



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-900 - Maceió - AL



Memorando nº 80 / 2020 - TRE-AL/PRE/CCIA

Maceió, 31 de janeiro de 2020.

Para: Exmo. Senhor Desembargador Presidente do TRE/AL.

Assunto: Relatório de Monitoramento de Auditoria referente ao 2º Quadrimestre de 2019.

Exmo. Senhor Desembargador Presidente,

Seguem os registros das atividades desta Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, relativamente aos procedimentos de auditoria que apresentam recomendações ainda pendentes de cumprimento ou em fase de implementação, as quais entendemos que devem ser monitoradas, nos termos do art. 16 da Resolução TRE/AL nº 15.904/2018.

Nesse momento, seguem resultados das atividades realizadas no 2º Quadrimestre de 2019, resumidas nos quadros anexos (0651149 e 0651151), cujos relatórios finais produzidos foram encaminhados à Presidência durante os meses de junho e julho de 2019, relativos às Ações Coordenadas do Conselho Nacional de Justiça nos temas "Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil" e "Gestão Documental".

Ressaltamos que é imprescindível que seja dada a devida atenção às recomendações expedidas, com a finalidade de sanar ou evitar a ocorrência das falhas e inconsistências constatadas nas auditorias, sendo necessário demonstrar quais ações efetivamente vêm sendo tomadas pelos responsáveis ou indicado o prazo necessário para o seu cumprimento, posto que os temas podem ser objeto de fiscalizações e apontamentos pelo TSE, TCU ou CNJ. Nesse sentido, sugerimos que as providências adotadas ou planos de ação traçados, sejam também registrados nos respectivos procedimentos de auditoria a seguir indicados.

Diante do exposto, submetemos o presente à consideração de Vossa Excelência, sugerindo que sejam científicas as áreas envolvidas que ensejaram as recomendações insertas nos procedimentos citados neste relatório, observado o prazo para retorno estabelecido no parágrafo único do art. 16 da Resolução TRE/AL nº 15.904/2018:

Art. 16. A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, a cada quadrimestre, deverá apresentar à Presidência relatório contendo as recomendações emitidas nos procedimentos de auditoria, fiscalização e inspeção administrativa, que se encontram pendentes de cumprimento.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput deverá ser remetido às Unidades envolvidas para que, no prazo de 10 (dez) dias, manifestem-se prestando os esclarecimentos, indicando as ações corretivas adotadas ou indicando o prazo necessário para seu cumprimento, conforme o caso.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DIONIZIO BERNARDES SALES DE MOURA, Assistente IV**, em 31/01/2020, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GIANE DUARTE COÊLHO MOURA, Coordenadora de Controle Interno e Auditoria**, em 31/01/2020, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0651148** e o código CRC **EB354378**.

0000834-98.2020.6.02.8000

0651148v4

Gestão Orçamentária e Financeira

SEI N.º 0003851-79.2019.6.02.8000 – PROCESSO AUDITADO: Gestão Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil (Ação Coordenada CNJ)

RECOMENDAÇÕES/RESSALVAS

ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

MONITORAMENTO JANEIRO/2020

A1 – Difícil acesso ao Código de Ética do Tribunal, ausência de sua disseminação e de programa de educação e promoção dos valores éticos aos servidores

Ampla divulgação e disponibilização na página da intranet do Tribunal do Código de Ética deste Regional, “ativando” link já disponível no Menu Principal e criando outro no acesso rápido da intranet;

Em despacho (0568982), a EJE colocou-se à disposição da Comissão de Ética para auxiliar a disseminação do Código de Ética.

Recomendação ainda não atendida, apesar de novamente suscitada no despacho CCIA (0635760), na conclusão AGE (0638952) e, por fim, no despacho GDG (0639768).

Havendo a possibilidade de existência de conflitos entre as regras da Resolução TRE/AL nº 15.559/2014, que estatuiu o Código de Ética e dispôs sobre o regulamento da comissão de ética, e as atribuições da Corregedoria Regional Eleitoral de Alagoas, da Ouvidoria Eleitoral e das comissões sindicantes de apuração de irregularidades disciplinares, conforme registro no Despacho CE (0548032), que sejam discutidas proposições de eventuais alterações e atualizações do código;

Sem manifestação das unidades provocadas.

Não localizado atendimento da recomendação.

Observar as previsões constantes no art. 13, incisos IV a VIII, do Código de Ética deste TRE/AL, que descrevem as atribuições dos servidores que compõem a Comissão de Ética

Sem manifestação da Comissão de Ética.

Análise prejudicada, diante da ausência de manifestação da Comissão de Ética.

Elaborar um plano de trabalho específico neste Regional, cuja atribuição compete à comissão de ética, nos termos do art. 13, inciso IV, do Código de Ética do TRE/AL.

Sem manifestação da Comissão de Ética.

Não localizado atendimento da recomendação. Verificamos despacho GDG (0556143), de 14/06/2019, nos autos do SEI n.º 0006387-09.2016.6.02.8000, determinando a elaboração do plano de trabalho, mas ainda pendente de cumprimento.

A2 – Ausência de realização de auditoria em execução orçamentária

Readequação da estrutura de Auditoria do TRE/AL, procurando fortalecer e aparelhar a Unidade de Controle Interno, consoante determinado pelos Acórdãos TCU nº 1.074/2009 – Plenário, nº 2.831/2015 – Plenário e nº 6.567/2016 – 2ª Câmara e do Parecer nº 2/2013-SCIPresi/CNJ, bem como pelo Acórdão TCU nº 6.844/2017 – 2ª Câmara.	Sem manifestação.	A estrutura da Unidade não sofreu alteração.
Suprir a carência de pessoal da Unidade, inclusive com servidor que possua formação em contabilidade, tendo em vista que a auditoria da execução orçamentária requer conhecimentos específicos na referida área, conforme já solicitado em processos SEI n.º 0000484- 47.2019.6.02.8000 (0489991), n.º 0009918-94.2018.6.02.8000 (0477533) e n.º 0007201- 46.2017.6.02.8000 (0282854);	Sem manifestação.	Permanece a carência de servidor, especialmente que possua formação em contabilidade, para realização de auditorias nessa área.
Dar preferência ao preenchimento do cargo em comissão de Assessor de Auditoria por servidor integrante do quadro de pessoal deste Regional, detentor de maior conhecimento acerca do funcionamento e rotinas do Órgão, que poderá rapidamente e de forma contínua/ininterrupta agregar valor aos trabalhos desenvolvidos pela unidade;	Sem manifestação.	Em 11/09/2019, o cargo em comissão foi provido por servidora requisitada do TRF da 1ª Região – Rio de Janeiro.
Fortalecer a unidade de auditoria interna com um núcleo de profissionais capacitados, que possam contribuir efetivamente para a melhoria contínua da gestão, garantindo a participação em ações de capacitação por toda a equipe, levando em conta a extensão, o nível de responsabilidade e a complexidade das atribuições.	Sem manifestação.	Em razão da extensão, nível de responsabilidade e complexidade de suas atribuições, voltadas à fiscalização da gestão, a Unidade reitera que a participação nas ações de capacitação alcance o máximo de servidores da equipe.

A3 – Ausência de política de reporte dos resultados orçamentários

<p>Apresentação aos gestores dos resultados orçamentários por meio de reuniões com debates, consultas, análises de indicadores, no intuito de que as decisões sejam discutidas e planejadas antecipadamente, criando “mecanismos que promovam a melhoria da integração, articulação e diálogo institucional” entre as unidades de planejamento e orçamento;</p>	<p>Em despacho (0568679), a COFIN afirmou que está providenciando a revisão do processo orçamentário, na qual contemplará a sistematização do acompanhamento da execução orçamentária, conforme SEI n.º 0003129-45.2019.6.02.8000 (evento 0534633).</p>	<p>Atendimento da recomendação em andamento (SEI nº 0000062-38.2020.6.02.8000)</p>
<p>Avaliação do impacto orçamentário a curto e a longo prazo em observância às Boas Práticas para a transparência orçamentária da OCDE, assim como avaliação da possível produção de relatórios de meio termo e longo prazo, mencionados no guia em comento, considerando que deverão ser objeto de exigências futuras.</p>		

ASPECTOS QUE MERECEM ATENÇÃO, EMBORA NÃO CONSTITUAM ACHADOS

9.1 Falta de atuação efetiva dos Comitês e Comissões

<p>Membros dos Comitês e Comissões impulsionem as ações pertinentes e acompanhem seu desenvolvimentos, realizando reuniões, registrando suas atuações em ata e publicando-as, quando não sigilosas;</p>	<p>Em despacho (0568679), a COFIN afirmou não vislumbrar deficiência, pois as Comissões Orçamentárias de Pleitos e Ordinária atuam para conclusão do processo orçamentário. Contudo, ponderou que poderão ser aperfeiçoados os registros em atas das demandas, discussões e decisões. O Assessor de Gestão da Estratégia (0572289) asseverou que a assertiva da auditoria deve ser vista com relatividade, citando algumas Comissões bastante efetivas. Em contrapartida, aduziu a participação de servidores em inúmeras Comissões, propondo, ao final, a disponibilização do processo a todas as unidades da Secretaria para que, em 30 dias, sejam aferidos possíveis servidores sobrecarregados, bem como a sistematização da divulgação dos trabalhos na internet.</p>	<p>Tendo em vista a manifestação da AGE (0572289) e demanda proposta pela AEP (0560203), a Presidência determinou algumas providências (0589954) com vistas ao cumprimento da recomendação. Foi constatado o andamento no que se refere aos levantamentos das Comissões, Comitês e Grupos de Estudos. Ainda pendente a publicação na intranet e no portal deste Tribunal.</p>
<p>Inserir, na intranet e portal do TRE/AL, os atos de criação de comissões e comitês e o registro de suas ações, composição, atribuições, período de vigência, entre outros.</p>		

9.2 Limites das despesas primárias em razão da Emenda Constitucional nº 95/2016 que instituiu o Novo Regime Fiscal

<p>Buscar constantemente alternativas para reduzir suas despesas discricionárias, a fim de enquadrar-se aos limites da EC n.º 95/2016;</p>	<p>Em despacho (0568679), a COFIN aduziu que se trata de uma preocupação constante da unidade, já que: <i>os indicadores de atualização dos insumos, produtos e serviços contratados pelo TRE/AL são normalmente superiores ao IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo. Esse processo a médio e longo prazo causará uma significativa redução dos valores orçamentários para realização dos gastos discricionários, sendo necessário a constante revisão de gastos notadamente naqueles contratos contínuos com prestação de serviço, face os altos valores envolvidos.</i></p>	<p>Unidade demonstrou que está atenta e preocupada quanto à recomendação proposta. A preocupação e o monitoramento das ações da Administração quanto à redução das despesas discricionárias deve permanecer.</p>
<p>Realizar adequado planejamento dos procedimentos de contratação, de modo a garantir uma execução orçamentária equilibrada ao longo de cada exercício, bem como sejam priorizadas as contratações no 1º semestre.</p>		

Gestão Documental		
SEI N.º 0001008-44.2019.6.02.8000 – PROCESSO AUDITADO: Gestão Documental (Ação coordenada CNJ)		
RECOMENDAÇÕES/RESSALVAS	ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES	MONITORAMENTO EM JANEIRO/2020
A1 – Ausência de mapeamento de processos de trabalho, seja da antiga Seção de Protocolo e Arquivo de Documentos (SPAD) ou da Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo (SBEA)		
Mapear as atividades relacionadas às etapas da gestão documental no âmbito do TRE/AL, incluindo Secretaria do Tribunal e Cartórios Eleitorais, a fim de aperfeiçoar o procedimento, eliminar atividades desnecessárias e/ou modificar a forma de realizá-las, para obtenção de um melhor desempenho.	A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que o mapeamento de processos depende do envolvimento da Alta Administração, informando ainda que o TRE/AL não possui plano de Gestão Documental.	O mapeamento de processos ainda está sendo implementado no Tribunal como um todo. O mapeamento é de grande valia, na medida em que os procedimentos precisam ser aperfeiçoados, partindo do estudo do fluxo dos processos de trabalho.
A2 - A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) não possui composição multidisciplinar conforme disciplinado pelo CNJ		
Que se verifique a possível existência de servidores lotados em outras Unidades, com formação nas áreas de arquivologia e história, que possam vir a integrar a Comissão;	Diante da informação da SRACF (0560128) da existência de servidores com formação na área de história, o presidente da CPAD propôs alteração de sua composição (0583755), sendo publicada a Portaria n.º 473/2019 (0639743), dentre as quais a inclusão da servidora Maria José Costa da Silva (formação em história). Composição ainda não contemplou arquivologista. A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que tramita processo SEI n.º 0001922-11.2019.6.02.8000 que visa a contratar terceirizados na área de Biblioteconomia e Arquivologia.	Pendência de profissional com formação na área de arquivologia na composição da Comissão. Autos do SEI n.º 0001922-11.2019.6.02.8000 ainda tramitando. Porém, verificamos que vem sendo tratada a ocupação para o cargo de biblioteconomia (serviço voluntário). Não foi mencionado profissional da área de arquivologia, conforme recomendando pelo CNJ (Recomendação n.º 37/2011, item VIII, “d.2”).
Inexistindo no quadro de pessoal servidores com as formações acima requeridas, verifique-se a possibilidade de requisição ou contratação para compor a referida comissão, conforme andamento que venha a ser dado ao SEI n.º 0001922-11.2019.6.02.8000.		
A3 - Ausência de registro documental das atividades da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)		
Desenvolver e registrar as atividades executadas com o objetivo de cumprir os procedimentos necessários para o avanço e a melhoria da política de gestão documental no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;	A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que a atual Comissão vem realizando reuniões mensais e registrando as atividades em atas, anexadas ao SEI n.º 0000580-62.2019.6.02.8000.	Recomendação atendida.
Buscar a participação em ações de capacitação em gestão de documentos, arquivos e classificação de informações na Administração Pública, para aprimoramento e atualização dos conhecimentos de seus membros na área.	Em despacho (0559365), a SGP determinou à CODES/SRACF a verificação de previsão no PAC no presente exercício de ações de capacitação em gestão documental. A SRACF (0560128) informou a ausência de previsão no PAC.	No exercício 2019, informada a ausência de previsão no PAC de ações de capacitação em gestão documental. Foram realizadas ainda em 2019 ou solicitadas as referidas ações de capacitação pela unidade demandante no PAC/2020? Propomos diligenciar.

A4 - Ausência de estratégias de preservação de documentos institucionais, físicos e /ou digitais

Observar o previsto no item III, "a", da Recomendação CNJ n.º 37/2011, que recomenda a manutenção dos documentos (em ambiente físico ou eletrônico) e a implementação de estratégias de preservação desses documentos, desde a sua produção e pelo tempo de guarda que houver sido definido;

Que as instalações do acervo sigam as especificações exigidas para a guarda de documentos, prevendo-se um local com condições adequadas, com controle de iluminação, umidade e temperatura, mobiliário e acondicionamento apropriados, além de ambiente para reprodução, conservação e reparos. Também importante ressaltar a existência da Portaria DG-TSE n.º 1013, de 23/11/2018, que institui a "Política de Preservação Digital da Justiça Eleitoral", definindo os parâmetros a serem seguidos.

Observar a Portaria DG-TSE n.º 1013, de 23/11/2018, que instituiu a Política de Preservação Digital da Justiça Eleitoral.

A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que depende da Alta Administração e que apenas em Julho/2019 o acervo foi transferido para um novo prédio, o que facilitou a conservação e manutenção dos documentos físicos.

A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) aduziu que se faz necessário solicitar à STI informação quanto à observância da Res. CNJ n.º 91/2009.

Atendimento da recomendação em andamento.

Pendência de informação quanto às instalações do acervo físico. Existe algum plano de ação para que as especificações exigidas sejam atendidas?

A STI informou que o SEI não está, no momento, consonante com a Resolução CNJ n.º 91/2009, que instituiu o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro – Moreq-Jus. Acrescentou que a Coordenadoria de Gestão Documental do Tribunal Superior Eleitoral solicitou ao TRF da 4ª Região (responsável pelo desenvolvimento e manutenção do SEI), alterações que permitam a adequação do sistema aos requisitos estabelecidos pela acima citada Resolução.

A5 - Ausência de plano de classificação documental para os Cartórios Eleitorais

Que a CPAD avalie a necessidade de atualização da Portaria TRE/AL n.º 600/2011, tendo em vista a inclusão de novos conjuntos documentais, a evolução tecnológica e possíveis mudanças na legislação;

Atualizar o Plano de Classificação vigente do Tribunal, observando-se as disposições da Resolução TSE n.º 23.379/2012. A atualização deve ser seguida de divulgação e orientação às unidades;

Por meio da Informação n.º 5569 (0594569), a Coordenadora de Jurisprudência e Documentação pontuou que a Comissão está envidando esforços para elaborar Plano de Classificação de Documentos, atualmente inexistente no Tribunal, apesar de não possuir arquivologista. Concluídos os trabalhos, será atualizada a tabela de temporalidade.

Atendimento da recomendação em andamento.

Atendimento da recomendação em andamento.

A6 - Ausência da formalização de critérios gerais de transferência e de recolhimento dos documentos e processos, físicos e/ou digitais, das unidades administrativas para o Arquivo

Que a CPAD junto a SBEA identifique e apresente proposição visando a definição de critérios para transferência e recolhimento de documentos no âmbito deste Regional, observando-se o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;	A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) afirmou que depende de apoio da Alta Administração e que a CPAD está elaborando o plano de classificação.	Atendimento da recomendação em andamento.
Procurar divulgar as ferramentas e rotinas adequadas aos servidores, quanto aos respectivos registros da transferência e do recolhimento no SADP, de forma a possibilitar maior controle e pesquisa;		Atendimento da recomendação depende do cumprimento da recomendação anterior.
Buscar informações junto a outros Regionais ou ao TSE acerca do desenvolvimento de ferramentas capazes de contemplar/registrar a transferência e o recolhimento dos processos nos sistemas informatizados em uso (SEI e PJe).	Ausência de informações quanto à recomendação nos autos.	Nos parece que a questão está relacionada a mesma situação destacada no ACHADO 10, quando a STI informa que o SEI não está consonante com a Resolução CNJ nº 91/2009, que instituiu o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro – Moreq-Jus. Acrescentou que a Coordenadoria de Gestão Documental do Tribunal Superior Eleitoral solicitou ao TRF da 4ª Região, alterações que permitam a adequação do sistema aos requisitos estabelecidos pela acima citada Resolução. Não houve informação acerca do PJe.

A7 - Ausência de eliminação de documentos da Secretaria do Tribunal

Abrir procedimento para avaliação da possibilidade de eliminação de documentos em arquivo da Secretaria deste Regional, mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, observando-se os regramentos existentes, dentre esses o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. De acordo com o art. 5º, III e art. 6º, da Portaria TRE/AL n.º 600/2011, a CPAD deverá acompanhar os procedimentos necessários para sua efetiva eliminação, cujo procedimento será feito pela unidade de Arquivo Central do Tribunal.	A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) afirmou que a Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo providenciará abertura de procedimento administrativo para descarte/eliminação de documentos no âmbito da Secretaria do Tribunal.	Informar, quando iniciado, o número do procedimento com essa finalidade, para fins de monitoramento do atendimento da recomendação.
Manter programa de descarte periódico de documentos, incluindo possíveis itens do acervo da biblioteca.		

A8- Ausência de estudos periódicos do custo de armazenagem de documentos

<p>Que a CPAD realize a avaliação dos prazos de guarda e das ações de destinação (eliminação ou guarda permanente) dos documentos produzidos na Secretaria e nos Cartórios Eleitorais, buscando manter um programa periódico de descarte de documentos, com o objetivo de reduzir os espaços necessários a guarda, bem como os custos de manutenção e armazenagem.</p>	<p>A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) afirmou que a Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo providenciará abertura de procedimento administrativo para descarte/eliminação de documentos no âmbito da Secretaria do Tribunal.</p>	<p>Informar, quando iniciado, o número do procedimento com essa finalidade, para fins de monitoramento do atendimento da recomendação.</p>
<p>A9- O arquivamento de documentos administrativos e judiciais não é precedido pela classificação e enquadramento de acordo com Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade</p>		
<p>Regulamentar o procedimento de arquivamento no âmbito deste Tribunal (Secretaria e Cartórios Eleitorais), a fim de abranger todos os processos, sejam físicos ou digitais.</p>	<p>A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) afirmou que depende de apoio da Alta Administração e que a CPAD está elaborando o plano de classificação.</p>	<p>Atendimento da recomendação em andamento.</p>
<p>A10- Sistemas informatizados de gestão de processos administrativos, judiciais e de documentos utilizados pelo TRE/AL não garantem algumas funcionalidades mínimas exigidas pelo MoReq-Jus</p>		
<p>Incorporar aos sistemas utilizados pelo Tribunal os conceitos arquivísticos e suas implicações ao gerenciamento dos documentos digitais;</p>	<p>Por meio da Informação nº 5569 (0594569), a Coordenadora de Jurisprudência e Documentação aduziu a necessidade de verificar junto à STI a observância da Res. CNJ n.º 91/2009. Informou, ainda, que em contato com outros Regionais soube da possibilidade de adaptações no sistema. Contudo, ressaltou a imprescindibilidade da conclusão do Plano de Classificação de Documentos.</p>	<p>A STI informou que o SEI não está, no momento, consonante com a Resolução CNJ nº 91/2009, que instituiu o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro – Moreq-Jus. Acrescentou que a Coordenadoria de Gestão Documental do Tribunal Superior Eleitoral solicitou ao TRF da 4ª Região (responsável pelo desenvolvimento e manutenção do SEI), alterações que permitam a adequação do sistema aos requisitos estabelecidos pela acima citada Resolução. Contudo, como medida precípua, há a necessidade de conclusão do PCD do TRE/AL. Não houve informação acerca do PJe.</p>
<p>Necessidade de implementação no PJe de políticas e procedimentos que controlem a transmissão, a manutenção, a avaliação, a destinação e a preservação dos documentos, impedindo-os de sofrerem qualquer alteração, exclusão ou ocultação indevidas;</p>		
<p>Desenvolver funcionalidades nos sistemas para apoiar a configuração dos instrumentos utilizados na classificação dos documentos e processos. Há a necessidade de implementação de plano de classificação definido pelo Tribunal nos sistemas com vistas a manter a relação orgânica entre os documentos;</p>		
<p>Com relação aos controles de prazos e de destinação, propor consulta ao TSE ou aos responsáveis pelos sistemas, se for o caso, no sentido de descobrir possíveis iniciativas para atender tal demanda nos sistemas utilizados pelo Tribunal, ou verificando a possibilidade de adoção de outras medidas alternativas que atinjam esse objetivo.</p>		
<p>A11 - Ausência de previsão de limitação de acesso a documentos, de controle das áreas de armazenamento e de sistemas de detecção de entradas não autorizadas nas instalações de armazenamento de documentos</p>		

<p>Elaboração de estudos para implantação de medidas de segurança no arquivo geral do Tribunal, de modo que haja proteção contra o acesso não-autorizado e evite-se perdas por destruição, furto e sinistro, de acordo com o estabelecido pelo MoReq-Jus (Item 4 - Armazenamento);</p>	<p>A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) relatou que a matéria compete à SAPEV, nos termos do inciso II, e que relativamente à segurança patrimonial e foi aberto o SEI n.º 0007611-36.2019.02.8000 pela SBEA, solicitando o serviço de vigilância contínua para a unidade.</p>	<p>Necessidade de submissão da recomendação à SAPEV/COSEG, em razão de sua competência prevista no inciso II, do art. 74, da Res. TRE/AL n.º 15.904/2018.</p>
<p>Avaliação das instalações dos arquivos das zonas eleitorais, durante as inspeções/correções extraordinárias da CRE/AL, com o objetivo de adequação ao MoReq-Jus, sempre que possível, especialmente no que se refere à limitação de acesso.</p>		<p>Recomendação não atendida. Necessidade de submissão da recomendação para ciência da CRE/AL.</p>
<p>A12 - Inexistência de mecanismos periódicos de descontaminação e controle de pragas das áreas de armazenamento físico de documentos</p>		
<p>Com a previsão de alocação das Unidades de Arquivo, Biblioteca e Memorial em prédio alugado próximo à sede do Tribunal, que sejam elaborados estudos para realização periódica de descontaminação e controle de pragas no arquivo da Secretaria, bem como nos arquivos instalados nos Cartórios Eleitorais.</p>	<p>A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que antes da transferência de todo o acervo para o novo imóvel que abriga a SBEA, a Seção de Administração de Prédios e Veículos (SAPEV) providenciou, por meio de empresa especializada, o serviço de dedetização em suas dependências;</p>	<p>Recomendação atendida. Saliente-se a necessidade de realização periódica de descontaminação e controle de pragas.</p>
<p>A13- Escassez de informação ao usuário dos sistemas eletrônicos de gestão documental sobre a utilização de níveis de acesso</p>		
<p>Recomendamos que seja colocado em prática o que foi definido pela Resolução TRE/AL nº 15.889/2018, no tocante à classificação de documentos, estabelecendo rotina padronizada voltada a esclarecer de forma clara e minuciosa aos servidores/usuários dos sistemas sobre as rotinas de utilização dos níveis de acesso.</p>	<p>A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que à SJLEC cabe apenas coordenar o processo de classificação da informação do Tribunal, mas a classificação quanto à confidencialidade cabe à autoridade competente do Tribunal.</p>	<p>Recomendação não atendida. Quanto a esse tema, mais uma vez, propomos a adoção de providências com vistas a operacionalizar e padronizar a utilização dos níveis de acesso, no âmbito deste Tribunal. A Resolução TRE/AL nº 15.889/2018, prescreve: <i>Art. 19. As informações produzidas pela Justiça Eleitoral de Alagoas serão classificadas quanto à confidencialidade nos graus público, reservado, secreto, ultrassecreto, pessoal e restrito.</i> Nesse ponto, parece ser necessária a atenção aos diversos dispositivos constantes desse normativo, ainda pendentes de implementação, a saber: art. 24, parágrafo único; art. 26; art. 28; art. 32; art. 36 (em andamento).</p>

A14- Inexistência de regulamentação interna sobre a produção e tramitação de documentos e processos administrativos nos sistemas informatizados de gestão documental

De acordo com os termos do MoReq-Jus, quando da implantação de novos sistemas, a exemplo do PJe nos Cartórios Eleitorais de Alagoas, recomendamos que sejam regulamentadas as políticas, as diretrizes e procedimentos por meio de normas e manuais, dando-se ampla publicidade aos seus usuários, a fim de minimizar as dificuldades enfrentadas, facilitar o manuseio da nova ferramenta e evitar erros operacionais, que possam comprometer a eficiência e os resultados dos trabalhos.

A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que a pendência poderá ser solucionada após a implantação do PCD e integração com o sistema SEI de processos administrativos. Recomendando, ainda, verificar junto à Secretaria de Informática e/ou Comissão de Segurança da Informação a observância da Resolução CNJ nº 91/2009 que instituiu o Moreq-Jus;

Monitorar o cumprimento da recomendação. É de extrema importância, quando da implantação de novos sistemas, que sejam regulamentadas as políticas, as diretrizes e procedimentos por meio de normas e manuais, dando-se ampla publicidade aos seus usuários, a fim de facilitar o manuseio da nova ferramenta e evitar erros operacionais.

A15- Ausência de classificação dos documentos físicos do Órgão em ultrassecreto, secreto e reservado

Adoção de medidas para o efetivo procedimento de classificação de documentos no âmbito desse Regional, recomendando que seja colocado em prática o que foi definido pela Resolução TRE/AL nº 15.889/2018, no tocante à classificação de documentos, estabelecendo rotina padronizada voltada a esclarecer de forma clara e minuciosa aos servidores/usuários dos sistemas sobre as rotinas de utilização dos níveis de acesso;

A Coordenadora de Jurisprudência e Documentação (0594569) informou que à SJLEC cabe apenas coordenar o processo de classificação da informação do Tribunal, mas a classificação quanto à confidencialidade cabe à autoridade competente do Tribunal.

Recomendação não atendida. Quanto a esse tema, mais uma vez, propomos a adoção de providências com vistas a cientificar as Unidades e autoridades envolvidas (art. 24 da Resolução TRE/AL nº 15.889/2018), incluindo os Cartórios Eleitorais, a como operacionalizar e padronizar a classificação de informações quanto à confidencialidade, no âmbito deste Tribunal, atentando para o que foi observado pela CJD, quanto aos Achados 13 e 15 (0594569). Deve haver orientação quanto aos diversos níveis de confidencialidade nos graus público, reservado, secreto, ultrassecreto, pessoal e restrito. Lembramos, inclusive, da necessidade de levantamento dos casos (registrados no SEI e PJe), em face da necessidade de divulgação das informações classificadas e desclassificadas, no portal eletrônico do Tribunal (art. 28 da referida Resolução).

Considerando, ainda, a existência de documentos físicos nas Zonas Eleitorais, recomendamos, se for o caso, com o auxílio da Corregedoria, que idênticas providências sejam implementadas, com vistas à efetividade da Lei de Acesso à Informação no âmbito deste Tribunal Eleitoral.

A16- Sistema SEI não disponibilizou a classificação do documento sigiloso em ultrassecreto, secreto ou reservado, no teste realizado

A efetiva classificação de documentos digitais no sistema SEI no âmbito desse Regional, ao que parece, depende apenas de uma configuração ou ajuste do sistema. Assim, recomendamos à STI, por meio da Unidade competente, que verifique o relatado e adote as medidas necessárias ao ajuste do sistema aos preceitos da LAI, já que o manual do sistema informa a possibilidade de realização da classificação.

Em despacho (0584911), a CSCOR informou a habilitação dos parâmetros necessários para classificação dos documentos sigilosos.

Recomendação atendida.