



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

**PORTRARIA Nº 20442/2021 TRE/PRE/DG/SA/GABSA**

Estabelece a composição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Tribunal Regional Eleitoral do Pará;

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 324/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Tribunal Regional Eleitoral do Pará com:

I – o(a) titular da Seção de Arquivo e Gestão Documental (SAGD) da Secretaria de Administração;

II – um(a) integrante da SAGD;

III – um(a) integrante da Comissão de Gestão da Memória do Tribunal Regional Eleitoral do Pará (Portaria TRE-PA nº 20.432/2021), preferencialmente representante do Grupo Gestor do Centro Cultural da Justiça Eleitoral - GGCCJE;

IV – um(a) servidor(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V – um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia;

VI – um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de História;

VII – um(a) servidor(a) graduada(a) em curso superior de Direito;

VIII – um(a) servidor(a) da Secretaria Judiciária;

IX – um(a) servidor(a) de Zona Eleitoral.

§ 1º Os membros da CPAD serão designados(as) por meio de portaria da Presidência do Tribunal, devendo ser indicados suplentes para os componentes previstos nos incisos III, IV, VIII e IX deste artigo.

§ 2º Na ausência de servidor(a) com formação superior em arquivologia serão contratado(a), requisitado(a), ou ainda disponibilizado mediante convênio ou termo de cooperação, profissional das área específica para atuarem na CPAD, observada a legislação.

§ 3º Não saneada a ausência de que trata o parágrafo anterior, mesmo de que forma provisória, os

demais integrantes conduzirão normalmente os trabalhos da comissão, no que for possível.

**Art. 2º** Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Pará:

I - propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação da Presidência;

II – sugerir e fomentar práticas de gestão documental que resguardem o acervo arquivístico da Justiça Eleitoral no estado do Pará, independente do suporte em que se encontre;

III – orientar as unidades judiciárias e administrativas a realizar o processo de análise e avaliação da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;

IV – identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos;

V – analisar e aprovar os editais de eliminação de documentos e processos que lhes forem submetidos pelas unidades administrativas da secretaria e pelas zonas eleitorais; e

VI – realizar estudos e encaminhar propostas ao Comitê do Proname sobre questões relativas à Gestão Documental e sugerir à Comissão de Gestão da Memória proposições afetas à sua área de atuação.

§1º A Comissão de Gestão Documental poderá ter apoio da Comissão de Gestão da Memória para o exercício de suas atribuições.

§2º Para os instrumentos que alterem a temporalidade de documentos e processos, quando afetos às Zonas Eleitorais, será previamente ouvida a Corregedoria Regional Eleitoral e submetidos à Presidência.

**Art. 3º** A Comissão será coordenada pelo(a) servidor(a) titular da Seção de Arquivo e Gestão Documental (SAGD) da Secretaria de Administração, a quem caberá:

I – convocar e conduzir as reuniões da Comissão;

II – decidir nos casos de ocorrência de empate nas deliberações;

III – receber e submeter à comissão as propostas de alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação de documentos;

IV – convocar, quando necessário, servidores das diversas áreas deste Tribunal para participarem de reuniões da comissão, auxiliando-a em assuntos específicos de sua área de atuação;

V – manter o registro documental dos atos e atividades da CPAD, encaminhando o resultado dos trabalhos e decisões à apreciação superior para que se possa aferir a legalidade, eficácia e efetividade das decisões da Comissão e;

VI – solicitar cursos de capacitação para os membros da Comissão.

Parágrafo único. O coordenador será secretariado pelo integrante de que trata o inciso II do art. 1º desta norma, o qual também o substituirá em suas ausências.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 19.100/2019.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 23 de junho de 2021.



11:29, 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](https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1319751** e o código CRC **23B7B2AC**.

---

0004686-63.2021.6.14.8000

1319751v22