



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Anexo

PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL E DA MEMÓRIA DA JUSTIÇA ELEITORAL DO PARÁ

Com a edição da Resolução n.º 324, de 20.06.2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o que antes era uma recomendação passa a ter caráter obrigatório para todo o Judiciário: efetivamente disciplinar e implantar a gestão documental e da memória nos tribunais, seguindo as diretrizes e normas ali estabelecidas.

Isto posto, o TRE do Pará cuidou de criar uma Comissão de Gestão da Memória e de reestruturar a Comissão de Gestão Documental, instituindo as respectivas políticas por meio das Resoluções n.º 5.693 e 5.694, ambas de 12.08.2021.

Com a instituição dessas políticas, a Comissão de Avaliação de Documentos – CPAD, a Comissão de Gestão da Memória – GesMemo, a Seção de Arquivo e Gestão Documental – SAGD e o Grupo Gestor do CCJE passaram a discutir e identificar os principais desafios das áreas no âmbito do Tribunal e cartórios eleitorais, a fim de elaborarem seu Programa de Gestão Documental e da Memória – PGDM.

Baseado nos Manuais de Gestão Documental e da Memória do Conselho Nacional de Justiça, no Manual de Gestão Documental do Tribunal Superior Eleitoral e nas normas afetas às matérias, o PGDM prevê um apurado exame sobre um acervo constituído por documentos tradicionais e digitais, realidade da era da informação, que precisa ser controlado, tratado, disponibilizado e preservado para que os direitos à informação, aos bens culturais e à memória sejam garantidos.

O Programa integra as ações de Gestão Documental e da Memória, intrinsecamente relacionadas, aponta os responsáveis pela sua execução e corrobora a importância do trabalho colaborativo entre as Comissões, as unidades do Tribunal e as Zonas Eleitorais, para sua consecução.

As ações são as seguintes:

I – Digitalizar os processos físicos em tramitação para serem migrados para o sistema Processo Judicial Eletrônico – PJE.

II – Expandir a área de armazenamento do arquivo geral para recolher a documentação dos arquivos setoriais do Tribunal, avaliando e racionalizando o volume documental, preservando o acervo permanente e otimizando o espaço físico no prédio sede.

III – Alterar e unificar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidades de Documentos do TRE do Pará e Cartórios Eleitorais, submetendo-os à aprovação do Comitê de Gestão de Documentos da Justiça Eleitoral – CGD-JE.

IV – Gerenciar os ativos digitais, configurando o Sistema Eletrônico de Informações – SEI com o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos atualizados, normatizar e elaborar guia prático para padronizar a entrada de documentos no sistema, otimizando sua utilização e controlando a documentação na fase corrente, para evitar a formação de massa documental digital acumulada.

V – Atualizar a norma que trata da eliminação de documentos, orientando sobre a aplicação do corte cronológico, amostra estatística representativa e adoção de critérios ambientalmente sustentáveis.

VI – Implantar e manter Sistema Informatizado de Gestão de Documentos (SIGAD) e Repositório Arquivísticos Digital Confiável (RDC-Arq) garantindo as qualidades dos documentos arquivísticos digitais, bem como seu arquivamento, preservação e acesso.

VII – Criar o Arquivo Central da Justiça Eleitoral do Pará, recolhendo dos cartórios eleitorais a documentação classificada como permanente, e centralizando o armazenamento do acervo em um único local para melhor gestão, conservação preventiva e otimização de espaço e recursos públicos.

Responsáveis: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Seção de Arquivo e Gestão Documental.

VIII - Estabelecer critérios de seleção e organização do acervo histórico permanente da Justiça Eleitoral do Pará.

IX – Instituir e manter o Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará que reunirá, em uma única plataforma, documentos históricos da Justiça Eleitoral, em seus diversos suportes (físico, digital, imagem, vídeo, áudio etc.), que se encontrem dispersos em arquivos externos e os documentos permanentes de seu acervo documental, disponibilizando-os para acesso ao público, fomentando a pesquisa e promovendo a divulgação da memória institucional.

X – Firmar parcerias e acordos de cooperação técnica com instituições e órgãos de pesquisa visando apoio especializado para a localização, catalogação, digitalização e disponibilização de documentos históricos referentes à Justiça Eleitoral que façam parte de acervos diversos.

XI – Elaborar programação para comemoração das datas alusivas a acontecimentos relevantes para o judiciário brasileiro, no âmbito do Tribunal e dos cartórios eleitorais, sendo as principais:

- 24 de fevereiro – instituição da Justiça Eleitoral em 1932;
- 10 de maio – Dia da Memória do Poder Judiciário;
- 28 de maio – restabelecimento da Justiça Eleitoral em 1945;
- 06 de junho – instalação da Justiça Eleitoral do Pará em 1945;
- 11 de agosto - Dia da instituição dos cursos jurídicos no Brasil, dia do(a) advogado(a) e do(a) magistrado(a);
- 08 de dezembro - Dia da Justiça.

XII – Localizar e recolher, junto aos cartórios eleitorais e unidades do Tribunal, de forma premente, documentos importantes para o registro da atuação da Justiça Eleitoral nos municípios do estado, em seus diversos suportes (físico, digital, imagem, vídeo, áudio etc.), higienizando, catalogando e preservando a documentação encaminhada.

XIII – Criar, manter e disponibilizar para acesso banco de dados com registro audiovisual dos aspectos relevantes das atividades realizadas pela Justiça Eleitoral do Pará, concentrando em um único acervo as informações hoje dispersas entre as unidades que produzem material para divulgação de suas ações.

Responsáveis: Comissão de Gestão da Memória e Grupo Gestor do Centro Cultural da Justiça Eleitoral.



Documento assinado eletronicamente por **LUZIA NADJA GUIMARAES NASCIMENTO, Presidente**, em 26/08/2021, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1364872** e o código



CRC 5E5C8C29.

0005160-34.2021.6.14.8000

1364872v2