



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MATO GROSSO DO SUL

Ano: 2022, nº 81

Disponibilização: terça-feira, 03 de maio de 2022

Publicação: quarta-feira, 04 de maio de 2022

Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul

Desembargador Paschoal Carmello Leandro
Presidente

Desembargador Julizar Barbosa Trindade
Vice-Presidente e Corregedor

Hardy Waldschmidt
Diretor-Geral

Rua Des. Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes
Campo Grande/MS
CEP: 79037-100

Contato

(67) 2107-7141

dje@tre-ms.jus.br

SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------|-----|
| Presidência | 1 |
| Diretoria-Geral | 8 |
| Secretaria Judiciária | 13 |
| Secretaria de Gestão de Pessoas | 22 |
| Zonas Eleitorais | 23 |
| Ministério Público Eleitoral | 98 |
| Índice de Advogados | 99 |
| Índice de Partes | 101 |
| Índice de Processos | 103 |

PRESIDÊNCIA

GABINETE

RESOLUÇÃO Nº 769

Institui a Política de Preservação Digital deste Tribunal Regional Eleitoral, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Presidente deste egrégio TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência prevista no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 - Regimento Interno, bem como em conformidade com a minuta constante do ID 1194242 do Processo Administrativo SEI nº 5416-31.2021.6.12.8000, e, ainda,

Considerando as diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental, como também o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), instituídas pela Resolução CNJ nº 324/2020;

Considerando que compete, supletivamente, aos tribunais, regulamentar a prática e a comunicação oficial de atos processuais por meio eletrônico e velar pela compatibilidade dos sistemas, disciplinando a incorporação progressiva de novos avanços tecnológicos e editando, para esse fim, os atos que forem necessários (Código de Processo Civil, art. 196);

Considerando o teor da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 - LAI, que garante o acesso a informações necessárias ao exercício de direitos e da cidadania, relacionadas à administração da justiça e que compõem a memória nacional e institucional;

Considerando, também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018 - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, visando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade, fundamentos que também devem ser observados nas atividades de Gestão de Documentos;

Considerando a Resolução CNJ nº 408/2021, que dispõe sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais;

Considerando a Resolução TRE nº 746/2021 que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental deste Tribunal Regional;

Considerando a Resolução TRE nº 745/2021, que instituiu a Política de Gestão de Memória no âmbito deste Tribunal Regional, estabelecendo que o acervo digital relacionado à memória institucional deve ser preservado em repositório arquivístico digital de efetiva confiabilidade - RDC-Arq, com interoperabilidade de pacotes informacionais, e,

Considerando a necessidade de assegurar a uniformidade, a segurança e a disponibilidade de documentos digitais que, por razões técnicas, não podem ser inseridos nos sistemas processuais;

R E S O L V E, ad referendum do Pleno:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituída a Política de Preservação Digital deste Tribunal Regional Eleitoral, que compreende princípios, objetivos, diretrizes e requisitos para a preservação de documentos digitais em um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq.

Parágrafo único. As unidades administrativas e judiciárias deste Tribunal Regional adequarão, no que couber, seus planos, programas, projetos e processos de trabalho em conformidade com a política de que trata o caput deste artigo

Art. 2º Para os efeitos desta resolução, considera-se:

I - **PRESERVAÇÃO DIGITAL**: conjunto de procedimentos e operações técnicas que promovam a salvaguarda do acervo arquivístico digital, assegurando a sua integridade, autenticidade, fidedignidade e acesso ao longo do tempo, bem como sua proteção contra falhas de suporte, perda física e obsolescência tecnológica;

II - **CADEIA DE CUSTÓDIA**: no âmbito legal, significa um método de documentação que preserva a história cronológica e garante a idoneidade e o rastreamento de evidência;

III - **CADEIA DE PRESERVAÇÃO**: sistema de controle que se estende por todo o ciclo de vida dos documentos, a fim de assegurar sua autenticidade ao longo do tempo;

IV - DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO: documento produzido (elaborado ou recebido) no curso de uma atividade prática como instrumento ou resultado de tal atividade e retido para ação ou referência;

V - DOCUMENTO DIGITAL: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - FORMATO DE ARQUIVO: especificação de regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital, podendo ser aberto, fechado, proprietário e/ou padronizado;

VII - METADADOS: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo;

VIII - MÍDIA (ou suporte): base física sobre a qual a informação é registrada;

IX - MIGRAÇÃO: conjunto de procedimentos e técnicas para assegurar a capacidade de os objetos digitais serem acessados em face das mudanças tecnológicas. A migração consiste na transferência de um objeto digital:

a) de um suporte que está tornando-se obsoleto, fisicamente deteriorado ou instável para um suporte mais novo

b) de um formato obsoleto para um formato mais atual ou padronizado;

c) de uma plataforma computacional em vias de descontinuidade para uma outra mais moderna;

X - PEI: Planejamento Estratégico Institucional;

XI - TABELA DE TEMPORALIDADE: documento resultante de procedimento de validação, define o tempo de guarda e a destinação final dos processos e documentos;

XII - RDC-Arq: sigla de Repositório Arquivístico Digital Confiável, que designa um ambiente que oferta preservação e acesso, voltado a documentos de cunho arquivístico em formato digital;

XIII - TRANSPARÊNCIA ATIVA: divulgação de dados na internet ou em outros meios por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independentemente de requerimento do cidadão (conceito associado à Lei nº 12.527/2011).

Art. 3º A Política de Preservação Digital de que trata esta resolução abrange todos os documentos arquivísticos nato digitais ou digitalizados, produzidos ou recebidos em função do cumprimento da missão institucional deste Tribunal Regional.

Parágrafo único. São exemplos de documentos arquivísticos digitais:

I - processos administrativos ou judiciais digitais;

II - informações arquivísticas produzidas nos sistemas de negócios deste Tribunal Regional;

III - gravações digitais de som e imagem;

IV - fotografia digital;

V - páginas da intranet e da internet;

VI - bases de dados digitais;

VII - publicações digitais;

VIII - mensagem de correio eletrônico.

CAPÍTULO II

Dos Princípios e Objetivos

Art. 4º São princípios da Política de Preservação Digital deste Tribunal Regional:

I - organização e preservação dos documentos digitais e de todos seus componentes, de modo a garantir a relação orgânica e a disponibilidade plena desses registros no futuro;

II - integridade e confiabilidade das informações custodiadas, de modo a garantir a segurança dos documentos e evitar a corrupção e perda de dados;

III - garantia de autenticidade dos documentos;

IV - respeito à propriedade intelectual;

V - observância do sigilo e restrição de acesso às informações sensíveis;

VI - transparência ativa.

Art. 5º São objetivos da Política de Preservação Digital deste Tribunal Regional:

- I - implantar repositório arquivístico digital confiável próprio para receber, descrever, armazenar, preservar e garantir o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais custodiados;
- II - tornar público o contexto de implantação da Política da Preservação Digital, bem como os requisitos legais e normativos com os quais este Tribunal Regional deve estar em conformidade;
- III - fundamentar a definição dos procedimentos e as opções tecnológicas a serem adotados no tratamento da informação digital deste Tribunal Regional;
- IV - assegurar as condições adequadas ao pleno acesso a documentos digitais, pelo prazo institucionalmente estabelecido;
- V - zelar pela cadeia de custódia de modo permanente, com o intuito de garantir a autenticidade dos documentos digitais;
- VI - contribuir para a cultura de gestão de risco em segurança da informação;
- VII - promover o intercâmbio de informações e experiências com entidades públicas e privadas, nacionais, com vistas à constante atualização e aperfeiçoamento das normas e procedimentos de preservação digital deste Tribunal Regional;
- VIII - fomentar a capacitação sistemática na área de preservação digital.

CAPÍTULO III

Dos Requisitos

Art. 6º A produção, o recebimento e a captura de documentos digitais no âmbito deste Tribunal Regional obedecerão aos seguintes requisitos de preservação digital:

- I - classificação arquivística dos documentos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos aprovada pelo Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral com as normas vigentes do Programa de Gestão Documental;
- II - registro do seguinte conjunto mínimo de metadados descritivos dos documentos:
 - a) produtor;
 - b) interessado;
 - c) descrição;
 - d) espécie documental;
 - e) código de classificação;
 - f) código de identificação;
 - g) data de captura;
 - h) data de produção;
 - i) data de arquivamento;
 - j) data de transmissão e recebimento;
 - k) indicação de anexo;
 - l) registro das migrações e datas em que ocorreram;
 - m) restrição de acesso;
- III - observância da padronização de formatos de arquivo para documentos de guarda longa ou permanente;
- IV - migração de hardware, software, formato e metadados, com informações técnicas que permitam avaliar a qualidade da migração;
- V - observância da cadeia de custódia e da cadeia de preservação digital;
- VI - padronização das mídias de gravação e armazenamento;
- VII - capacidade de migração automática de formatos, a fim de superar a obsolescência tecnológica e digital, sem intervenção manual, sem rompimento da cadeia de custódia e sem perda de autenticidade.

Art. 7º Os requisitos de preservação digital adotados por este Tribunal Regional e os padrões e procedimentos operacionais necessários à sua implantação serão amplamente divulgados.

Art. 8º Para elaboração do Plano de Preservação de Documentos Digitais - PPDD, este Tribunal Regional deve instituir grupo de trabalho.

§ 1º O PPDD deve contemplar as ações prioritárias da Política de Preservação Digital deste Tribunal Regional, não obstante a adoção de outras medidas necessárias à preservação de documentos digitais.

§ 2º A implantação e atualização dos requisitos de preservação digital de que trata o art. 6º desta resolução também integrarão o PPDD.

CAPÍTULO IV

Do Repositório Arquivístico Digital Confiável

Art. 9º Este Tribunal Regional deverá implantar e manter um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq composto de:

I - repositório digital para documentos arquivísticos;

II - procedimentos normativos e técnicos capazes de manter autênticos os materiais digitais nele custodiados, de modo a preservá-los e dar acesso a eles pelo tempo necessário.

Parágrafo único. O RDC-Arq deverá:

I - gerenciar os documentos e metadados de acordo com os princípios relacionados à descrição arquivística multinível e preservação;

II - proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica dos documentos;

III - preservar e dar acesso, pelo tempo necessário, a documentos arquivísticos digitais autênticos;

IV - estar em conformidade com os critérios estabelecidos na ISO 16363:2012 e na NBR 15.472:2007;

V - utilizar padrões abertos que não possuam restrições legais quanto ao uso, reconhecidos em nível nacional e internacional;

VI - adotar protocolos padronizados para comunicação automática, garantida a interoperabilidade.

Art. 10. Os sistemas informatizados de gestão eletrônica de documentos deste Tribunal Regional deverão se adequar ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro - MoReq-Jus.

Art. 11. O envio de documentos ao RDC-Arq e a gestão da consulta nesse repositório serão gerenciados pela unidade de gestão documental da Secretaria Judiciária deste Tribunal Regional.

Art. 12. Somente serão encaminhados e aceitos no RDC-Arq os documentos digitais consolidados, em sua versão final, e que tenham sido submetidos à avaliação documental.

§ 1º Os documentos digitais de guarda permanente deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados ao RDC-Arq.

§ 2º Os documentos arquivísticos digitais de guarda longa, ainda que não estejam destinados à guarda permanente, serão encaminhados ao repositório e nele mantidos pelos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade.

Art. 13. Os documentos digitais aceitos no RDC-Arq deverão atender aos requisitos de acesso e recuperação integral de seu conteúdo, de forma a serem lidos e compreendidos independentemente dos sistemas que os produziram.

Art. 14. Os documentos digitais enviados ao RDC-Arq deverão constar de um pacote de informações que identifique suas características arquivísticas, em especial os metadados descritivos e administrativos constantes do inciso II do art. 6º desta resolução.

Art. 15. Os documentos digitais permanentes aceitos no RDC-Arq e seus respectivos pacotes de informação deverão ter seu histórico de produção e de manutenção e seus respectivos metadados preservados indefinidamente, por meio da cadeia de custódia.

CAPÍTULO V

Do Armazenamento e do Acesso a Documentos Digitais que não podem ser anexados aos Sistemas de Processo Eletrônico - PJe-Mídias e RDC-Arq

Art. 16. Os documentos ou as mídias digitais que não puderem ser anexados aos sistemas de Processo Eletrônico - PJe-Mídias e RDC-Arq, qualquer que seja o motivo, deverão ser relacionados em certidão padronizada por este Tribunal Regional.

§ 1º A certidão mencionada no caput deste artigo conterá:

- a) descrição pormenorizada, acompanhada da justificativa acerca da impossibilidade de o arquivo ser anexado ou armazenado de outra forma;
- b) mídia ou dispositivo empregado para armazenamento;
- c) local específico em que se encontra mantida a mídia ou dispositivo;
- d) data, nome, matrícula e assinatura do servidor responsável pela guarda e emissor da certidão.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, o material deverá permanecer acautelado em local seguro da Secretaria deste Tribunal Regional ou de cartório da respectiva unidade judicial e armazenado em mídia externa fornecida por este Tribunal Regional, facultando-se às partes amplo acesso ao seu conteúdo e realização de cópia em dispositivo eletrônico a ser fornecido pelo interessado.

§ 3º Os juízes deverão assegurar que os prazos processuais em processos físicos ou eletrônicos que dependam do acesso de documentos ou arquivos digitais não acessíveis em caráter contínuo, somente tenham início depois da disponibilização de acesso ou obtenção de cópia à parte.

Art. 17. Os documentos ou as mídias digitais que representem risco à violação da intimidade ou que sejam especialmente sensíveis deverão ser identificados na juntada ao processo eletrônico como documento reservado/sensível.

§ 1º Ao documento especificado como reservado/sensível deverá ser conferido o grau mais elevado de sigilo, limitando o acesso a usuários designados, conforme as funcionalidades e regras do sistema eletrônico.

§ 2º As mesmas regras de sigilo serão aplicadas para acesso ao RDC-Arq ou às mídias e aos dispositivos externos que armazenem documentos ou arquivos sensíveis.

Art. 18. Os processos judiciais eletrônicos deverão ser ajustados para marcar a existência de documentos e arquivos digitais em RDC-Arq ou em dispositivos externos.

§ 1º Os sistemas processuais deverão impedir a baixa do processo, físico ou eletrônico, até que seja definida a destinação legal, conforme as regras de tratamento arquivístico dos documentos e das mídias digitais mantidos em RDC-Arq ou em dispositivos externos.

§ 2º O tratamento dos documentos e das mídias digitais admitidos no sistema de processo eletrônico deste Tribunal Regional e dos referidos no § 1º deste artigo, no que couber, observará as mesmas normas de Gestão Documental do respectivo órgão de tramitação, incluídas avaliação e temporalidade.

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades e das Disposições Finais

Art. 19. Compete à Secretaria Judiciária - SJ deste Tribunal Regional, por meio da Seção de Biblioteca e Arquivo da Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência - SJ/SBA /CSDJ:

- I - supervisionar a elaboração do PPDD;
- II - acompanhar a execução das ações estabelecidas no PPDD;
- III - requisitar colaboração de outras unidades na implementação do PPDD.

Art. 20. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI deste Tribunal Regional:

- I - contribuir com informações técnicas para a elaboração do PPDD;
- II - analisar a viabilidade técnica das ações das unidades deste Tribunal Regional para o desenvolvimento da Política de Preservação Digital;

III - realizar as ações referentes à tecnologia de informação para o desenvolvimento da Política de Preservação Digital e a implementação do Plano de Preservação Digital.

Art. 21. As ações do Plano de Preservação Digital deverão constar do PEI.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 3 de maio de 2022.

Des. PASCHOAL CARMELLO LEANDRO

Presidente

REPUBLICAÇÃO PARA INCLUSÃO DOS ANEXOS- PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 158/2022 TRE/PRE/ASJES

O Desembargador PASCHOAL CARMELLO LEANDRO PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução TRE/MS n.º 170/1997), e

Considerando a responsabilidade e o dever do Poder Público de garantir a organização e proteção dos documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, nos termos da Lei n.º 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

Considerando os termos da Recomendação n.º 37, de 15 de agosto de 2011 e Recomendação Nº 46, de 17 de novembro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça a respeito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) e de seus instrumentos;

Considerando o conjunto de instruções do Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral (PGD-JE), instituído pelo Tribunal Superior Eleitoral, o qual fixa as responsabilidades dos Tribunais Regionais Eleitorais quanto à gestão dos seus documentos arquivísticos;

Considerando o teor da Lei de Acesso à Informação n.º 12.527/2011- LAI, que garante o acesso a informações necessárias ao exercício de direitos e da cidadania, relacionadas à administração da justiça e que compõem a memória nacional e institucional; bem como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais n.º 13.709/2018 - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, visando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade, fundamentos que também devem ser observados nas atividades de Gestão de Documentos;

Considerando os termos da Resolução TRE/MS n.º 604/2017 que dispõe sobre o acesso à informação, conforme a Lei n.º 12.527, de 18.11.2011, no âmbito deste Tribunal Regional, e dá outras providências;

Considerando a gestão documental como recurso estratégico, que visa conferir aos documentos proteção adequada, acesso fácil e rápido às informações e redução do acervo documental de forma regular e controlada;

Considerando o disposto na Resolução CNJ n.º 324/2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME,

Considerando as diretrizes para a implantação do Programa de Gestão Documental (PGD) no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pela Resolução TRE/MS n.º 746/2021, e

Considerando a homologação dos instrumentos de gestão documental do TRE/MS, pelo Tribunal Superior Eleitoral, por meio da Comissão Permanente de Instrumentos Arquivísticos do Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral - CIArq CGD-JE, insertos no Processo SEI 0000559-05.2022.6.12.8000;