



XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

**OS DESAFIOS DA
ARQUIVOLOGIA NO
MUNDO DIGITAL**

**Associação dos Arquivistas do
Estado de Santa Catarina**

XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

“Os desafios da Arquivologia no mundo digital”

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA
(Org.)

XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

“Os desafios da Arquivologia no mundo digital”

FLORIANÓPOLIS
2019

© 2019 A reprodução desse livro na íntegra ou em parte é permitida, desde que citados os créditos.

Proibida a venda.

Comissão Organizadora

Leolíbia Luana Linden
Luiza Morgana Klueger Souza
Camila Schwinden Lehmkuhl
Amanda Herzmann Vieira

Comissão Científica

Camila Schwinden Lehmkuhl
Aline Karmes Krüger
Eliandro dos Santos Costa
Eva Cristina Leite da Silva
Fernanda Frasson Martendal
Francisco Alcides Cougo Júnior
Graziela Martins de Medeiros
Luciane Paula Vital
Luiza Morgana Klueger Souza

Ficha catalográfica elaborada por Juliana A. Gulka - CRB-14/1514

E56a Encontro Catarinense de Arquivos (14. : 2019 : Florianópolis, SC)

Anais do XIV Encontro Catarinense de Arquivos: "Os desafios da Arquivologia no mundo digital" / Organizado [por] Associação dos Arquivistas do Estado de Santa Catarina . – Florianópolis : Editora AAESC, 2020.

81 p. : il. Color

ISBN 978-65-990750-0-1

1. Arquivologia. 2. Gestão documental. 3. Patrimônio Documental - Arquivos. I. Associação dos Arquivistas do Estado de Santa Catarina

CDU 025.171(816.4)

SUMÁRIO

- 7** **Diagnóstico em Acervos Digitais: estudo de caso em um órgão do Poder Executivo Federal**
Diagnosis of Digital Collections: Case Report of a Federal Agency
Ívina Flores Melo Kuroki; Charley Luz
- 16** **Diagnóstico da gestão de documentos arquivísticos digitais na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica: análise dos dados de pesquisa do Observatório de Documentos Digitais**
Diagnosis of the management of digital archival documents at the Federal Network of Professional, Scientific and Technological Education: analysis of Digital Data Observatory research data
Eduardo Rafael Miranda Feitoza; Daniel Flores
- 26** **O processo de descrição arquivística no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**
The process of the archival description at the Regional Electoral Court of Santa Catarina
Camilla Pietra Otto; Luciane Paula Vital
- 36** **Descrição arquivística: conceito nos periódicos científicos brasileiros**
Archival description: concept in Brazilian scientific journals
Luciane Paula Vital; Cher Oliboni Luza
- 42** **A fundamentalidade do apoio Legal às atividades arquivísticas: o Arquivo Público Municipal de Chapecó**
The fundamentality legal support to archival activities: the Arquivo Publico Municipal de Chapeco
Katuscia Winckler Migliavacca
- 48** **Patrimônio cultural em risco: arquivos e planos de emergência**
Cultural heritage at risk: archives and emergency plans
Carlos Alberto Rodrigues; Eliana Maria dos Santos Bahia
- 57** **A memória preservada e recuperada pela descrição arquivística: as fotografias digitais de jornal**
The preserved memory by archival description: the newspaper digital photographs
Alvaro Pouey Filho; Francisca Ferreira Michelon
- 65** **Acervo fotográfico em Arquivos Públicos: em busca do corpus da literatura e suas contribuições**
Photographic collection in Public Archives: searching for the corpus of literature and its contributions
Eva Cristina Leite da Silva; Vanessa Aline Schweitzer Souza
- 75** **Transcrição e Digitalização dos manuscritos da Colônia de Blumenau do século XIX – acervo que integra o setor de obras raras da Biblioteca Universitária da UFSC**
Transcription and Digitization of manuscripts of the 19th Century Blumenau Colony - collection that integrates the rare works sector of the UFSC University Library
Glauca da Silva; Aline Carmes Krüger

“É preciso criar uma mentalidade em todos os níveis sociais e em todas as faixas etárias da nossa população, visando defender o nosso patrimônio documental.”

(WALTER PIAZZA, 1988)

APRESENTAÇÃO

O Encontro Catarinense de Arquivos (ECA) começou a ser organizado em 1984, por meio de uma parceria entre a Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (AAAP-SC) e o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC), com o objetivo de reunir representantes de instituições públicas e privadas, estudantes de universidades e pessoas interessadas na preservação e guarda do patrimônio documental catarinense. Realizado a cada dois anos, o ECA foi sediado pelos seguintes municípios: Florianópolis (1984, 1986, 1988, 1992, 1996, 2002 e 2004), Joaçaba (1990), Blumenau (1994 e 2000) e Jaraguá do Sul (1998 e 2007).

Em 2017, após uma lacuna de 10 anos desde o último ECA, a Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC) tornou-se responsável pela promoção do evento em parceria com o APESC. A 13ª edição ocorreu nos dias 27 e 28 de novembro de 2017 na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em Florianópolis, tendo como tema “Arquivos: da gestão ao patrimônio documental”.

Depois de dois anos, a 14ª edição do evento ocorreu nos dias 18 e 19 de novembro de 2019, na sede do APESC, resultado de uma parceria entre a AAESC, o APESC e o curso de graduação em Arquivologia da UFSC. Esta edição teve a seguinte temática: “Os desafios da Arquivologia no mundo digital”. Foram cerca de 70 participantes, provenientes das cidades catarinenses de Florianópolis, São José, Palhoça, Balneário Camboriú, Blumenau, Rio do Sul, Jaraguá do Sul, Criciúma e Chapecó, além de outros estados, como Rio Grande do Sul, São Paulo, Minas Gerais e Brasília.

Quanto a programação do XIV ECA, estiveram presentes palestrantes renomados no cenário arquivístico nacional, como Daniel Flores, da Universidade Federal Fluminense, que trouxe reflexões acerca do arquivista do futuro em meio à transformação digital da área, e Beatriz Kushnir, Diretora Geral do Arquivo da Cidade do Rio de Janeiro, apresentando as implicações da PL 7920/2017 e MP 881/2019. Além de falas locais, como de Sandra Zanon (TRE/SC), trazendo aspectos práticos da arquivologia digital atual no cenário público. Oficinas e minicursos sobre: leitura e transcrição de documentos manuscritos (Juçara Wolf e Luciano Von Fruhauf); captação de recursos pela Lei de Incentivo à Cultura (Paola Nascimento); descrição e indexação na plataforma AtoM (Daniel Flores), além da apresentação dos nove artigos que compõem esses anais.

Durante a plenária final do evento, foram sugeridas as seguintes moções:

- 1) Incentivar a criação de vagas para arquivistas em instituições arquivísticas;
- 2) Buscar melhores condições de funcionamento ao Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC);
- 3) Buscar ações de integração junto com o Curso de Graduação em Arquivologia, AAESC e instituições arquivísticas;
- 4) Articular cursos de extensão e de especialização em arquivos para capacitação dos profissionais de arquivo;
- 5) Articular ações para implantação e estruturação de arquivos municipais;
- 6) Buscar a criação de uma modalidade específica para arquivos no Edital Elisabete Anderle de Estímulo à Cultura.

Além das moções, durante o encerramento do evento foi entregue o prêmio Walter Piazza, neste ano contemplando a Professora Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho por sua larga contribuição para o desenvolvimento da Arquivologia Catarinense, além de ser uma das fundadoras do curso de graduação em Arquivologia da UFSC.

Este livro busca registrar os trabalhos que foram apresentados no XIV ECA, diante da significativa contribuição deste evento para o desenvolvimento da Arquivologia no estado, enquanto um espaço de compartilhamento entre representantes de instituições públicas e privadas, arquivistas, profissionais que atuam em arquivos, estudantes de universidades e demais pessoas interessadas pela preservação do patrimônio documental do estado de Santa Catarina.

Os trabalhos estão organizados em forma de capítulos e subdivididos entre os eixos: Eixo 1 - Gestão Documental, que compreende os processos de organização dos arquivos, abrangendo as atividades de classificação, descrição e preservação voltadas à técnicas e metodologias de trabalho; Eixo 2 - Ferramentas tecnológicas aplicadas a arquivos, que vislumbra a aplicação tecnológica frente aos fazeres arquivísticos, tratando de metodologias, padrões nacionais e internacionais, assim como sistemas para a gestão documental; e Eixo 3 - História, memória e patrimônio nos arquivos, que engloba as atividades de difusão e acesso aos documentos, bem como o papel dos arquivos em uma perspectiva cultural.

Desejamos uma ótima leitura!

O processo de descrição arquivística no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

The process of the archival description at the Regional Electoral Court of Santa Catarina

Camilla Pietra Otto, Universidade Federal de Santa Catarina, camillaotto12@gmail.com
Luciane Paula Vital, PGCIN/Universidade Federal de Santa Catarina, luciane.vital@ufsc.br

Resumo: O presente artigo tem por objetivo apresentar a pesquisa e a análise que subsidiou o processo de Descrição Arquivística realizado no fundo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE/SC. Apresenta o histórico do TRE/SC e a Seção de Arquivo, sua estrutura e organização como unidade de custódia dos documentos produzidos pelo Tribunal. A metodologia desta pesquisa caracteriza-se como descritiva, bibliográfica, documental, com abordagem qualitativa e exploratória. Sendo utilizada a norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE como base para descrever o fundo documental denominado: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Constata-se que torna-se imprescindível a explicitação do contexto no processo de descrição arquivística, pois possibilita ao usuário de arquivo o entendimento da estrutura e organização da instituição e de seu acervo e torna a recuperação mais eficiente.

Palavras-chave: Descrição Arquivística. Tribunal Regional Eleitoral (SC). NOBRADE.

Abstract: This article aims to present the research and analysis that supported the process of Archival Description carried out under the collection of the Regional Electoral Court of Santa Catarina - TRE/SC (Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina). It presents the history of the TRE/SC and the Archive Section, its structure and organization as the unit of custody of documents produced by the Court. The methodology of this research is characterized as descriptive, bibliographic, documentary, with qualitative and exploratory approach. It has been used the Brazilian standard of Archival Description - NOBRADE as base to describe the documentary collection denominated: Regional Electoral Court of Santa Catarina. In concluding the work it was possible to verify the context in the process of archival description becomes indispensable, since it enables the archive user to understand the structure and organization of the institution and its collection and makes the retrieval more efficient.

Keywords: Archiving. Regional Electoral Court (SC). NOBRADE.

1 INTRODUÇÃO

Diante das transformações sociais, os arquivos, principalmente de organizações públicas, se vêem na responsabilidade de adequar-se às novas necessidades de pesquisa de seus usuários no que tange ao acesso à informação. Costa e Madio (2017, p. 156) explicam que “as instituições buscam, cada vez mais, por regras, padrões e normatizações que permitam a melhoria no desempenho de suas atividades” obtendo uma padronização em seus métodos de recuperação e localização de informações. A função de descrição arquivística é direcionada pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE e internacionalmente, pela International Standard Archival Description - ISAD(g). A descrição arquivística é um processo que facilita a busca mais eficiente das informações, constituindo, como esclarece Mundet em seu Manual de Arquivística (1996, p. 255, tradução nossa), a “parte culminante do trabalho de arquivo e coincide seu propósito exatamente com o da própria documentação: informar.”

A função¹ de descrição arquivística pode se mostrar complexa mediante a abrangência de seus procedimentos de pesquisa e análise de informações, que requer um arquivo previamente organizado, classificado e estruturado. Em vista disso, este estudo direciona-se para o arquivo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE/SC que preserva uma documentação característica de atividades eleitorais, bem como documentos com valor informacional histórico referente à sua administração interna e atividades judiciárias. O arquivo possui uma parcela significativa de documentos classificados, entretanto, ainda não há a descrição dessa documentação.

Sendo assim, objetivou-se neste estudo apresentar o processo de pesquisa e análise que subsidiou o processo de Descrição Arquivística realizado sob o fundo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE/SC. Através do levantamento bibliográfico sobre os conceitos de descrição arquivística, coleta de informações referente ao histórico e funcionamento do TRE/SC e aplicação da norma brasileira de descrição arquivística – NOBRADE realizou-se essa atividade. Além disso, foi feita a análise dos assuntos de documentos produzidos pelo Tribunal, atribuindo termos padronizados de recuperação.

¹ ROUSSEAU; COUTURE, 1998.

2 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

A descrição arquivística configura-se como uma função desenvolvida em arquivos que permite reunir, por meio de pesquisas, informações referentes ao contexto de produção e do conteúdo de conjuntos documentais, visando representá-los, proporcionando a recuperação e acesso às informações. O Conselho Internacional de Arquivos (2000, p. 14), define a descrição arquivística como: “A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu.”

A pesquisa, inserida no processo de descrição arquivística permite a compreensão dos motivos e finalidades pelos quais os conjuntos documentais foram criados. Nas palavras da autora Oliveira (2012, p. 48) “Nenhum documento de arquivo pode ser compreendido ou interpretado sem que se conheçam as razões por que foi produzido ou as condições que se originou.” Assim, o trabalho de pesquisa “exige um garimpo mais profundo nas fontes secundárias e primárias [de informação]” (OLIVEIRA, 2012, p. 48) movendo-a para “fora do conteúdo específico do documento.” Portanto, a descrição arquivística torna-se “claramente uma atividade intelectual que demanda competências de interpretação de texto, conhecimento histórico acerca do produtor e de sua época” (ANDRADE; SILVA, 2008, p. 15).

A descrição arquivística é baseada em normas que orientam e facilitam sua aplicação. Com elas é possível obter uma padronização na execução de atividades a fim de melhorar a eficiência do trabalho. No caso dos arquivos, as normas direcionam para esta padronização, contribuindo com diretrizes para o aperfeiçoamento da busca e localização por informações de acordo com necessidades de pesquisa do usuário.

A primeira norma internacional de descrição arquivística ISAD(g), aprovada em 2000, estabelece diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas. Deve ser usada em conjunção com as normas nacionais existentes ou como base para a sua criação (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p.11).

Além da norma geral, foram desenvolvidas normas complementares, como a Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Coletiva, Pessoas Singulares e Famílias- ISAAR(CPF) “A Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF Há também a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH.

De acordo com a norma ISAD(g) (2000), a descrição arquivística deve ser feita sob níveis, por exemplo, fundo, seção, série, dossiê e item documental, podendo estes ser subdivididos, dependendo das necessidades informacionais do acervo em questão e do seu plano classificatório. A norma internacional estrutura-se em sete áreas para elaboração das descrições: área de identificação, contextualização, conteúdo e estrutura, condições de acesso e uso, fontes relacionadas, área de notas e área de controle da descrição.

Já a norma brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE - consiste na adaptação da ISAD(g) às necessidades de descrições arquivísticas realizadas no Brasil. A norma, “[...] tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. Embora voltada preferencialmente para a descrição de documentos em fase permanente, pode também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária” (BRASIL, 2006, p. 10).

Por dispor da ISAD(G) como referência, segue a mesma fundamentação metodológica de respeito aos fundos e descrição multinível.

A norma estrutura-se sob as mesmas sete áreas da ISAD (g), com a área 1 e 2 consideradas obrigatórias. Porém, na NOBRADE foi criada a oitava área de descrição, destinada à localização e recuperação das unidades de descrição, nomeada ‘Área de pontos de acesso e indexação de assuntos’. Esta área permite a identificação de assuntos do conjunto documental, tais elementos podem ser “nomes de entidades, eventos, áreas geográficas, períodos e assuntos tópicos” (BRASIL, 2006, p. 59). Os termos devem ser escolhidos de acordo com as necessidades de pesquisa pelo conjunto documental descrito, de modo que favoreça a localização e recuperação do mesmo, adotando-se uma linguagem padronizada pela instituição.

3 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA – TRE/SC

A Justiça Eleitoral do Brasil foi criada através do Código Eleitoral de 1932 com Decreto 21.076. “É um órgão de jurisdição especializada que integra o Poder Judiciário e cuida da organização do processo eleitoral” (TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, s.d). O mesmo Código Eleitoral também estabeleceu a criação de um Tribunal Regional Eleitoral na capital de cada estado brasileiro e no Distrito Federal (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

Assim, o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina teve sua primeira instalação em 14 de junho de 1932, funcionando na parte superior da prefeitura de Florianópolis/SC, com o cargo de presidente ocupado pelo Desembargador Érico Ennes Torres. Após a sua criação, o Tribunal atuou por cinco anos até que, no ano de 1937, a Justiça Eleitoral foi extinta no país em virtude do contexto político da época. Voltou a vigorar em 1945 com o Decreto – Lei n. 7.586 que regulamentou o alistamento eleitoral e as eleições em todo o país. O TRE/SC foi então reinstalado no Palácio da Justiça, com a posse para o cargo da presidência do Desembargador João da Silva Medeiros Filho. Em 9 de junho deste mesmo ano e sob este mesmo decreto, o Tribunal organizou os municípios do Estado de Santa Catarina em trinta e quatro (34) Zonas Eleitorais, onde foi iniciada “a qualificação dos eleitores para as eleições de 2 de dezembro de 1945” (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

A Justiça Eleitoral funcionou normalmente até o ano de 1964 e, devido a mudanças no cenário político brasileiro, sofreu restrições na organização das eleições. Em 1965 foi publicado um novo código eleitoral instituído pela Lei n. 4.737, de 15 de julho, a qual estabeleceu os princípios básicos do atual sistema eleitoral brasileiro que atualmente permanece em vigor.

O TRE/SC passou por diversas instalações desde o ano de sua criação, até que em 1999 instalou-se na Rua Esteves Júnior n. 68, centro de Florianópolis, sua atual sede. É o órgão “responsável pela solução dos conflitos de interesse eleitoral e pela manutenção do cadastro dos eleitores catarinenses, assim como pela organização das eleições para o preenchimento de cargos eletivos em âmbito federal, estadual e municipal” (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

O TRE/SC possui em sua estrutura orgânica a Seção de Arquivo que “tem como principais funções receber, conferir, registrar, classificar e custodiar os documentos destinados a integrar o seu acervo” (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d). O Arquivo está subordinado a Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI) e ambos vinculados a Secretaria Judiciária (SJ), como mostra o organograma ilustrado no apêndice ‘A’ deste artigo.

Atualmente, a Seção de Arquivo está situada na Av. Acioni Souza Filho, São José - SC. Recebe em seu acervo, por transferência e recolhimento, documentos de prazo intermediário longo e os destinados à guarda permanente da sede do Tribunal. Recebe ainda, por recolhimento, documentos permanentes das Zonas Eleitorais do estado de Santa Catarina.

O Arquivo possui seu acervo parcialmente classificado, o que facilitou a pesquisa e elaboração das descrições. Contém registro topográfico e está projetado entre blocos: A, B e C, que se dividem em 20 Ruas (expressão dada para caracterizar as entradas no arquivo deslizante) e assim por prateleiras. É composto por documentos referentes às atividades eleitorais, judiciárias e administrativas, cuja data de produção remonta a 1945.

Com o intuito de estabelecer uma estrutura lógica e discernir as tipologias existentes em seu acervo, bem como reduzir o excesso da massa documental, em 2014 o TRE/SC introduziu em suas atividades o Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, disciplinado na Resolução TRE/SC n. 7.902. A partir disso foi desenvolvido o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos sob a Portaria n. 21/2014. Os instrumentos espelham a produção documental da instituição, facilita a realização da descrição arquivística, bem como viabiliza as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e possibilita melhor acesso aos documentos.

Em 2017 a Resolução n. 7.964 revisa o Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, ocorrendo também a revisão do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de acordo com a Portaria n. 120/2017. Os instrumentos de gestão seguem o modelo funcional e constituem a mesma estrutura e organização, porém, a Tabela mostra os prazos de guarda de cada conjunto documental, ambos estão organizados sob três grandes classes: 1 Administração Geral, 2 Decisão e Julgamento e 3 Administração e Disciplinamento das Eleições. Essas classes correspondem às principais funções desempenhadas pelo TRE/SC, que se dividem em subclasses correspondendo às atividades exercidas pelo Tribunal, e esta por sua vez, divide-se em grupos, subgrupos e divisões correspondendo às atividades mais específicas. O Plano de Classificação de Documentos pode ser visto no Apêndice ‘B’ deste artigo.

O Arquivo também dispõe de quadro de arranjo próprio. Diz respeito a um “esquema estabelecido para os [...] documentos de um arquivo, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 141) adotado principalmente para arquivos permanentes, visa facilitar a realização da descrição arquivística.

Está organizado sob os níveis fundo (1), seção (2), subseção (2,5), e série (3)². As Seções são Zonas Eleitorais (ZEs); Secretaria; Coordenadoria Regional Eleitoral (CRE) e; Presidência (PRE). As Zonas Eleitorais são contempladas apenas com as séries atreladas a elas, as demais contêm subseções e séries. O quadro de arranjo pode ser observado ilustrado no apêndice ‘C’ deste artigo. O quadro exibe todas as mudanças na estrutura organizacional com os respectivos períodos, o que facilitou a seleção dos níveis de descrição

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa configura-se como descritiva por basear-se em normas que regem e orientam a atividade de descrição arquivística. Caracteriza-se também, como exploratória com abordagem qualitativa pois visa apresentar o processo de Descrição Arquivística realizada no fundo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE/SC.

Constitui-se em pesquisa documental, por realizar um levantamento em leis, decretos, resoluções, portarias, ordem de serviço para fundamentar o conteúdo e contexto das descrições.

A pesquisa documental nas seguintes fontes: Lei (Lei n 4.737 de 1964); Decretos (Código Eleitoral de 1932; Decreto-Lei n. 7.586 de 1945); Resoluções (Resolução TER/SC n. 7.902 de 2014; Resolução n. 7.964/2017); Portarias (Portaria n. 21/2014; Portaria 120/2017; Portaria 121/2017); Ordem de Serviço (Ordem e serviço n. 002/2012); e no *site/intranet* do TRE/SC.

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

A partir da compreensão da estrutura e organização do arquivo, foi possível definir os níveis e os elementos a serem descritos. A atividade de descrição arquivística foi desenvolvida de acordo com as diretrizes da NOBRADE, descrevendo as unidades do geral para o específico, conforme quadro 1:

Quadro 1 - Níveis e elementos de descrição

NÍVEIS DE DESCRIÇÃO	UNIDADES DE DESCRIÇÃO
FUNDO (1):	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
SEÇÃO (2):	Presidência
SÉRIE (3):	Administração Geral
DOSSIÊ (4):	Portarias da Presidência
ITEM DOCUMENTAL (5)	Portarias (P)

Fonte: A autora, 2019.

Foram realizadas as descrições do nível Fundo (1) ao nível Item documental (5) sendo descritas as Portarias (P) de números 1 a 62, no entanto, para este artigo será apresentado apenas a descrição na íntegra do nível Fundo (1): Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, visto o intuito de apresentar a análise e pesquisa do conteúdo e contexto no processo de descrição arquivística.

A Descrição do Fundo traz uma visão geral do TRE/SC, onde são inseridas informações sobre o histórico da instituição, formas de acessar seu acervo, localização, informações disponíveis *online*, entre outros.

Para descrever a área 8, pontos de acesso e indexação de assunto, foi utilizado como referência o Thesaurus da Justiça Eleitoral. Vale ressaltar que, na descrição, os elementos que não contêm informações foram suprimidos da apresentação.

A seguir será apresentada a descrição das áreas 1 – Identificação, 2- Contextualização e 3 – Conteúdo e Estrutura do nível Fundo do TRE/SC. Áreas que se consideram que a explicitação do contexto se torna fundamental para a compreensão da documentação.

² Nível Série (3) definido pelo Plano de Classificação de Documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Descrição do nível (1) – Fundo:

1 - Área de identificação

1.1 Código de Referência: BR TRES

1.2 Título: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

1.3 Data (s): Florianópolis – SC. 1945 – (data de Produção)

1.4 Nível de Descrição: Fundo (1)

1.5 Dimensão e Suporte: Textual: 702,0 metros lineares; Iconográfico: 165 fotografias; Filmográficos: 179 Fitas, 615 DVDs, 74 CDs; Micrográfico: 99 rolos.

2 - Área de Contextualização

2.1 Nomes (s) do (s) produtor (es): Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.2 Histórias Administrativas: O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina é o órgão responsável pela solução dos conflitos de interesse eleitoral e pela manutenção do cadastro dos eleitores catarinenses, assim como pela organização das eleições para o preenchimento de cargos eletivos em âmbito federal, estadual e municipal. O TRE/SC foi instituído pelo código Eleitoral de 1932 através do Decreto nº 21.076. Sua primeira instalação foi em 14 de junho, funcionando na parte superior da prefeitura de Florianópolis, com o cargo de presidente ocupado pelo Desembargador Érico Ennes Torres.

Após a sua criação o Tribunal atuou por cinco anos até que, no ano de 1937, a Justiça Eleitoral foi extinta no país em virtude do contexto político brasileiro na época. Voltou a vigorar em 1945 com o Decreto – Lei n. 7.586 que regulamentou o alistamento eleitoral e as eleições em todo o país. O TRE/SC foi então reinstalado no palácio da justiça, com a posse para o cargo de presidência do Desembargador João da Silva Medeiros Filho. Em 9 de junho deste mesmo ano, o Tribunal organizou os municípios do estado de Santa Catarina em trinta e quatro (34) Zonas Eleitorais, onde foi iniciada a qualificação dos eleitores para as eleições de 2 de dezembro de 1945. (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

Inicialmente, o Tribunal realizava suas sessões no Palácio da Justiça, na Praça Pereira Oliveira, enquanto aguardava as reformas do prédio situado na Rua João Pinto n. 42, centro da Capital, onde inaugurou sua sede em 23 de junho. Passou por diversas instalações até que em dezembro de 1999 instalou-se na Rua Esteves Júnior n. 68, centro de Florianópolis, onde permanece até os dias atuais. (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

2.3 História Arquivística: No acervo do TRE/SC não há registros da documentação produzida entre os anos de 1932 (data de criação do Tribunal) a 1945, nesta época a Justiça Eleitoral atuava junto com o Tribunal de Justiça do Estado. O Arquivo foi criado junto com o Tribunal, em 1945. No início, segundo a Resolução TRES n. 3.451/1949 que institui o regimento interno, o Arquivo mantinha suas atividades junto ao almoxarifado. Anos mais tarde, na Resolução TRES n. 5.743/1962 apareceu pela primeira vez, em sua estrutura orgânica, o cargo para Arquivista. Após uma reorganização na estrutura organizacional da instituição, o Arquivo, por meio da Resolução TRES n. 6.470/1981, passou a ser subordinado à secretaria de comunicação, desempenhando suas atividades com o Protocolo Geral, Serviços e Biblioteca. Logo, a Resolução TRES n. 6.867/1995 muda novamente sua estrutura e o Arquivo passa a fazer parte da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação. Com a mudança da sede em 1999, o TRE/SC passa a localizar-se na Rua Esteves Junior, n. 68, Centro de Florianópolis, e o Arquivo, junto com a biblioteca, são alocados fisicamente no primeiro andar do novo prédio. Em 2010, o Arquivo foi realocado em um novo espaço físico, no prédio anexo dos Cartórios de São José, na Avenida Beira-mar esquina com a Rua Luiz Fagundes, s/n, Praia Comprida. (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d).

Em 2012 foi expedida a Ordem de Serviço DG nº. 002/2012 que dispõe sobre o funcionamento e responsabilidades do Arquivo Central quanto a administração e a assistência técnica aos usuários internos e externos, bem como do recebimento de documentos na fase permanente das unidades do Tribunal. Em 2014 a Resolução TRES n. 7.902 estabelece diretrizes para a implementação do Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, instituindo também a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e dispõe sobre os Procedimentos Relativos à Eliminação de Documentos. Logo, foi estabelecido sob a Portaria n. 21/2014, a criação dos instrumentos de gestão: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

O Plano de Classificação espelha a produção documental e as atividades do Tribunal, visa facilitar o arquivamento e a recuperação dos documentos, bem como viabiliza as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso aos documentos. (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, s.d). Segue o modelo funcional e está organizado em três grandes classes que correspondem às principais funções desempenhadas pelo TRE/SC, dividindo-se em subclasses correspondendo às atividades exercidas pelo tribunal, e esta por sua vez, divide-se por grupos, subgrupos e divisões correspondendo às atividades específicas do TRE/SC (Apendice B). A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos segue a mesma organização de Classes e Subclasses do Plano de Classificação, porém apresenta os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a destinação do documento sendo eliminação ou guarda permanente.

O Arquivo recebe ainda, por recolhimento, documentos permanentes das Zonas Eleitorais do estado de Santa Catarina.

Em 2017, a Resolução n. 7.964/2017 revisa todo o Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral de Santa Catarina. O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, também foram revisados pela Portaria P n. 120/2017. Foram designados novos membros para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD por meio da Portaria P 121/2017 para orientar e realizar os processos de análise e seleção dos documentos produzidos e acumulados pelo Tribunal.

2.4 Procedência: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3 - Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e Conteúdo: O TRE/SC possui em seu Fundo documentos referentes às atividades relacionadas à administração interna (correspondências, portarias, atos normativos, gestão de pessoal, orçamento e finanças, material, patrimônio e serviços externos e gestão de informação); De atividades judiciárias (Processos judiciais, feitos do tribunal, sessões plenárias e julgamentos); E de sua atividade-fim, administração e disciplinamento de eleições (preparação, acompanhamento e logística do processo eleitoral e o funcionamento dos cartórios eleitorais, alistamento e cadastro dos eleitores) datados de 1945. (BRASIL, 2017)

3.2 Avaliações Eliminação e Temporalidade: O Programa de Gestão Documental permitiu ao Tribunal proceder às atividades inerentes de classificação, avaliação, eliminação e recolhimento dos documentos ao Arquivo central. Sendo possível estabelecer um padrão de organização dentre todas as unidades vinculadas ao TRE/SC. Os documentos destinados a eliminação são registrados em uma Listagem própria para Eliminação de Documentos passando pela avaliação e posterior aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, de acordo com as normativas em vigor. Após a aprovação, é feita uma publicação no Diário Oficial da União que estabelece o prazo de 45 dias para possível alienação do documento.

Já documentos com destino a guarda permanente que atingirem os prazos de guarda das fases corrente e intermediária, serão recolhidos ao Arquivo. Também serão recolhidos ao Arquivo os documentos com o prazo de guarda maior ou igual a 12 (doze) anos com destino à eliminação³.

3.3 Sistema de Arranjo: O sistema de arranjo do TRE/SC atualmente divide-se em seções, subseções e séries, exibindo todas as mudanças na estrutura organizacional com os respectivos períodos, sendo 2015 o último ano de alteração. (Apêndice A)

O Arquivo possui seu acervo organizado em ordem cronológica, por assunto e alfanumérico com 54,00% (702 de 379 metros lineares) dos documentos já classificados.

O processo de desenvolvimento da descrição, partindo da classificação arquivística até a pesquisa e análise das fontes de informação, evidenciou que a explicitação do contexto é fundamental. Essa explicitação fornece elementos que possibilitam ao usuário de arquivo o entendimento da estrutura e organização da instituição e de seu acervo.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A descrição arquivística, como uma função que requer um trabalho de pesquisa bastante abrangente, depara-se muitas vezes com informações que se correlacionam, porém em fontes variadas, como em leis, decretos, resoluções,

³ Não está registrado em manual de gestão documental, mas é uma prática adotada pela instituição.

sites online, entre outros, que não se limitam apenas ao conteúdo do documento, cabendo ao profissional arquivista compilar e organizar estas informações deixando-as compreensível ao usuário.

O uso da NOBRADE para a realização das descrições constituiu um alicerce significativo no que tange a representação de informações sobre o documento descrito, é necessário estudar e entender os elementos de descrição de modo que toda informação coletada e inserida na descrição seja clara e objetiva.

Sugere-se adotar um software, como o ICA-ATOM, por exemplo, por ser um sistema que integra os requisitos e padrões do Conselho Internacional de Arquivos para a descrição arquivística de documentos e possibilita o acesso do usuário ao fundo e documentos de arquivo. Também se espera a elaboração de instrumentos de pesquisa (guia, catálogo, inventário, índice) para que o acervo do TRE/SC continue sendo modelo de referência para arquivos de outras instituições.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. Aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de Instrumentos arquivísticos de referência. Ponto de Acesso: Revista do instituto de ciência da informação da UFBA, Bahia, v. 2, n. 3, p.14-29, dez. 2008. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3211>. Acesso em: 08 nov. 2018.

Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 01 maio 2018

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 27 maio 2018.

BRASIL. Constituição (1965). Lei nº 4.737, de 15 de junho de 1965. Institui o Código Eleitoral. Brasília, DF: Dou, 15 jun. 1965. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4737.htm. Acesso em: 27 mar. 2019.

BRASIL. Constituição (1945). Decreto-lei nº 7.586, de 28 de maio de 1945. Regula, em todo o país, o alistamento eleitoral e as eleições. Rio de Janeiro: CLBR, 28 maio 1945. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1937-1946/Del7586.htm. Acesso em: 27 mar. 2019.

BRASIL. Constituição (1932). Decreto nº 21.076, de 24 de fevereiro de 1932. Código Eleitoral. Rio de Janeiro: Diário Oficial da União, 26 fev. 1932. Seção 1. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-21076-24-fevereiro-1932-507583-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 27 mar. 2019.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Direção Geral. Dispõe sobre o funcionamento do Arquivo Central do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Ordem de Serviço n. 002/2012. Florianópolis, 12 janeiro 2012. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/Edoc139470/ordem_servico_dg_2012_2.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Presidência. Dispõe sobre o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Portaria P n. 21/2014. Boletim Interno do Tribunal Regional de Santa Catarina (BITRESC), Florianópolis, 30 de janeiro de 2014. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc370500/portaria_pres_2014_21.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Presidência. Dispõe sobre a designação de servidores para comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Portaria P n. 121/2017. Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DEJESC). Florianópolis 20 de abril de 2017. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc947419/portaria_pres_2017_121.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Presidência. Dispõe sobre o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Portaria P n. 120/2017. Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DEJESC). Florianópolis 20 de abril de 2017. Disponível em: <http://www.tre-sc.jus.br/site/legislacao/normas-administrativas/portaria-p/2017/portaria-p-n-1202017/index.html>. Acesso em: 01 abr. 2017.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD (G): norma internacional de descrição arquivística. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf. Acesso em: 01 maio 2018.

COSTA, E. S.; MADIO, T. C. C. Normalização de descrição arquivística aplicada no fundo documental da secretaria de cultura do município de Londrina. *Informação & Sociedade: Estudos*, v. 27, n. 3, 2017. DOI: 10.22478/ufpb.1809-4783.2017v27n3.34745

MUNDET, J. R. C. *Manual de Archivística*. Madrid: Fundacion Germán Sánchez Ruipérez. 2. ed. 1996. Disponível em: <https://nucleodedocumentouno.webs.com/manual%20de%20archivistica%20%20cruz%20mundet.pdf>. Acesso em: 15 abr. 2019.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. *Descrição e Pesquisa: Reflexões em torno dos arquivos pessoais*. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

ROSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. (Ed.). Histórico do TRESA. s.d. Disponível em: <http://intranet2017.tre-sc.gov.br/site/institucional/historico-do-tresc/index.html>. Acesso em: 22 mar. 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. (Ed.). Histórico do TRESA: Breves apontamentos sobre a evolução da Justiça Eleitoral brasileira. s.d. Disponível em: <http://www.tre-sc.jus.br/site/institucional/centro-de-memoria/historico-do-tresc/index.html>. Acesso em: 26 mar. 2018.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina. Resolução TRESA n. 7.964/2017*. Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC), Florianópolis, 18 de abril de 2017. Disponível em: <https://www.tre-sc.jus.br/site/legislacao/normas-administrativas/resolucao-tresc/2017/resolucao-tresc-n-79642017/index.html>. Acesso em: 01 abr. 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Resolve aprovar o regimento interno da Secretaria. Resolução TRESA n. 3.451/1949*. Florianópolis, 22 de junho de 1949. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc720561/resolucao_1949_3451.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Regimento interno da Secretaria. Resolução TRESA n. 5.743/1962*. Publicado na forma da lei. Sala de sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Florianópolis, 24 de agosto de 1962. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc700613/resolucao_1962_5743.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Regimento interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Resolução TRESA n. 6.470/1981*. Florianópolis, 25 de junho de 1981. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc744473/resolucao_1981_6470.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

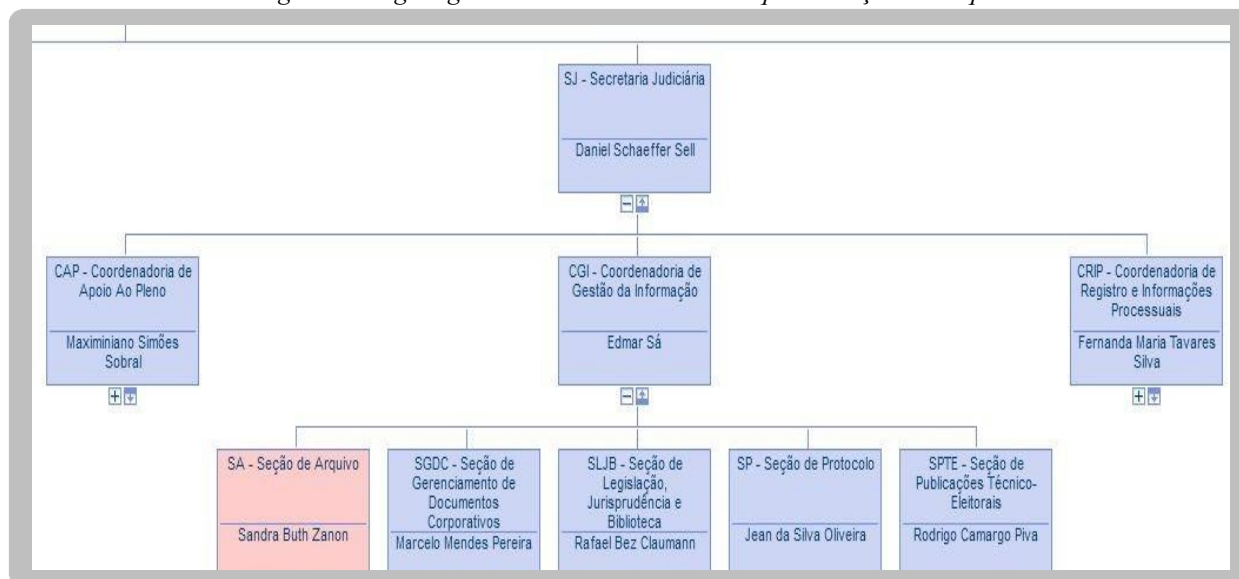
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Regimento interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Resolução TRESA n. 6.867/1995*, Florianópolis, 21 de março de 1995. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc726493/resolucao_1995_6867.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA. *Disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina. Resolução TRESA n. 7.902/2014*. Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC). Florianópolis, 27 de janeiro de 2014. Disponível em: http://sistemas.tre-sc.gov.br/e-docs/documento/edoc365741/resolucao_2014_7902.pdf. Acesso em: 01 abr. 2019.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL. (Ed.). *Justiça Eleitoral: composição, competências e funções*. Disponível em: <http://www.tse.jus.br/o-tse/escola-judiciaria-eleitoral/publicacoes/revistas-da-eje/artigos/revista-el-etronica-eje-n-1-ano-4/justica-eleitoral-composicao-competencias-e-funcoes>. Acesso em: 01 abr. 2019.

Apêndice A

Imagem 1 - Organograma no TER/SC com destaque na Seção de Arquivo



Fonte: Intranet/Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, 2019.

Apêndice B

Imagem 2 - Plano de Classificação de Documentos do TER/SC

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS
CLASSES, SUBCLASSES, GRUPOS, SUBGRUPOS E DIVISÕES		
1 ADMINISTRAÇÃO GERAL	Agrupam-se, nesta classe, os documentos referentes às atividades relacionadas à administração interna do Tribunal e sua relação com outras instituições, as quais viabilizam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos para os quais foi criado.	
1-0-1 COMUNICAÇÃO OFICIAL	Este grupo compreende documentos produzidos e recebidos para a troca de informações institucionais com o público interno e externo referentes à função de administração geral. Os documentos mais comuns são as correspondências, incluindo avisos, circulares, comunicados, memorandos, ofícios, pedidos e informações diversas. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos. Do mesmo modo, os documentos só poderão ser aqui classificados se transitarem independentes de um processo ou dossiê, senão, receberão a mesma classificação do conjunto ao qual pertencem, de acordo com a função e atividade que os gerou.	
1-0-2 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Este grupo compreende documentos de caráter técnico-administrativos com vistas ao estudo e pesquisa de temas relacionados aos interesses do Tribunal e relativos à organização e métodos, reforma administrativa e outros procedimentos que visem à modernização de suas atividades. Trata-se de projetos, planos e programas de trabalho, estudos, listagens, cronogramas, relatórios, levantamentos de necessidades e pesquisas realizadas pelas diversas unidades, inclusive o planejamento estratégico do Tribunal.	
1-0-3 ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES	Este grupo compreende documentos de caráter administrativo referentes ao registro e à avaliação das atividades do Tribunal, bem como dos Cartórios Eleitorais. Incluem-se relatórios de atividades e relatórios de gestão da Presidência.	
1-0-4 FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS	Este grupo compreende documentos de caráter jurídico-administrativo referentes às relações firmadas entre o Tribunal e os Cartórios Eleitorais e outras instituições, públicas ou privadas, para estabelecimento entre si de direitos e obrigações ou para cooperação técnica e/ou administrativa. Incluem-se contratos, termos aditivos, apostilamentos, distratos, termos de convênio e cooperação técnica, acordos e ajustes.	
1-0-5 CONTROLE E AUDITORIA	Este grupo compreende os documentos relativos ao planejamento, à gestão e à normalização das atividades destinadas ao controle de procedimentos e auditorias internas e externas. Incluem-se procedimentos e diretrizes administrativas versando sobre auditoria e controle, programas, análise de prestação de contas anual e relatórios de auditorias, bem como certificados de auditoria, relatórios de auditoria de gestão, processos de tomada de contas anual, papéis de trabalho e outros.	
1-0-5-1 Auditoria interna	Incluem-se documentos relativos ao controle interno e de exame analítico dos procedimentos administrativos que envolvem a gestão orçamentária e financeira e de pessoal em atos praticados pelo Tribunal, bem como outros assuntos pertinentes à Administração. Incluem-se os papéis de trabalho.	

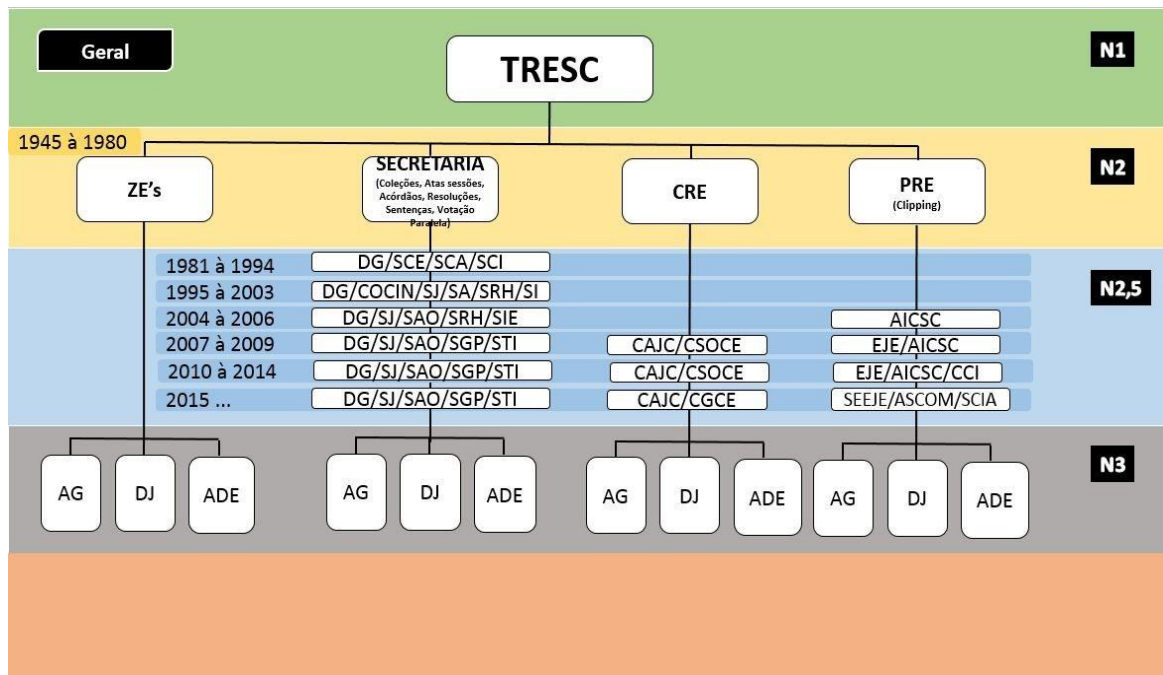
(Anexo I, fls. 5 a 24 da Portaria P n. 120/2017)

1de22

Fonte: Intranet/Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Apêndice C

Imagem 3 - Quadro de Arranjo do TER/SC



Fonte: Intranet/Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

arquivistas@gmail.com