE - SANTA CRUZ</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.</p>	Todos
6.	<p>SEI nº 853/2025 - 68ª ZE - SANTA CRUZ</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.</p>	Todos
7.	<p>SEI nº 857/2025 - 44ª ZE - MONTE ALEGRE</p> <p>Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.</p>	Todos
8.	<p>SEI nº 1057/2025 - 11ª ZE - CANGUARETAMA</p>	Todos

	Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.	
9.	SEI nº 1132/2025 - 27ª ZE - JUCURUTU Decisão: Listagem e Edital aprovados à unanimidade.	Todos
10.	<p>Após a análise das listagens de documentos e editais, Eduardo Raquel fez a apresentação da minuta de alteração da Tabela de Temporalidade Documental e do Plano de Classificação de Documentos e apresentou o modelo da tabela do Senado Federal e de outros Tribunais, para conhecimento de todos.</p> <p>Andréa ressaltou a necessidade de orientação da Presidência da Comissão acerca da metodologia de trabalho a ser implementada para que se possa avançar na apresentação da minuta final para deliberação da Corte, sugerindo que fossem realizadas reuniões setoriais, uma vez por semana, e que ao final os documentos fossem diagramados nos moldes do que foi feito pelo Senado Federal</p> <p>Deliberação: Dr. João Pordeus acatou a proposição e encaminhou para votação, no que foi aprovada por todos os integrantes presentes, tendo sido estabelecido o dia de quarta-feira de cada semana para as reuniões setoriais, com calendário previamente estabelecido e encaminhamento dos documentos com antecedência para as unidades, a fim de que a reunião seja mais objetiva e produtiva.</p>	Todos
11.	<p>Betânia sugeriu que fosse definida a rota de coleta de documentos e o período, a fim de que a SAOF possa colocar no seu planejamento e as zonas eleitorais realizem seus trabalhos de descarte obedecendo a esse cronograma.</p> <p>Deliberação: A Comissão aprovou, à unanimidade, a proposição, definindo 2 rotas anuais para a coleta de documentos junto às zonas eleitorais do interior do Estado, com a devida divulgação do cronograma e orientações necessárias para esse fim.</p>	Todos
12.	<p>Eduardo informou que elaborou um roteiro para a elaboração da listagem de documentos a serem descartados pelas zonas eleitorais. Andréa sugeriu que esse roteiro fosse amplamente divulgado e disponibilizado na página do Tribunal.</p> <p>Deliberação: A Comissão, à unanimidade de votos, aprovou o roteiro e a sua divulgação.</p>	Todos
13.	<p>Andréa apresentou à Comissão os projetos relativos à gestão documental que estão previstos para 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do RDCArq, tendo como uma das etapas do projeto a visita técnica para o TRE-PB; 2. Digitalização da massa documental; 3. Aprimoramento da gestão documental: webinário com as zonas eleitorais após a atualização da TTD e PCA para publicizar as alterações e dar as orientações necessárias ao descarte de documentos, bem como oferecer apoio para esse fim; 4. Atualização da classificação de sigilo; 5. Unificação das normas que tratam da gestão documental e da gestão da memória. 	Andréa Campos
14.	<p>Andréa ressaltou a importância do trabalho para o Prêmio CNJ de Qualidade, que estabelece até 30 pontos para os tribunais que publicarem os editais de 1º/08/2024 a 10/06/2025, acompanhados de suas listagens e respectivos termos de eliminação.</p> <p>Deliberação: Dr. João enfatizou a importância de se estabelecer um cronograma de atividades de descarte, de forma que não haja prejuízo para a obtenção dos pontos, com a divulgação desse cronograma para as zonas eleitorais.</p>	Todos

6. Pendências

Item	Pendência	Data limite	Responsável
1.	Realização de levantamento das zonas eleitorais, dentre as que tiveram os editais aprovados, que precisam encaminhar os documentos para serem descartados pela COOCAMAR.	24/02/2025	Heloísa Helena
2.	Agendamento das reuniões (google) com as secretarias.	25/02/2025	Betânia
3.	Reunião para estabelecer um cronograma de atividades de descarte, bem como de rotas de coleta dos documentos nas zonas eleitorais.	26/02/2025	CPAD
4.	Fazer o acompanhamento do descarte dos documentos constantes desses 9 editais e atualizar a página do Tribunal.	31/05/2025	CPAD
5.	Publicar os roteiros e cronograma de atividades na página do Tribunal após a definição pela Comissão.	Após reunião deliberativa da Comissão	Eduardo

7. Observações

Sem observações.

8. Fechamento da Ata

Data	Secretário(a)
21/02/2025	Andréa Carla Guedes Toscano Campos

ANEXO(S)

Sem anexo.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Carla Guedes Toscano Campos, Coordenador(a) da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Afonso Moraes Pordeus, Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Eduardo Raquel dos Santos, Membro da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Betania Medeiros de Andrade, Membro da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Helena Cunha Pinheiro de Souza, Membro da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Osmar Fernandes de Oliveira Júnior, Membro da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 12:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Jose Tavares da Silva, Membro da Comissão Permanente de Avaliação Documental**, em 21/02/2025, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0419330&crc=8D1CEFEF informando, caso não preenchido, o código verificador **0419330** e o código CRC **8D1CEFEF**.

01241/2025

0419330v19