



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

**GESTÃO DOCUMENTAL, COM ÊNFASE EM DOCUMENTOS COM INFORMAÇÕES
PROTEGIDAS POR SIGILO OU POR RESTRIÇÃO DE ACESSO**

Florianópolis/SC, novembro de 2023.

PREÂMBULO

Processo: PAE n. 28.295/2023.

Ato originário: Plano Anual de Auditoria 2023 do TRE-SC¹.

Objetivo: Avaliar a regularidade dos procedimentos de gestão de documentos com informações protegidas por sigilo ou por restrição de acesso, aferindo o cumprimento das normas vigentes.

Período abrangido pela auditoria: Exercícios de 2022 e 2023.

Período de realização da auditoria: Planejamento: de 1º de setembro a 6 de outubro de 2023; Execução: de 9 de outubro a 6 de novembro de 2023; Relatório: de 20 a 30 de novembro de 2023.

Unidade Auditada: Secretaria Judiciária (SJ) / Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI).

Ato de designação: Termo de Designação da Equipe de Auditoria (p. 3 dos autos).

¹ Aprovado em 29.11.2022. Disponível em: <https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/controle-interno/scia_arquivos/planos_atividades/plano-anual-de-auditoria-2023>.

LISTA DE SIGLAS

BREVE	Sistema de Fluxo de Formulários
CGI	Coordenadoria de Gestão da Informação
DG	Direção Geral do TRE-SC
P	Presidência do TRE-SC
PAA	Plano Anual de Auditoria
PAE	Processo Administrativo Eletrônico
SAAGAAA	Seção de Acompanhamento e Avaliação da Gestão e Auditoria – Área Administrativa
SCIA	Secretaria de Controle Interno e Auditoria
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SJ	Secretaria Judiciária
TRE-SC	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO	5
II.	OBJETIVO DA AUDITORIA	5
III.	ESCOPO.....	5
IV.	CRITÉRIOS.....	6
V.	METODOLOGIA	6
VI.	ACHADOS DE AUDITORIA	8
	A1 E A2 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS E FORMULÁRIOS BREVE CONTENDO INFORMAÇÕES PESSOAIS E/OU PASSÍVEIS DE SIGILO LEGAL, SEM RESTRIÇÃO DE VISUALIZAÇÃO.....	8
	A3 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS E FORMULÁRIOS BREVE NÃO POSSUEM CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL	11
	A4 – FALTA DE INFORMAÇÕES NO PORTAL DO TRE-SC NA INTERNET SOBRE A APLICAÇÃO DA LGPD.....	12
VII.	CONCLUSÕES.....	14

I. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria - Exercício de 2023, aprovado pelo Presidente deste Tribunal em 29.11.2022, foram realizados exames de Auditoria em Gestão Documental, com ênfase em documentos com informações protegidas por sigilo ou por restrição de acesso, com o objetivo de aferir a conformidade às normas atinentes à espécie.

Com vistas à comunicação dos objetivos e do escopo desta auditoria, foi elaborado o Comunicado de Auditoria (pp. 4-6), onde constam ainda o cronograma e a requisição inicial de documentos e informações.

Após o levantamento das informações acerca do objeto da avaliação, foi elaborado o Programa de Auditoria (pp. 127-130), contendo o objetivo e o escopo, os procedimentos e parâmetros a serem utilizados, assim como o cronograma dos trabalhos.

A execução dos testes nas amostras selecionadas resultou no Relatório Preliminar de Achados (pp. 490-499), o qual foi apresentado à Unidade Auditada, que se manifestou tempestivamente acerca do exposto, conforme documento de pp. 502-510.

Por fim, neste relatório foram elaboradas as conclusões da presente auditoria, tendo restado três achados com propostas de encaminhamento, caracterizados conforme as normas técnicas aplicáveis.

A seguir, em tópicos específicos, os aspectos mais relevantes da auditoria em comento serão melhor explicitados.

II. OBJETIVO DA AUDITORIA

O objetivo da auditoria em comento foi avaliar a regularidade dos procedimentos de gestão de documentos com informações protegidas por sigilo ou por restrição de acesso, aferindo o cumprimento das normas vigentes

III. ESCOPO

Foi estabelecido o escopo da auditoria conforme segue:

a) foram analisados os procedimentos realizados pelo TRE-SC para o atendimento às restrições de acesso a documentos e informações produzidos no âmbito do Tribunal ou produzidos externamente, recebidos e utilizados em procedimentos administrativos;

b) foram analisados processos, formulários e documentos eletrônicos ocorridos no período de 1.10.2022 até o presente momento; e

c) foi analisada a conformidade em todo o ciclo de vida dos processos, formulários e documentos eletrônicos, desde a sua criação/juntada, sua movimentação e utilização, até seu eventual arquivamento.

Não fez parte do escopo os processos judiciais e seus respectivos documentos, assim como a documentação física existente nos arquivos do TRE-SC.

IV. CRITÉRIOS

Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os preceitos normativos e os documentos referenciais sobre a matéria, conforme segue:

- Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI).
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Resolução TSE nº 23.644/2021 - Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- Resolução TRE-SC n. 7.964/2017 - Disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina.
- Resolução TRE-SC n. 8.031/2021 - Institui o Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc) como ferramenta institucional de gestão eletrônica de processos administrativos e documentos eletrônicos, no âmbito da Justiça Eleitoral de Santa Catarina.
- Portaria P n. 120/2017 - Dispõe sobre o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e os demais instrumentos de Gestão Documental relativos às unidades administrativas da Sede do Tribunal e aos Cartórios da Justiça Eleitoral de Santa Catarina.
- Portaria P n. 42/2021 - Dispõe sobre o uso do Processo Administrativo Eletrônico (PAE), instituído pela Portaria P n. 247, de 5 de julho de 2013, como Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc) no âmbito da Justiça Eleitoral de Santa Catarina.
- Portaria P n. 114/2022 - Dispõe sobre a classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

V. METODOLOGIA

Os exames foram realizados na extensão julgada necessária nas circunstâncias apresentadas e de acordo com os procedimentos de auditoria aplicáveis, previstos nas Instruções aprovadas pelo TRE-SC (Resolução n. 7.265/2001 e Portaria P n. 120/2014), assim como na Resolução CNJ n. 309/2020.

Os exames pautaram-se em procedimentos e técnicas de auditoria aplicáveis à Administração Pública (amostragem, exame dos registros, análise documental, e correlação entre informações obtidas), sendo que nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou à extensão dos trabalhos realizados.

O objeto do exame da auditoria foi a aferição dos procedimentos de gestão de documentos com informações protegidas por sigilo ou por restrição de acesso, conforme escopo definido no item III deste Relatório, tendo sido realizada auditoria de conformidade.

Além dos critérios relacionados no item IV, foram consideradas as seguintes informações:

Descrição	Páginas
Informações iniciais da Unidade Auditada.	8-126
Informações da STI sobre os sistemas PAE e BREVE.	133-134
Relação dos processos autuados no PAE de 1.10.2022 a 20.10.2023	135-416
Relação dos formulários BREVE criados de 1.10.2022 a 20.10.2023	418-476

Na execução dos testes, foram utilizadas amostras selecionadas por sorteio e de acordo com os parâmetros estabelecidos no Programa de Auditoria (pp. 127-130), as quais encontram-se juntadas aos autos, conforme os documentos Amostra 1 - Processos autuados no PAE e Amostra 2 - Formulários BREVE, nas pp. 477-489.

Para os procedimentos de auditoria foram elaborados papéis de trabalho para cada item selecionado nas amostras acima, avaliando:

- o tipo de restrição de acesso atribuído automaticamente ao processo do PAE ou ao formulário do BREVE na sua autuação/criação;
- se foi imposta a devida restrição aos documentos/informações passíveis de restrição de acesso;
- se as restrições de acesso foram registradas de forma tempestiva;
- se os Contratos, Convênios e instrumentos congêneres foram publicados na internet, com a devida proteção de dados pessoais, quando for o caso.

Igualmente, ainda que não seja o objeto específico da auditoria em questão, durante o levantamento de informações verificou-se a necessidade de divulgação de informação ostensiva, adequada e clara sobre a aplicação da LGPD no portal do TRE-SC na internet, conforme determina o Art. 12 da Resolução TSE n. 23.650/2021², tendo sido realizada a respectiva avaliação.

Executados os procedimentos de auditoria, foram identificados achados, suportados pelas evidências coletadas, os quais compuseram o Relatório Preliminar de Achados, que foi submetido à apreciação da Unidade Auditada para conhecimento e manifestação quanto à pertinência das situações identificadas.

Em seguimento, houve a manifestação da Unidade Auditada quanto ao Relatório Preliminar de Achados e, tendo em vista as respostas apresentadas, foi

² Art. 12. Deverá ser divulgada no portal de cada Tribunal Eleitoral informação ostensiva, adequada e clara sobre a aplicação da LGPD, incluindo:

I - identificação do controlador e do encarregado e suas respectivas informações de contato;

II - as hipóteses em que a instituição realiza o tratamento de dados pessoais, contendo a previsão legal, a finalidade específica, a forma e duração do tratamento, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução desses tratamentos, bem como informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a respectiva finalidade;

III - as responsabilidades dos agentes que realizam o tratamento;

IV - os direitos dos titulares, com menção explícita àqueles contidos no art. 18 da LGPD;

V - aviso de coleta de dados pessoais em navegação pela Internet (inclusive por meio de cookies), política de privacidade para navegação na página da instituição e política geral de privacidade e proteção de dados pessoais; e

VI - a disponibilização de formulário para o exercício do direito de solicitação de informações pessoais ou de reclamações pelo titular dos dados pessoais, bem como de orientações quanto ao procedimento para o seu encaminhamento.

elaborado este Relatório de Auditoria, contendo os achados bem como a conclusão da equipe de auditoria sobre o objeto avaliado.

VI. ACHADOS DE AUDITORIA

A1 E A2 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS E FORMULÁRIOS BREVE CONTENDO INFORMAÇÕES PESSOAIS E/OU PASSÍVEIS DE SIGILO LEGAL, SEM RESTRIÇÃO DE VISUALIZAÇÃO

Situação encontrada: Dentre as amostras testadas, foram encontrados Processos Administrativos Eletrônicos e formulários BREVE com visualização pública, apesar de conterem informações pessoais passíveis de restrição. Também, foi encontrado um Processo Administrativo Eletrônico contendo informações pessoais passíveis de restrição, cuja propriedade de visibilidade foi alterada de “restrito” para “público”.

Crítérios:

- Lei 12.527/2011, art. 31, § 1º, I e II³;
- TRE-SC, Resolução n.8.031/2021, art. 3º⁴;
- TRE-SC, Portaria P n. 42/2021, art. 11, § 1º⁵;
- TRE-SC, Portaria P n. 114/2022, art. 14, I e II⁶.

Evidências: Processos PAE e formulários BREVE com informações pessoais, relacionados nos Anexos I e II deste relatório.

Processo com visibilidade alterada de “restrito” para “público”, conforme abaixo:

³ Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e
II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

⁴ Art. 3º Compete à Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI):

I – gerenciar o sistema no âmbito do TRESC;

II – propor à Direção-Geral o estabelecimento de políticas e normas que garantam o adequado funcionamento do sistema;

III – analisar solicitações de melhorias, correções, inclusão ou exclusão de funcionalidades no sistema;

IV – encaminhar ao Comitê Permanente de Gestão Estratégica (CPGE) da Justiça Eleitoral de Santa Catarina as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento das demandas;

V – instruir os usuários internos e externos quanto ao uso do sistema;

VI – gerenciar os tipos de documentos e processos, tomando por base os instrumentos arquivísticos adotados pelo Tribunal.

⁵ Art. 11. Todos os documentos e processos administrativos constantes do PAE são públicos, admitindo-se o sigilo somente nas hipóteses previstas na Constituição Federal, em lei, em resolução ou, ainda, por determinação judicial.

§ 1º Deverão ter acesso restrito os documentos e processos administrativos que contenham informações pessoais dos servidores, nos termos do art. 31 da Lei n. 12.527, de 2011.

⁶ Art. 14. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem custodiadas pelo TRE-SC:

I – terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II – poderão ter a divulgação ou o acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referem ou do seu representante legal.

PROCESSO	ALTERAÇÃO DE RESTRIÇÃO	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
PAE n. 32.379/2023. Categoria: Administrativo. Espécie: União estável.	Alteração de Propriedades, dia 10/10/2023, às 14h17 (de restrito para público). Motivo: "Não se encaixa como restrito."	• Informação pessoal da companheira, CNH (p. 3). • Escritura pública de união estável (pp. 4-5). • Declaração de testemunhas com endereço e CPF (pp. 6-7).

Manifestação da Unidade Auditada:

A Unidade Auditada, em resposta ao relatório preliminar, assim se manifestou:

[...]

4. De fato, o tratamento de dados pessoais deve ocorrer de forma alinhada à privacidade e à transparência exigida nos atos da administração pública.

5. Tratando-se de dois princípios constitucionais, publicidade (art. 37º) e proteção de dados pessoais (art. 5º LXXIX), a sua aplicação deve ocorrer de forma harmonizada.

6. Assim, nos casos concretos em que a privacidade apresenta maior densidade, os sistemas e processos administrativos devem ser ajustados para dar efetividade às normas incidentes.

7. No que se refere ao Processo Administrativo Eletrônico (PAE), a Portaria P n. estabelece:

Art. 17. Os documentos protocolizados e os processos administrativos gerados no sistema obedecerão à numeração sequencial crescente, reiniciada anualmente, com vistas a sua identificação de forma única e exclusiva.

Art. 18. A inclusão de documento no processo é ato formal e deve observar todas as disposições desta Portaria.

§ 1º O sistema manterá automaticamente o registro do usuário responsável pela inclusão, bem como da data e hora que a operação foi efetivada. [...]

Art. 20. O processo eletrônico terá início com a captura de documento produzido eletronicamente ou digitalizado, de ofício ou a requerimento do interessado, observando-se os seguintes requisitos: [...]

IV – ter o nível de acesso atribuído como público, restrito ou sigiloso, de acordo com o tipo de processo escolhido no momento da sua captura ou atualização; [...]

Art. 21. O usuário responsável por iniciar o processo eletrônico deverá:

I – certificar-se da existência ou não de processo já autuado, que tenha o mesmo interessado, o mesmo pedido e a mesma causa de pedir;

II – escolher o tipo de processo adequado ao assunto;

III – cadastrar as informações requeridas pelo sistema;

IV – seguir as orientações específicas quanto aos requisitos do tipo de processo escolhido. [...]

Art. 23. Os tipos de processos no PAE devem ser classificados de acordo com o Plano de Classificação Documental (PCD) do TRESC. [...]

Art. 25. Compete às unidades do Tribunal:

I – revisar, imediatamente, de ofício, o tipo e os demais dados cadastrais atribuídos ao processo gerado em decorrência do recebimento de documentos, alterando-os caso necessário;

II – operacionalizar os pedidos de acesso a processos e documentos de responsabilidade da área, obedecendo aos critérios previstos na Lei n. 12.527, de 2011. (Sem destaques no original)

8. Verifica-se que o nível de acesso, público, restrito ou sigiloso, deve ser escolhido pelo operador que inicia o procedimento, a partir da verificação da natureza da informação incluída no procedimento, devendo revisá-la quando necessário

9. A potencial recomendação (achados A1 e A2) da unidade de auditoria apresenta-se alinhada aos normativos que regem a matéria. No entanto, a atribuição para verificação de níveis de acesso é da própria unidade que inicia o processo administrativo, pois detém a expertise e o conhecimento técnico para avaliação das matérias e informações que o integram.

10. Dessa forma, ainda que a Coordenadoria de Gestão da Informação seja responsável por coordenar o sistema de gestão eletrônica de documentos do Tribunal (inciso VII do art. 62 da Resolução TRE-SC n. 7.930/2015), a reavaliação dos procedimentos iniciados que envolvem dados pessoais é atribuição das próprias unidades que os instruem, evitando uma incursão indevida nas atividades de outros setores do Tribunal pela CGI ou suas seções. Muito embora alguns tipos de processo, por sua própria finalidade, contenham dados pessoais ou que requeiram sigilo, pode haver a inclusão de informações dessa natureza nos mais diversos procedimentos, situação que reforça a necessidade de eventual revisão ser realizada pelo autor do processo.

11. Neste contexto, entende-se pertinente, sendo o caso, a divulgação de orientação, ao encargo desta Coordenadoria em conjunto com a Secretaria Judiciária e Direção-Geral, a respeito da necessidade de reavaliação dos procedimentos iniciados pelas diversas unidades do Tribunal, visando à atribuição de nível adequado de acesso.

12. Quanto a sugestão de elaborar uma orientação geral ou manual de classificação de informações (previsões legais de restrição e os procedimentos a serem adotados na gestão documental), esta unidade já incluiu a atividade no seu planejamento interno, em conjunto com a Seção de Gerenciamento de Documentos Corporativos, para divulgar avisos e orientações no próximo semestre, antes dos trabalhos relativos ao período eleitoral, que impacta em todas as áreas do Tribunal.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

A Unidade Auditada está ciente da necessidade de revisão das restrições de acesso de documentos nos sistemas PAE e BREVE identificados em amostra. Contudo, informa que a responsabilidade por conferir o nível de acesso recai sobre a unidade que inicia o processo administrativo ou (por analogia) gerencia o formulário eletrônico, e ainda que “reavaliação dos procedimentos iniciados que envolvem dados pessoais é atribuição das próprias unidades que os instruem, evitando uma incursão indevida nas atividades de outros setores do Tribunal pela CGI ou suas seções”

Ademais, entende pertinente a divulgação, “em conjunto com a Secretaria Judiciária e Direção-Geral”, de orientação às unidades responsáveis a respeito da necessidade de reavaliação dos procedimentos já iniciados, visando à atribuição de nível adequado de acesso. Assim, incluiu no seu planejamento interno a sugerida elaboração de orientação geral ou manual de classificação de informações.

Considerando o que prescreve a Resolução n. 8.031/2021, art. 3º, acerca da competência da CGI na gestão do Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc), de forma alinhar o nível de acesso dos procedimentos às normas de regência, **recomenda-se** à Unidade Auditada que encaminhe às unidades responsáveis as evidências apontadas nos Anexos I e II deste relatório, para que procedam à revisão dos acessos aos documentos com informações pessoais e/ou passíveis de sigilo legal nas respectivas categorias e espécies de processos PAE e tipos de formulários BREVE, criados a partir de 15.9.2021 (data da publicação da Resolução TSE n. 23.650/2021), no prazo de 180 dias a partir da emissão deste relatório de auditoria.

Quanto à providência informada pela Unidade Auditada acerca da elaboração de uma orientação geral ou manual de classificação de informações para as unidades responsáveis, com as previsões legais de restrição e os procedimentos a serem

adotados na gestão documental, a sua implementação deverá ser comunicada a esta unidade até 30.6.2024.

A3 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS E FORMULÁRIOS BREVE NÃO POSSUEM CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Situação encontrada: Todos os processos no PAE e formulários BREVE testados nas amostras não possuem classificação documental, o que impede o registro de eventuais sigilos nos documentos e informações em meio digital.

Critérios:

- Lei 12.527/2011, art. 23 e 24⁷;
- TRE-SC, Resolução n. 7.964/2017⁸;
- TRE-SC, Portaria P n. 120/2017⁹.
- TRE-SC, Portaria P n. 42/2021, art. 35, § 9º¹⁰;
- TRE-SC, Portaria P n. 114/2022 - Dispõe sobre a classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade no âmbito do TRE-SC.

Evidências: Todos os processos PAE e formulários BREVE das respectivas amostras, conforme pp. 477-489 dos autos.

Manifestação da Unidade Auditada:

Relativamente ao achado em questão, assim se manifestou a Unidade Auditada:

⁷ Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - secreta: 15 (quinze) anos; e
- III - reservada: 5 (cinco) anos.

⁸ Disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina. Disponível em: <<https://www.tre-sc.jus.br/legislacao/compilada/resolucao/2017/resolucao-n-7-964-de-18-de-abril-de-2017>>.

⁹ Dispõe sobre o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e os demais instrumentos de Gestão Documental relativos às unidades administrativas da Sede do Tribunal e aos Cartórios da Justiça Eleitoral de Santa Catarina. Disponível em: <<https://www.tre-sc.jus.br/legislacao/compilada/portaria-p/2017/portaria-p-n-120-de-20-de-abril-de-2017-1>>.

¹⁰ Art. 35 [...].

§ 9º Os documentos e processos digitalizados serão conferidos, autenticados e classificados por servidor do Tribunal. Art. 37. O documento a ser capturado para o PAE poderá gerar um novo processo ou ser juntado a um preexistente, devendo ser classificado de acordo com o PCD e receber o nível de acesso correspondente.

[...]

14. Devido às limitações técnicas, os sistemas PAE e BREVE não dispõem de uma funcionalidade para classificação documental, fato que impacta diretamente na gestão documental e na aplicação de sigilos nos processos. Ressalta-se que embora tenha sido estabelecido um regulamento específico (Portaria P n. 114/2022), até o momento, não há informações definidas como secretas, ultrassecretas ou reservadas neste Tribunal. Portanto, não se mostra necessário, por agora, modificar os sistemas normativos.

15. Por outro lado, nos termos da Lei n. 12.527/2011, a atribuição de sigilo será realizada em conformidade com os artigos 23 e 24, que permite a classificação de determinadas informações em secreta, ultrassecreta e reservada.

16. Verifica-se que no SEI há funcionalidade para registro da informação como restrita, sigilosa ou pública, como pode-se verificar na figura abaixo extraída do sistema:

The figure consists of two side-by-side screenshots of the SEI system's access level configuration interface. The left screenshot, titled "Níveis de Acesso Permitidos", shows three radio button options: "Sigiloso", "Restrito", and "Público". The "Público" option is selected, indicated by a blue square next to it. The right screenshot, titled "Nível de Acesso Sugerido (Serviços e Módulos)", shows three radio button options: "Sigiloso", "Restrito", and "Público". The "Público" option is selected, indicated by a blue circle next to it.

17. Essa categorização não diz respeito à classificação prevista na Lei n. 12.527/2011. Processos dessa natureza não devem ser inseridos no sistema, conforme explicitado no manual do SEI (disponível em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/sei/comunicados/arquivos-noticias/cartilha-do-usuario-do-sei>>):

[Figuras extraídas das páginas 37 a 42 do Manual do SEI.]

18. Vistos esses elementos e a descrição do sistema SEI, observa-se que a categorização existente deve ser utilizada apenas para os casos de proteção de dados pessoais (seja com base na LAI ou na LGPD) e para outros sigilos previstos em normativos específicos, não podendo haver o trâmite de informação classificada nos graus de sigilo da LAI (ultrassecreta, secreta e reservada) nesse sistema.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

A Unidade Auditada, ciente da inexistência de classificação documental nos sistemas PAE e BREVE em razão de limitações técnicas, informa que tal necessidade restará suprida no sistema SEI.

Entretanto, os instrumentos de gestão documental devem ser aplicados a todos os documentos do Tribunal, conforme determina o art. 4º da Resolução TRE-SC n. 7.964/2017. Assim, para que seja implementado o efetivo gerenciamento dos mencionados documentos em todas as suas fases, até o seu descarte, **recomenda-se** à unidade auditada que elabore plano de ação com o objetivo de implementar a classificação documental no conjunto de processos autuados no PAE e de formulários criados no BREVE, no prazo de 90 dias a partir da emissão deste relatório de auditoria.

A4 – FALTA DE INFORMAÇÕES NO PORTAL DO TRE-SC NA INTERNET SOBRE A APLICAÇÃO DA LGPD

Situação encontrada: Ao realizar os testes previstos, ainda que não seja diretamente o objeto da auditoria em questão, foi identificada a falta de divulgação de informação sobre a aplicação da LGPD no portal do TRE-SC na internet, as quais são ora relatadas para o aprimoramento de tais controles e ações corretivas que se fizerem necessárias.

Critério: Resolução TSE n. 23.650/2021, art. 12¹¹.

Evidências:

Item	Critério	Evidências / Observações
I	identificação do controlador e do encarregado e suas respectivas informações de contato;	A identificação do controlador foi inserida na página: < https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/privacidade-e-protecao-de-dados >.
II	as hipóteses em que a instituição realiza o tratamento de dados pessoais, contendo a previsão legal, a finalidade específica, a forma e duração do tratamento, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução desses tratamentos, bem como informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a respectiva finalidade;	As referidas hipóteses foram inseridas na página: < https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/privacidade-e-protecao-de-dados >.
VI	a disponibilização de formulário para o exercício do direito de solicitação de informações pessoais ou de reclamações pelo titular dos dados pessoais, bem como de orientações quanto ao procedimento para o seu encaminhamento.	Não há formulário específico.

Manifestação da Unidade Auditada

A Unidade Auditada, quanto a este achado, assim se manifestou:

[...]

20. As informações relativas à Lei Geral de Proteção de Dados e a consequente conformidade com os seus termos, integra plano de ação que vem se desenvolvendo em conjunto com todas as unidades do Tribunal, com a participação do Encarregado, Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) e Grupo de Trabalho Técnico Multidisciplinar (GTTM).

21. Em relação a divulgação das informações exigidas pela referida lei e pela Resolução TSE n. 23.650/2021, foram elaboradas minutas que necessitavam de análise e aprovação de seus termos. Cumprida essa etapa, a página da internet do Tribunal foi atualizada e pode ser verificada no link: <https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/privacidade-e-protecao-de-dados>.

22. Em relação ao formulário para o exercício dos direitos do titular de dados pessoais, apesar de estar pronto ele foi desenvolvido inicialmente levando em conta o sistema PAE, o qual está sendo descontinuado. Dessa forma, ele terá que ser refeito no sistema SEI e sua disponibilização está prevista para o primeiro semestre de 2024, no projeto de implementação do SEI. Durante esse período, é fundamental destacar que o titular

¹¹ Art. 12. Deverá ser divulgada no portal de cada Tribunal Eleitoral informação ostensiva, adequada e clara sobre a aplicação da LGPD, incluindo:

I - identificação do controlador e do encarregado e suas respectivas informações de contato;

II - as hipóteses em que a instituição realiza o tratamento de dados pessoais, contendo a previsão legal, a finalidade específica, a forma e duração do tratamento, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução desses tratamentos, bem como informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a respectiva finalidade;

III - as responsabilidades dos agentes que realizam o tratamento;

IV - os direitos dos titulares, com menção explícita àqueles contidos no art. 18 da LGPD;

V - aviso de coleta de dados pessoais em navegação pela Internet (inclusive por meio de cookies), política de privacidade para navegação na página da instituição e política geral de privacidade e proteção de dados pessoais; e

VI - a disponibilização de formulário para o exercício do direito de solicitação de informações pessoais ou de reclamações pelo titular dos dados pessoais, bem como de orientações quanto ao procedimento para o seu encaminhamento.

dos dados pode entrar em contato com o Encarregado por meio de todos os canais divulgados na página da internet de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

A Unidade Auditada informa a existência de plano de ação desenvolvido com as demais unidades do Tribunal, para a conformidade deste Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados. Em relação a divulgação das informações exigidas pela referida lei foram realizadas alterações na página do Tribunal, ainda no decorrer da presente auditoria. Conforme informado pela Unidade Auditada e verificado por esta Unidade Técnica no link <<https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/privacidade-e-protecao-de-dados>>.

Quanto à disponibilização do formulário específico para o exercício dos direitos do titular de dados pessoais e respectivas orientações, conforme previsto na Resolução TSE n. 23.650/2021, art. 12, VI, a Unidade Auditada informa que há previsão de ser disponibilizado no primeiro semestre de 2024.

A providência anunciada deverá ser comunicada pela Unidade Auditada no prazo previsto, até 30.6.2024, e será objeto de acompanhamento por meio de futuras inspeções administrativas.

VII. CONCLUSÕES

Dos exames realizados para avaliar a regularidade dos procedimentos de gestão de documentos com informações protegidas por sigilo ou por restrição de acesso, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, conclui-se:

1. PELA RECOMENDAÇÃO À UNIDADE AUDITADA PARA:

1.1. Encaminhar às unidades responsáveis as evidências apontadas nos Anexos I e II deste relatório, para que procedam à revisão dos acessos aos documentos com informações pessoais e/ou passíveis de sigilo legal nas respectivas categorias e espécies de processos PAE e tipos de formulários BREVE, criados a partir de 15.9.2021 (data da publicação da Resolução TSE n. 23.650/2021), no prazo de 180 dias a partir da emissão deste relatório de auditoria. [Achados A1 e A2]

1.2. Elaborar plano de ação com o objetivo de implementar a classificação documental no conjunto de processos autuados no PAE e de formulários criados no BREVE, no prazo de 90 dias a partir da emissão deste relatório de auditoria. [Achado A3]

2. PELA COMUNICAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS INFORMADAS PELA UNIDADE AUDITADA QUANTO A:

2.1. Elaborar orientação geral ou manual de classificação de informações para as unidades responsáveis, com as previsões legais de restrição e os procedimentos a serem adotados na gestão documental, até 30.6.2024. [Achados A1 e A2]

2.2. Disponibilizar, no portal do TRE-SC na internet, formulário para o exercício do direito de solicitação de informações pessoais ou de reclamações pelo titular dos dados pessoais, bem como de orientações quanto ao procedimento para o seu

encaminhamento, em atendimento à Resolução TSE n. 23.650/2021, art. 12, VI, até 30.6.2024. [Achado A4]

3. AO FINAL, pela regularidade dos demais procedimentos adotados, registrando-se, nesta oportunidade, que dos exames realizados verifica-se a constante atuação da Unidade Auditada no aperfeiçoamento das atividades objeto desta auditoria, tendo inclusive realizado adequações na divulgação de informações na internet sobre a aplicação da LGPD.

As medidas prescritas no item 2 desta conclusão serão acompanhadas por meio de inspeções administrativas futuras.

Este é o Relatório de Auditoria ora submetido à consideração do Secretário de Controle Interno e Auditoria substituto, elaborado em estrita observância às disposições legais e normativas vigentes.

Florianópolis, 30 de novembro de 2023.

Rafael Zornitta
SAAGA-AA

Cátia Heusi Silveira
Chefe da SAAGA-AP

De acordo. Encaminhe-se o presente Relatório de Auditoria à Presidência deste Tribunal.

Florianópolis, 30 de novembro de 2023.

José Farias Junior
Secretário de Controle Interno e Auditoria substituto

ANEXO I - PROCESSOS NO PAE COM INFORMAÇÕES PESSOAIS E/OU PASSÍVEIS DE SIGILO LEGAL, MAS COM VISIBILIDADE PÚBLICA

PROTOCOLO	CATEGORIA	ESPÉCIE	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
19452023	Administrativo	Contratação	• RG do representante da locadora (pp. 30-31).
64982023	Administrativo	Indicação de Auxiliar Eleitoral	• Formulário de Cadastro dos Auxiliares Eleitorais (pp. 12-13).
68382023	Administrativo	Auxílio Funeral	• Certidão de Casamento (pp. 4). • Certidão de óbito (p. 3).
88622023	Administrativo	Pensão Civil	• Certidão de Óbito (pp. 4-5). • Certidão de Casamento (pp. 6-7). • CNH Paulo (p. 8). • RG Isabel (pp. 9-10).
124922023	Administrativo	Contratação	• RG locadores e procurador (pp. 36-38).
274862023	Administrativo	Indicação de Auxiliar Eleitoral	• Formulário de Indicação de Auxiliar Eleitoral com Docs Anexos (pp. 2-10).
495782022	Administrativo	Procedimento Administrativo da DG	• Atestado cirurgia (pp. 2-3).
581022022	Administrativo	Aposentadoria	• Ficha Cadastral (pp. 74-75).
583162022	Administrativo	Abono de permanência	• Ficha Cadastral (p. 9).
323792023	Administrativo	União estável	• Escritura pública de união estável (pp. 4-5). • Declaração de testemunhas com endereço e CPF (pp. 6-7). • CNH da companheira (p. 3).
80492023	Administrativo	União estável	• Formulário de cancelamento do registro de união estável (p. 2).
76692023	Pessoal	Licença para Acompanhamento de Cônjuge	• Certidão de casamento (p. 4). • Data de nascimento, filiação, CPF e RF do cônjuge (p. 5). • Informações médicas da servidora (pp. 6-7). • Ficha cadastral da servidora (p. 14).
42532023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 3-4).
64522023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco dos dependentes, CPF, telefone e email do servidor, CPFs dependentes (pp. 3-4).
69952023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco dos dependentes, CPF, telefone e email do servidor, CPF dependentes (pp. 3-4).
74262023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email do servidor (pp. 3-4).
74332023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 3-4).
76312023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 3-4).
119452023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco dos dependentes, CPF, telefone e email da servidora, CPFs dependentes (pp. 3-4).
120792023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco da dependente, CPF, telefone e email do servidor, CPF da dependente (pp. 3-4).
121332023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 3-4).
132592023	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco das dependentes, CPF, telefone e email do servidor, CPFs dependentes (pp. 3-4).
517602022	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 4-5 e 11-12).
553012022	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco das dependentes, CPF, telefone e email do servidor, CPFs dependentes (pp. 4-5).

PROTOCOLO	CATEGORIA	ESPÉCIE	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
555052022	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 4-5).
561832022	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• Parentesco dos dependentes, CPF, telefone e email da servidora, CPFs dependentes (pp. 3-4).
567922022	Pessoal	Plano de Saúde - Alteração de Opção	• CPF, telefone e email da servidora (pp. 4-5).
1422023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento da servidora e dependentes (p. 2). • CPF, endereço, email e telefone servidora (p. 4).
2082023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento do dependente (p. 2). • Certidão de casamento com averbação de divórcio da servidora (pp. 3-4). • CPF, endereço, email e telefone da servidora (p. 5).
3072023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento da servidora e do dependente (p. 2). • CNH da servidora (p. 3). • Conta de telefone da servidora (p. 5). • Certidão de casamento da servidora (p. 6). • Certidão de identidade militar do dependente (pp. 7-8). • Parentesco do dependente, CPF, telefone e email da servidora, CPF do dependente (pp. 9-10).
12332023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento da servidora (p. 2).
14172023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Data de nascimento, estado civil e parentesco do servidor e dependentes (p. 2). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 4-6).
14182023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento servidor (p. 2). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 4-6).
17872023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento servidora (p. 2). • CNH da servidora (p. 3). • Contrato de locação da servidora (p. 5). • CPF, telefone e email da servidora (pp. 6-7).
21852023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento da servidora (p. 2).
21862023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento da servidora (p. 2). • CPF, endereço e telefone da servidora (pp. 3-5).
28032023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento do dependente (p. 2). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 4-6).
28052023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento do servidor e dependente (p. 2). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 4-6).

PROTOCOLO	CATEGORIA	ESPÉCIE	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
39032023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento do ex-cônjuge (p. 2). • Escritura de divórcio do servidor (pp. 3-7). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 9-11).
43372023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento da ex-companheira (p. 2). • Escritura de dissolução de união estável (pp. 5-8). • CPF, endereço, email e telefone do servidor (pp. 13-15).
48302023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil e data de nascimento do dependente (p. 2). • Certidão de nascimento do dependente (p. 3).
48762023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento do dependente (p. 2). • Certidão de nascimento do dependente (p. 3). • Parentesco do dependente, CPF, telefones e email do servidor, CPF do dependente (pp. 5-6).
58722023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento do dependente (p. 2). • RG e CPF da dependente (p. 3). • Parentesco da dependente, CPF, telefones e email do servidor e CPF da dependente (pp. 4-5).
59102023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Estado civil, parentesco e data de nascimento da dependente (p. 2). • Certidão de nascimento da dependente (p. 3). • Parentesco da dependente, CPF, telefones e email do servidor e CPF da dependente (pp. 4-5).
68912023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 6).
75162023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 8).
81932023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de CNH (p. 5). • Certidão de casamento (p. 6). • Fatura Celesc (p. 7).
85682023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (pp. 3-4).
86342023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 3).
89862023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de CNH (p. 3).
100832023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópias de RG e união estável (pp. 3-12).
103192023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (pp. 3-4).
120382023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de CNH (p. 4). • Fatura CELESC (p. 5).

PROTOCOLO	CATEGORIA	ESPÉCIE	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
120612023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de CNH (p. 4). • Fatura CELESC (p. 5).
120912023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 3).
133912023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de nascimento (pp. 3-4).
141382023	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 4).
479512022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de nascimento (p. 3).
485232022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de nascimento (p. 3).
488072022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 4).
489182022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Fatura de telefone (pp. 4-5). • Cópia de RG (p. 6).
491032022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de óbito (p. 3).
538082022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG e fatura de energia elétrica (pp. 3-5).
538812022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidões de nascimento (pp. 3-4).
540482022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de casamento (p. 3).
553322022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópia de RG (p. 3).
570102022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de nascimento (p. 3).
584702022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Certidão de óbito (p. 3).
593522022	Pessoal	Plano de Saúde - Movimentação Cadastral	• Cópias de RG e identificação (pp. 3-4).

**ANEXO II - FORMULÁRIOS BREVE COM INFORMAÇÕES PESSOAIS E/OU PASSÍVEIS DE
SIGILO LEGAL, MAS COM VISIBILIDADE PÚBLICA**

Número	Tipo de BREVE	INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE RESTRIÇÃO
2145983	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2142118	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2143654	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2145983	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2150208	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2155409	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2156008	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2156093	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2156785	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2157530	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2158210	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2159489	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2159529	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2160614	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2160965	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2161178	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2161515	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2162060	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2162176	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2162642	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2162796	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2162852	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2163152	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2165498	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2165833	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2166431	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2168058	Concessão de Auxílio Pré-Escolar	Filiação e cônjuge
2143653	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2143653	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2145984	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2150209	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2155406	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2156092	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2156783	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2158211	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2159528	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2161179	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2162640	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento
2163804	Concessão de Auxílio-Natalidade	Certidão de nascimento