



Tribunal Regional Eleitoral
do Pará

AUDITORIA COORDENADA DE GESTÃO DOCUMENTAL

**Relatório de
Monitoramento –
4º Ciclo**

**(SEI nº 001819-
68.2019.6.14.8000)**



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	03
2. METODOLOGIA APLICADA	04
3. ANÁLISE PRELIMINAR SOBRE O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	05
4. TESTES DE MONITORAMENTO	05
5. RESULTADO DO MONITORAMENTO - 4º CICLO	06
6. CONCLUSÃO	06
APÊNDICE I- HISTÓRICO DE MONITORAMENTO	08
APÊNDICE II - AVALIAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS	09

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria 2023, a Secretaria de Auditoria por meio da Seção de Auditorias Internas e de Acompanhamento de Atos de Pessoal (SEAP) apresenta o relatório do quarto ciclo de monitoramento das recomendações expedidas no âmbito da Ação Coordenada 2019, cujo objeto foi avaliar a criação, manutenção, utilização e prazos de conservação dos documentos que são gerados e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade-fim do Tribunal, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.

Realizada nos moldes previstos na Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), vigente à época, a auditoria referida consistiu em ação capitaneada pelo CNJ no intuito de implementar gestão concomitante, padronizada e tempestiva sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário.

Na auditoria em alusão, realizada nos meses de fevereiro a maio de 2019, foi abordado assunto de vital importância para o sucesso das grandes organizações nos dias atuais: a gestão documental.

A metodologia utilizada para a coleta das informações necessárias às avaliações da auditoria, definida pelo CNJ, foi a aplicação de questionários direcionados às seguintes unidades: Diretoria Geral (DG), Secretaria Judiciária (SJ), Secretaria de Administração (SA/SAGD), Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Subsidiariamente, foram realizadas entrevistas e inspeções físicas, visando à coleta de mais informações e confirmações sobre a gestão documental nas unidades auditadas.

Com base no resultado dos testes e exames efetuados, foram evidenciados no relatório de auditoria 13 (treze) achados, que identificam oportunidades de melhoria na gestão do objeto auditado. Por conseguinte, foram emitidas 14 (quatorze) recomendações à área técnica, visando à adoção de boas práticas de gestão documental internacionalmente aceitas.

Nesse contexto, passados mais de quatro anos da realização da auditoria, o presente monitoramento, que ocorreu no período de setembro a novembro de 2023, tem por objetivo verificar o cumprimento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria, assim como aferir os resultados delas advindos, ou seja, seus benefícios efetivos.

Por fim, cabe ressaltar o papel da unidade de auditoria interna - como impulsionador da governança institucional - de avaliar a existência e o correto funcionamento dos controles internos da organização, reportando os resultados à Alta Administração e sugerindo,

se for o caso, melhorias e monitorando, ainda, as ações para implementá-las, podendo, para atingir tal desiderato, fazer uso de instrumentos distintos, tais como auditorias e os subsequentes monitoramentos.

2. METODOLOGIA APLICADA

Inicialmente, cumpre frisar que as técnicas próprias de auditoria podem ser utilizadas no monitoramento com o fim exclusivo de verificar o atendimento das recomendações.

Por conseguinte, a técnica de análise documental foi aplicada para execução dos trabalhos de monitoramento, ainda no estágio preliminar de análise do cumprimento das recomendações (etapa de planejamento dos trabalhos), mediante a busca por evidências e dados objetivos para suportar conclusões acerca da tomada de providências por parte dos gestores.

A análise documental também foi aplicada nos testes de monitoramento, baseados em requisições de informações às unidades, no intuito de obter dados mais precisos sobre o

o contexto de cumprimento das recomendações, propiciando uma avaliação mais segura à equipe encarregada de realizar o monitoramento.

Em suma, a metodologia utilizada para este monitoramento teve como base a tomada de informações com os gestores das unidades envolvidas.

Em caráter subsidiário, outras técnicas foram utilizadas, tais como exames de registros, por meio de consultas a processos no SEI que tratam de ações empreendidas pelos gestores no cumprimento das recomendações.

Por fim, registra-se que no ciclo de monitoramento deste exercício, espera-se alcançar os seguintes benefícios:



Efetividade das recomendações emitidas nas auditorias aludidas;



Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle;



Redução das deficiências que propiciem a ocorrência de riscos de alto e médio impacto;



Implementação tempestiva de ações corretivas adequadas.

3. ANÁLISE PRELIMINAR SOBRE O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Na auditoria Coordenada de Gestão Documental, foram emitidas 14 (quatorze) recomendações, as quais foram consignadas no Relatório Final (evento nº 0768243) e no Sumário Executivo (evento nº 0768694), depois de oportunizada manifestação dos gestores das unidades competentes. Tais recomendações foram, ao final dos trabalhos, submetidas à aprovação da Presidência, que, por sua vez, decidiu acolhê-las integralmente (evento nº 0769366).

4. TESTES DE MONITORAMENTO

Inicialmente, foram analisadas as informações constantes do Processo SEI nº 0001819-68.2019.6.14.8000, que trata da Auditoria Coordenada de Gestão Documental.

A análise dos referidos autos permitiu identificar as recomendações expedidas, bem como as evidências que as embasaram.

Sem prejuízo da análise documental e exames de registros mediante consultas a processos no SEI, papéis de trabalho foram

aplicados visando à obtenção de informações diretamente dos gestores, como forma de prospecção de evidências para obtenção de asseguuração razoável sobre o status de implementação das medidas demandadas em sede de auditoria.

Para aferição do grau de implementação de cada recomendação, adotou-se a seguinte classificação:

Quadro 1 - Classificação das Recomendações

Implementada (I)	Recomendação cumprida totalmente;
Em Implementação (EI)	Quando iniciadas ações objetivando o cumprimento da recomendação que, por questões operacionais, ainda não foi cumprida totalmente;
Não Implementada (NI)	Quando não iniciadas ações objetivando o cumprimento da recomendação;
Prejudicada (P)	Em razão de superveniência de fatos que tornem inexequível o cumprimento da recomendação ou quando a recomendação é convertida em "Orientação" e deixa de ser monitorada.

5. RESULTADO DO MONITORAMENTO – 4º CICLO

Neste quarto ciclo de monitoramento, constata-se que das 5 (cinco) recomendações avaliadas, 4 (quatro) estão em implementação (R4,R6,R9,R14) e 1 (uma) permanece não implementada (R13), conforme se depreende do quadro abaixo:

Quadro 2 – Aferimento das Recomendações do Quarto Ciclo de Monitoramento

RECOMENDAÇÃO	UNIDADE	STATUS (4º Ciclo)
R4: Impulsione os trabalhos de normatização visando à padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e/ou registros de movimentação de documentos e processos administrativos, promovendo, inclusive, a atualização ou adequação dos sistemas e normas internos aos objetivos e normas de gestão documental do CNJ.	SEAPRO	EI
R6: Utilize os registros e elabore os documentos exigidos pelas normas de gestão documental do CNJ para a fase de eliminação.	SEAPRO/ CPAD	EI
R9: Dê início ao trabalho de atualização dos normativos internos, adequando- os às regras fixadas na LAI.	SEAPRO	EI
R13: Proponha ao GIGA-SEI a classificação dos assuntos que exijam resguardo para que o sistema (SEI), na origem, possa fazer restrição de acesso, permitindo que determinados processos sejam incluídos no sistema apenas com nível de acesso restrito ou, se for o caso, sigiloso.	CG-SEI	NI
R14: Impulsione os trabalhos de atualização das normas e procedimentos internos sobre gestão documental de acordo com a legislação referenciada, e que essa atualização se faça por meio de normativo único sobre gestão documental e que abarque normas e procedimentos específicos para os cartórios eleitorais.	SEAPRO	EI

6. CONCLUSÃO

O exame dos indicadores revela que 7,14% das recomendações não estão implementadas, enquanto 28,57% estão em implementação, o que demanda a realização de um novo ciclo de monitoramento.

Outrossim, caso sejam acolhidas as conclusões da equipe de auditoria quanto à

necessidade de realização de novo ciclo de monitoramento, sugerimos que seja determinada a elaboração de Plano de Ação pelo CG-SEI, conforme alteração da responsabilidade pelo cumprimento da Recomendação nº 13, nos termos do Despacho GABDG nº 1910044/2022.

Quanto às recomendações números 4, 6, 9 e 14, atribuídas à SEAPRO, já consta Plano de Ação nos autos do Processo SEI nº. 00001819-68.2019.6.14.8000 (evento 2009343).

Ressalta-se que do total de 14 (quatorze) recomendações, 64,3% delas foram implementadas desde a expedição do relatório da auditoria.

Importante frisar que a recomendação 13 (referente à classificação dos assuntos que exigem resguardo) possui alto nível de criticidade, uma vez que expressa não

aderência normativa e riscos potenciais, situação que se não for tratada com urgência, pode comprometer e trazer prejuízos consideráveis à gestão.

Por fim, com o intuito de deixar este relatório mais gerencial e objetivo, contribuindo assim para a tomada de decisão dos mecanismos de governança, as avaliações das recomendações deste ciclo seguem em anexo a este relatório (Apêndice II - Avaliação das Evidências).

É o Relatório.

Belém, 10 de novembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLAUDIA MYLENE PINHEIRO RIBEIRO
Data: 20/11/2023 11:18:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLÁUDIA MYLENE PINHEIRO RIBEIRO

Secretária de Auditoria

Documento assinado digitalmente
gov.br EDINALDO NOGUEIRA RODRIGUES
Data: 20/11/2023 10:56:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINALDO NOGUEIRA RODRIGUES

Chefe da Seção de Auditorias Internas e de Acompanhamento de Atos de Pessoal – SEAP

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIANA CRISTINA SOARES FELIPE
Data: 20/11/2023 11:29:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCIANA CRISTINA SOARES FELIPE

Seção de Auditorias Internas e de Acompanhamento de Atos de Pessoal – SEAP

Documento assinado digitalmente
gov.br JAMILLE DE FATIMA DOS PASSOS NASCIMENTO
Data: 20/11/2023 09:54:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JAMILLE DE FATIMA DOS PASSOS NASCIMENTO COSTA

Seção de Consultoria e Acompanhamento da Governança e Gestão

APÊNDICE I – HISTÓRICO DE MONITORAMENTO

Abaixo apresentamos um resumo do histórico de monitoramento do cumprimento das 14 (quatorze) recomendações objeto deste trabalho, as quais são oriundas da Auditoria Coordenada de Gestão Documental -2019.

Figura A.1 – Histórico de monitoramentos

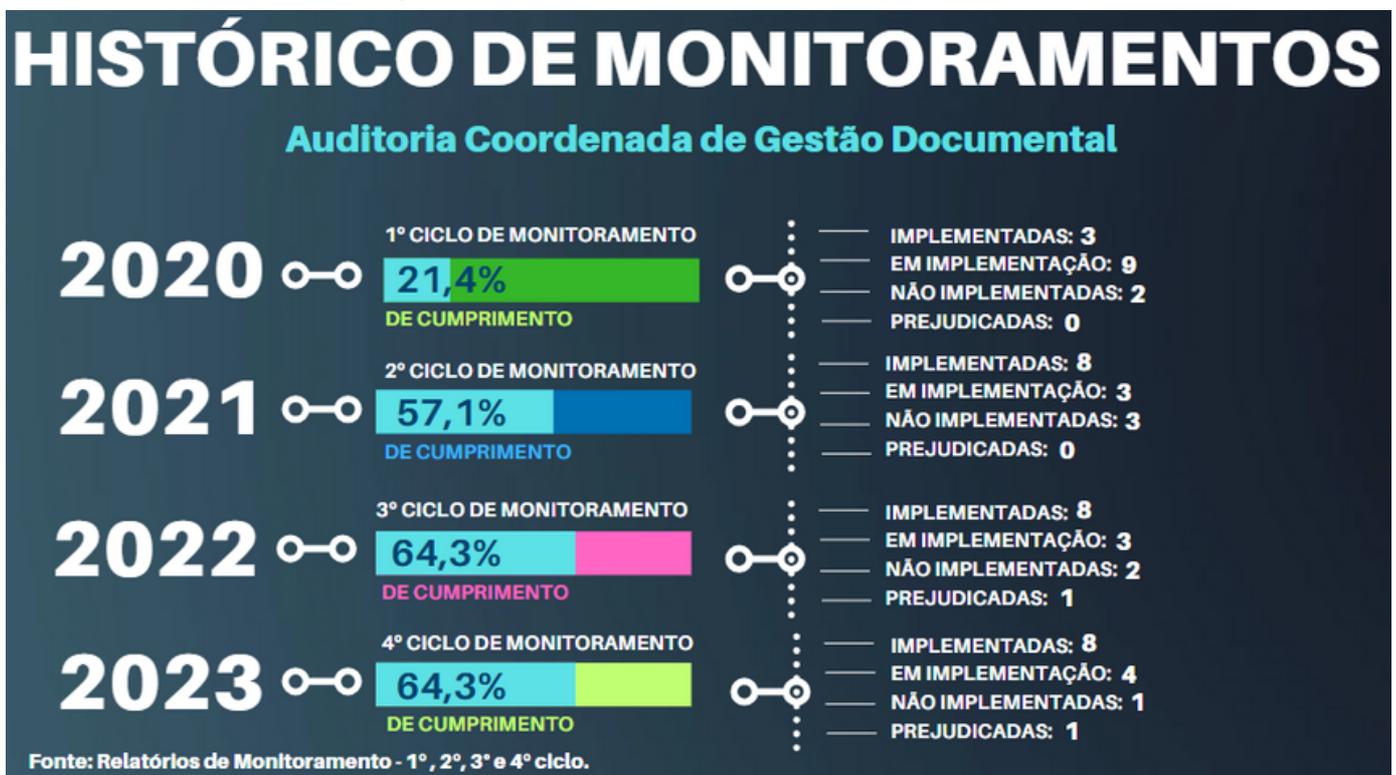
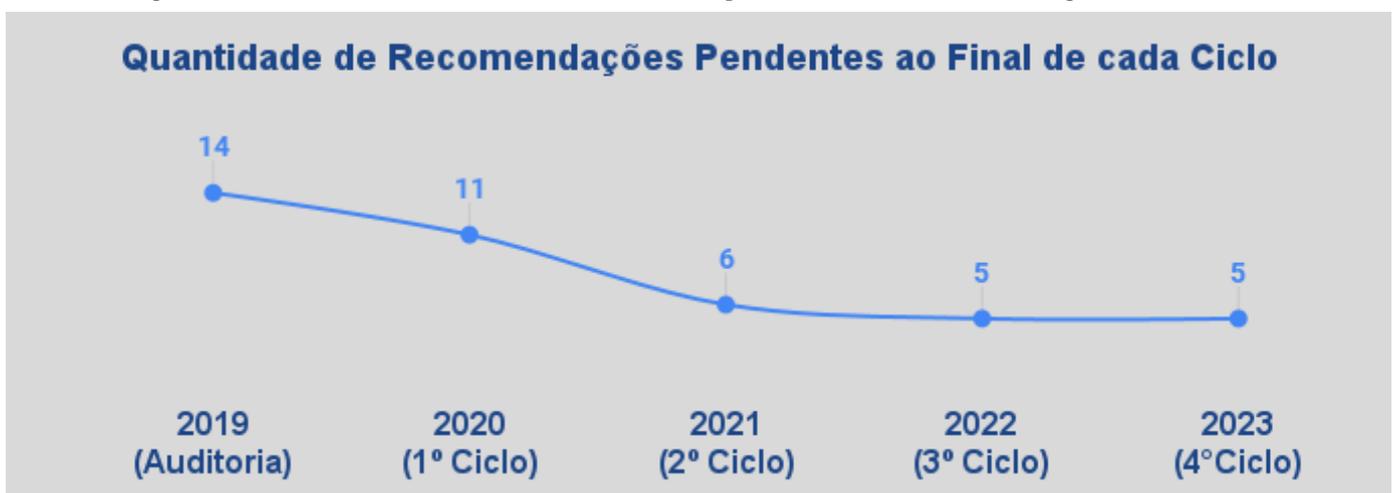


Figura A.2 – Quantidade de Recomendações Pendentes ao longo dos ciclos



APÊNDICE II – Avaliação das Evidências MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA COORDENADA DE GESTÃO DOCUMENTAL (4º Ciclo)

Recomendação nº 4

Impulsione os trabalhos de normatização visando à padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e/ou registros de movimentação de documentos e processos administrativos, promovendo, inclusive, a atualização ou adequação dos sistemas e normas internos aos objetivos e normas de gestão documental do CNJ.

Destinatário da recomendação: Seção de Expedição, Arquivo e Protocolo (SEAPRO)

Evidências apresentadas:

- Processo SEI nº 0003944042022.6.14.8000
- Processo SEI nº 0010078-472022.6.14.8000
- Processo SEI nº 0011894642022.6.14.8000
- Processo SEI nº 0001202-69.2023.6.14.8000
- Processo SEI nº 0000424-02.2023.6.14.8000
- Processo SEI nº 0009904-04.2023.6.14.8000
- Processo SEI nº 0010149-15.2023.6.14.8000

Após análise das evidências apresentadas, conclui-se que a recomendação possui o seguinte status:

() Implementada (X) Em implementação () Não implementada () Prejudicada

Considerações do auditor:

Durante a realização da Auditoria Coordenada de Gestão Documental, em 2019, foi verificada/ constatada a ausência de padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e/ou registros de movimentação de documentos e processos administrativos (Achado 4), tendo sido apontada como possível causa do achado a desatualização ou inadequação dos sistemas e normativos internos do TRE-PA quando em cotejo com as normas sobre gestão documental do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Diante disso, a recomendação proposta pela equipe de auditoria, à época, foi no sentido de atualização dos normativos internos do Tribunal às normas de gestão documental do referido Conselho.

Neste 4º ciclo de monitoramento, a unidade auditada informou que a Recomendação nº 4 está em implementação, contudo esta equipe não vislumbrou elementos embasadores da referida afirmação, uma vez que as evidências colacionadas não guardam relação direta com a recomendação proposta.

De fato, como já apontado acima, a Recomendação nº 4 fixou como diretriz para saneamento do achado o impulsionamento da normatização, para adequar as normas internas do Tribunal às normas do CNJ, o que não se observa nas evidências apresentadas no 4º Ciclo.

Todavia, muito embora as comprovações apresentadas neste ciclo não demonstrem que a recomendação está sendo implementada, analisando os ciclos anteriores é possível verificar que a Unidade vem tomando medidas positivas no sentido de obediência às recomendações estabelecidas, como se visualiza pela análise do relatório do 1º Ciclo, que indicou evidências e informou que foi



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

Secretaria de Auditoria

demonstrada a tomada de providências, sobretudo pela iniciativa da elaboração do Manual de Gestão Documental do TRE/PA, com a atualização da Tabela de Temporalidade, objeto do Plano Geral do Projeto nº 82/2019 (Processo SEI nº 0000890- 35.2019.6.14.8000).

No relatório do 2º Ciclo, também há registros favoráveis à Unidade, quais sejam: Portaria nº 20442/2021 (evento SEI 1319751); Portaria nº 20445/2021 (evento SEI 1320356); Proc. SEI nº 0006671-67.2021.6.14.8000.

No 3º Ciclo, os elementos comprobatórios mencionados estão registrados no bojo do Processo SEI nº 0006671-67.2021.6.14.8000, com destaque para os seguintes documentos: Portaria nº 20442/2021 (evento SEI 1319751, onde consta que teve início em 23/06/2021); Portaria nº 20445/2021 (evento SEI 1320356); Plano de Ação (evento SEI 1715916, onde consta que a implementação será concluída em 12/2024).

Assim, conclui-se que a unidade auditada ainda não implementou integralmente a recomendação, razão pela qual entende-se que esta recomendação permanece com o status "em implementação".



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

Secretaria de Auditoria

Recomendação 06: Utilize os registros e elabore os documentos exigidos pelas normas de gestão documental do CNJ para a fase de eliminação.

Destinatário da recomendação: Seção de Expedição, Arquivo e Protocolo (SEAPRO) e Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)

Evidências apresentadas:

- Processo SEI nº 0007662-72.2023.6.14.8000
- Processo SEI nº 0007661-87.2023.6.14.8000

Após análise das evidências apresentadas, conclui-se que a recomendação possui o seguinte status:

() Implementada (**X**) Em implementação () Não implementada () Prejudicada

Considerações do auditor:

Durante a realização da Auditoria Coordenada de Gestão Documental, em 2019, foi constatado que, nos processos de desfazimento, alguns documentos não estavam sendo elaborados, tais como “Listagem de eliminação de documentos”, “Edital de ciência de eliminação de documentos judiciais/administrativos” e “Termo de eliminação de documentos”.

Referida situação acabava por gerar elevado risco de comprometimento da gestão documental no âmbito do TRE/PA, sobretudo na fase de eliminação, o que poderia acarretar a perda de documentos de caráter permanente.

Diante disso, a recomendação proposta pela equipe de auditoria, à época, foi no sentido de que fossem utilizados os registros e elaborados os documentos exigidos pelas normas de gestão documental do CNJ para a fase de eliminação.

A análise dos ciclos anteriores demonstra que a unidade auditada vem tomando providências no sentido de implementação da recomendação.

Ademais, as evidências deste 4º Ciclo (Processo SEI nº 0007662-72.2023.6.14.8000: Lista de Eliminação de Documentos nº 02/2023-evento [1956756](#); Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 247-02/2023 - evento [1957569](#); Termo de eliminação de documentos Nº 02/2023 e Processo SEI nº 0007661-87.2023.6.14.8000: Listas Detalhadas de Eliminação de Documentos-eventos [956643](#), [1956649](#), [1956652](#), [1956657](#); Listagem de Eliminação de Documentos com quadro de aprovação das contas pelo TCU- evento [1956663](#)); Minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos-evento [1956674](#)), comprovam que os processos de eliminação estão seguindo as normas do CNJ, tendo a SEAPRO informado, inclusive, que os processos que instruem a eliminação de documentos seguindo a TTD e as normas do CNJ e do TRE-PA estão em tramitação, na fase de publicação do termo de eliminação.

Desta feita, a equipe de auditoria entende que essa recomendação deve permanecer com o status “em implementação”.



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

Secretaria de Auditoria

Recomendação 09: Dê início ao trabalho de atualização dos normativos internos, adequando-os às regras fixadas na LAI.

Destinatário da recomendação: Seção de Expedição, Arquivo e Protocolo (SEAPRO)

Evidências apresentadas:

- Processo SEI nº 0001819-68.2019.6.14.8000 (evento 2009343)

Após análise das evidências apresentadas, conclui-se que a recomendação possui o seguinte status:

() Implementada (**X**) Em implementação () Não implementada () Prejudicada

Considerações do auditor:

Durante a realização da Auditoria Coordenada de Gestão Documental, em 2019, foi constatado que o Órgão (TRE-PA) não classificava os documentos físicos para fins de arquivamento em ultrassecreto, secreto e reservado, adotando a classificação de processos e documentos em sigilosos, restritos e públicos.

À época, vislumbrou-se que a causa para o referido achado (A9) teria sido a falta de observância à Lei de Acesso à Informação-LAI, situação que gerou desconformidade em relação à referida legislação pela não diferenciação dos documentos fisicamente arquivados em níveis escalonados de sigilo.

Instados a se manifestar, os gestores informaram que os instrumentos de gestão documental produzidos pela SAGD (atual SEAPRO) seriam anteriores à LAI, o que justificaria a desconformidade. Salientaram, todavia, que quando os normativos internos fossem atualizados, observariam os ditames das novas legislações que regem a matéria.

Neste ciclo, a unidade auditada informou que a recomendação não foi implementada, acrescentando que na próxima reunião da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), que deveria ocorrer no mês de outubro do corrente ano, a adequação em comento entraria em pauta.

Todavia, em que pese a informação da SEAPRO, analisando os ciclos anteriores, verificou-se que providências têm sido adotadas no sentido de dar cumprimento à recomendação proposta, muito embora ainda não se tenha chegado à sua últimação.

Desta feita, entende esta equipe de auditoria que a recomendação deve permanecer com status "em implementação", devendo a unidade auditada envidar esforços no sentido de proceder à normatização definida no Relatório de Auditoria para que referida recomendação seja implementada de forma definitiva e assim possa ser excluída dos próximos ciclos de monitoramento.



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

Secretaria de Auditoria

Recomendação 13: Proponha ao GIGA-SEI a classificação dos assuntos que exijam resguardo para que o sistema (SEI), na origem, possa fazer restrição de acesso, permitindo que determinados processos sejam incluídos no sistema apenas com nível de acesso restrito ou, se for o caso, sigiloso

Destinatário da recomendação: Comissão Gestora do Sistema Eletrônico de Informações (CG-SEI)

Evidências apresentadas:

Não foram apresentadas evidências

Após análise das evidências apresentadas, conclui-se que a recomendação possui o seguinte status:

() Implementada () Em implementação (**X**) Não implementada () Prejudicada

Considerações do auditor:

Durante a realização da Auditoria Coordenada de Gestão Documental, em 2019, verificou-se possibilidade de acesso a documentos pessoais dos servidores por terceiros, no interstício entre o registro do processo no SEI e sua chegada na SGP, quando classificados com nível de acesso público na inclusão do sistema (Achado 12).

No decorrer dos trabalhos, foi constatado que seria possível a mudança do nível de acesso de “público” para “restrito” quando da chegada do processo na SGP, todavia até que tal situação fosse implementada os documentos pessoais já poderiam ter sido acessados por qualquer usuário do sistema.

A consequência imediata do achado seria a inobservância da Lei de Acesso à Informação, no capítulo reservado às Informações Pessoais (art. 31. Possibilidade de acesso a informações sensíveis e pessoais de servidores por terceiros).

Diante disso, foi recomendado que a SGP providenciasse a classificação dos assuntos que exigem resguardo para que o sistema (SEI), na origem, pudesse fazer restrição de acesso, permitindo que determinados processos fossem incluídos no sistema apenas com nível de acesso “restrito” ou “sigiloso”.

No 1º ciclo de monitoramento, a SGP apontou limitações técnicas do Sistema SEI que impediriam a implementação da recomendação, sugerindo que esta fosse reavaliada pela equipe de auditoria.

Analisando as informações carreadas pela unidade auditada, a equipe concluiu que não existiriam, naquele momento, elementos que justificassem a reavaliação da recomendação, que se manteria válida. Pelas razões apontadas, a equipe de auditoria classificou a recomendação como “não” implementada no 1º ciclo de monitoramento.

No 2º Ciclo, o status da recomendação permaneceu como “não implementada”, haja vista que foi determinada a elaboração de Plano de Ação, o qual não foi efetuado, não tendo sido adotada nenhuma providência pela Unidade responsável àquela época (Proc. SEI 0001819-68.2019.6.14.8000 - evento SEI 1124269).

No último ciclo de monitoramento (3º Ciclo), a situação acima narrada se repetiu (Proc. SEI 0001819-68.2019.6.14.8000 - evento SEI 1124269), ou seja: foi determinada a elaboração de Plano de Ação, porém nenhuma providência foi adotada pela Unidade responsável, razão pela qual o status da recomendação constou novamente como não implementado. Na ocasião foi informado, ainda, que referida recomendação passou a ser de responsabilidade da Comissão de Segurança da Informação (CSI), nos termos do Despacho nº 1572524/2022.

Hodiernamente, a Recomendação nº 13 está sob a responsabilidade da Comissão Gestora do Sistema Eletrônico de Informações (CG-SEI), de acordo com o Despacho GABDG nº 1910044/2022 (Processo SEI nº 0001819-68.2019.6.14.8000).

No atual ciclo de monitoramento, no bojo do Processo SEI nº 0001819-68.2019.6.14.8000, repisou-se a necessidade de elaboração de plano de ação. Destaque-se, inclusive que foi realizada reunião com a CG-SEI, em 05/09/2023, com o intuito de auxiliar na elaboração do referido plano de ação.

Na oportunidade, a CG-SEI aduziu que duas ações necessitariam ser executadas para que a Comissão possa implementar a Recomendação nº 13, quais sejam:

1) Identificação de informações, processos e assuntos que exigem resguardo ou restrição de acesso, a fim de que próprio sistema SEI permita e imponha tal restrição, no nascedouro do processo, evitando que tais informações possam ser acessadas por terceiros;

2) Elaboração de cartilha específica sobre a segurança da informação com orientações aos usuários do sistema SEI sobre a necessidade superveniente de restrição do nível de acesso dos documentos.

Na ocasião, o CG-SEI sugeriu que o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) e a Ouvidoria Judicial Eleitoral (OJE) deveriam ser corresponsáveis pela implementação da recomendação, uma vez que seriam as unidades competentes para identificar os processos e/ou documentos e/ou assuntos que exigem resguardo ou restrição de acesso, de modo a possibilitar a realização de configurações de acesso no SEI.

A SEAP (Processo SEI nº 0001819-68.2019.6.14.8000-Despacho nº 1992753/2023), requereu a manifestação do CGPD e da OJE quanto à sugestão da CG-SEI acima referida (Despacho nº 1994019 / 2023 - TRE/PRE/SEAUD/GABSEAUD).

Por meio do Despacho nº 2015819 / 2023, a OJE se manifestou nos seguintes termos: Em conclusão, a Ouvidoria pode vir a colaborar com o GIGA-SEI na elaboração de atos e documentos para a devida configuração do sistema SEI e orientação a usuários, respeitando o limite de sua competência, mas não como corresponsável pela implementação da Recomendação 13. E o CGPD pode vir a ser consultado quanto à adequação do material final quanto ao resguardo de dados pessoais, também de forma colaborativa.

Importante pontuar que a inobservância das regras atinentes aos dados pessoais dos servidores, principalmente dados classificados como sensíveis, gera desconformidade tanto em relação à Lei de Acesso à Informação, quanto em relação à novel Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, situação que pode comprometer a imagem do Tribunal.

Desta feita, diante de todo o exposto, verifica-se que a responsabilidade pela implementação proposta na Recomendação nº 13 permanece sendo exclusiva da CG-SEI, a qual ainda não tomou qualquer atitude no sentido de começar a implementação das ações necessárias à últimação da referida recomendação, razão pela qual o status dessa recomendação deve permanecer como "não implementado".



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

Secretaria de Auditoria

Recomendação 14: Impulsione os trabalhos de atualização das normas e procedimentos internos sobre gestão documental de acordo com a legislação referenciada, e que essa atualização se faça por meio de normativo único sobre gestão documental e que abarque normas e procedimentos específicos para os cartórios eleitorais.

Destinatário da recomendação: Seção de Expedição, Arquivo e Protocolo (SEAPRO)

Evidências apresentadas:

Não houve apresentação de evidências nesse ciclo.

Após análise das evidências apresentadas, conclui-se que a recomendação possui o seguinte status:

() Implementada (**X**) Em implementação () Não implementada () Prejudicada

Considerações do auditor:

Durante a realização da Auditoria Coordenada de Gestão Documental, em 2019, foi constatada desatualização das normas internas do Órgão sobre gestão documental em face das normas e manuais do CNJ e da Lei de Acesso à Informação (Achado 13), situação que adviria da ausência de valorização da gestão documental como estratégia voltada à preservação dos documentos institucionais.

Como consequência, haveria o comprometimento da gestão documental no âmbito interno.

À época, a equipe de auditoria enfatizou que os normativos internos que envolvem gestão documental estavam dispersos (Resoluções sobre a LAI, Segurança da Informação, SEI e PJE), razão pela qual seria salutar que referida atualização fosse realizada mediante normativo único sobre gestão documental, incluindo normas e procedimentos específicos para os cartórios eleitorais.

Neste 4º ciclo de monitoramento, a unidade auditada não colacionou evidências, todavia informou que o processo de controle do envio e recebimento da documentação, sua avaliação e eliminação, com as normas atualizadas, está sendo realizado em caráter de estudo para a elaboração do Guia Prático de Gestão Documental do TRE-PA e Cartórios Eleitorais, com a disponibilização dos modelos no SEI.

Ademais, no ciclo de monitoramento anterior houve juntada de evidências que demonstram que a SEAPRO tem se movimentado no sentido de dar cumprimento à recomendação proposta, inclusive houve informação no sentido de que a implementação da recomendação teria início em 01/2023, com prazo de finalização em 12/2024 (Plano de Ação - evento 1715916).

Logo, muito embora referida recomendação não tenha sido finalizada, a equipe de auditoria vislumbra que ações têm sido tomadas nesse sentido, tais como o desenho de um plano de ação e a elaboração de estudo para a confecção de um Guia Prático de Gestão Documental.

Desta feita, entende esta equipe que a recomendação deve migrar para o status "em implementação", devendo a unidade auditada envidar esforços no sentido de proceder à normatização definida no Relatório de Auditoria para que esta recomendação seja implementada de forma definitiva e assim possa ser excluída dos ciclos de monitoramento posteriores.