



Tribunal Superior Eleitoral
Secretaria de Gestão da Informação
Coordenadoria de Jurisprudência

PORTARIA Nº 201, DE 29 DE ABRIL DE 2015.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo [inciso VIII do artigo 116 do Regulamento Interno](#) da Secretaria e considerando o [§ 2º do artigo 4º da Resolução TSE nº 23.379](#), de 1º de março de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral (CGD-JE), nos termos do Anexo I desta portaria.

Art. 2º Prorrogar para 31 de dezembro de 2015 o prazo do [art. 3º da Portaria TSE nº 141](#), de 10 de março de 2014.

Art. 3º Fica revogado o [art. 2º da Portaria TSE nº 141](#), de 10 de março de 2014.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Este texto não substitui o publicado no [DJE-TSE, nº 81, de 30.4.2015, p. 166-172.](#)

ANEXO I

REGULAMENTO DO COMITÊ DE GESTÃO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA ELEITORAL

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Gestão Documental da Justiça Eleitoral (CGD-JE) é responsável pela coordenação do Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral (PGD-JE), do Sistema de Arquivos da Justiça Eleitoral (Saje) e pela gestão do Fundo Histórico Arquivístico da Justiça Eleitoral (FHAJE).

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGD-JE é constituído por oito membros titulares, sendo:

I – o titular da Coordenadoria de Protocolo, Expedição e Arquivo (Copea) da Secretaria de Gestão da Informação (SGI) do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que o coordenará;

II – um representante da Seção de Arquivo (Searq/Copea/SGI), indicado pelo titular da Copea, que atuará como coordenador substituto;

III – um representante da Seção de Documentos Eletrônicos (Sedexp/Copea/SGI), indicado pelo titular da Copea;

IV – um representante de cada região do país;

Parágrafo único. Será nomeado um suplente para cada membro de região do país.

Art. 3º A substituição de membro do CGD-JE poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – pedido expresso e fundamentado feito pelo próprio membro ou por quem o indicou;

II – vacância do seu cargo efetivo no órgão da Justiça Eleitoral.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições do Coordenador e do Coordenador Substituto

Art. 4º Ao coordenador do CGD-JE incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e, especificamente:

I – representar o CGD-JE nos atos que se fizerem necessários;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – receber os expedientes dirigidos ao CGD-JE, encaminhando aos membros aqueles dependentes de deliberação;

IV – publicar as atas e demais documentos do CGD-JE.

Art. 5º Ao coordenador substituto compete substituir o coordenador em suas ausências.

Seção II

Das Atribuições dos Membros

Art. 6º Aos membros incumbe:

I – comparecer às reuniões;

II – apreciar e aprovar a ata de reunião;

III – debater e decidir a matéria submetida a discussão;

IV – realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Do Encaminhamento das Matérias

Art. 7º As matérias a serem submetidas ao comitê gestor poderão ser suscitadas, de ofício, por qualquer membro do CGD-JE, ou mediante provocação pelos comitês regionais, pelas comissões permanentes de avaliação de documentos e pelos demais órgãos da Justiça Eleitoral.

Seção II

Da Distribuição e dos Prazos

Art. 8º Recebida a matéria, será ela distribuída à comissão permanente de assunto correlato, ou a um membro, caso o assunto não seja da competência de nenhuma das comissões.

Parágrafo único. A matéria poderá ser distribuída a uma comissão especial, a qualquer tempo, mediante proposta ao coordenador, para fins de emissão de parecer técnico.

Art. 9º O trâmite das matérias submetidas ao comitê gestor deve obedecer aos seguintes prazos:

I – distribuição: três dias, contados da data de suscitação ou de recebimento da matéria;

II – emissão de parecer por comissão especial: até 15 dias, contados da data de distribuição, prorrogável por igual período mediante solicitação dirigida ao coordenador;

III – elaboração do relatório, do parecer e da proposta de deliberação preliminares, a serem apresentados ao coordenador: até 30 dias, contados da data do recebimento do parecer da comissão especial;

IV – apresentação da matéria para inclusão em pauta: até cinco dias, contados da data de conclusão dos trabalhos realizados pela comissão especial em conjunto com o coordenador.

Seção III

Da Análise e Discussão das Matérias

Art. 10. As deliberações do comitê gestor, observado o quórum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante:

I – propostas de ato normativo;

II – recomendações;

III – propostas de diligências;

IV – notas técnicas;

V – pareceres;

VI – moções que expressem o juízo do comitê sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio ou crítica.

Parágrafo único. A deliberação e a aprovação dos assuntos submetidos a discussão ocorrerão mediante reuniões presenciais ou por troca de mensagens de correio eletrônico entre os representantes.

Seção IV

Das Reuniões

Art. 11. A pauta de reuniões do comitê gestor será encaminhada aos seus membros com antecedência de, no mínimo, 30 dias, acompanhada da documentação necessária aos estudos, para deliberação.

Art. 12. O CGD-JE somente delibera com quórum mínimo de cinco membros.

Art. 13. Após a realização de cada reunião do CGD-JE, a ata correspondente será lavrada e enviada por correio eletrônico para os membros e, depois de aprovada, será também remetida

pelo mesmo processo, dentro de cinco dias úteis, para todos os que tiverem participado da sessão respectiva, devendo ser posteriormente assinada pelo coordenador.

Art. 14. O CGD-JE poderá convocar para participar de suas reuniões especialistas e representantes de outros órgãos ou outras instituições, sem direito a voto ou remuneração, assim como poderá utilizar subsídios técnicos apresentados por grupos consultivos, especialistas da matéria a ser analisada.

Art. 15. O comitê reunir-se-á, preferencialmente, na cidade de Brasília, nas dependências do TSE, por convocação do diretor-geral da Secretaria do Tribunal encaminhada aos respectivos diretores-gerais das secretarias dos tribunais regionais eleitorais (TREs) integrantes do comitê, conforme necessidade previamente apontada pelo coordenador do comitê.

Art. 16. Os comitês regionais e as comissões especiais reunir-se-ão por convocação dos respectivos coordenadores ou membros, seguindo o cronograma estabelecido.

Parágrafo único. Os comitês regionais e as comissões especiais somente se reunirão para deliberar quando presentes a maioria de seus membros.

Art. 17. Das reuniões do CGD-JE, dos comitês regionais e das comissões especiais será lavrada ata que, após aprovação dos presentes, será divulgada aos membros e representantes.

CAPÍTULO V DOS COMITÊS REGIONAIS

Art. 18. Os comitês regionais de gestão documental são os seguintes:

I – da Região Centro-Oeste, composto pelos TREs das seguintes unidades federativas: Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;

II – da Região Nordeste, composto pelos TREs das seguintes unidades federativas: Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Sergipe;

III – da Região Norte, composto pelos TREs das seguintes unidades federativas: Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins;

IV – da Região Sudeste, composto pelos TREs das seguintes unidades federativas: Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo;

V – da Região Sul, composto pelos TREs das seguintes unidades federativas: Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina.

Art. 19. Os comitês regionais serão constituídos por um representante da área de gestão documental de cada Tribunal Regional, indicado pelo respectivo diretor-geral.

§ 1º O comitê regional elegerá um coordenador, que será o representante da região junto ao CGD-JE.

§ 2º O mandato do representante regional será de dois anos, podendo ser reconduzido por deliberação dos que o indicaram.

Art. 20. Ao comitê regional compete:

I – zelar pelo cumprimento das finalidades e competências do Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral (PGD-JE), nos termos da [Resolução-TSE nº 23.379/2012](#);

II – apresentar relatórios anuais de suas atividades ao comitê gestor;

III – divulgar nos TREs da respectiva região os atos editados, as ações e os projetos do CGD-JE, bem como fomentar a participação;

IV – apresentar propostas de edição de atos, ações ou projetos ao CGD-JE.

§ 1º O coordenador do comitê regional tem como incumbência:

I – interagir com os representantes do CGD-JE;

II – submeter ao comitê regional propostas para deliberações;

III – submeter proposições e deliberações do comitê regional ao CGD-JE;

V – divulgar aos representantes dos tribunais regionais as deliberações do CGD-JE.

§ 2º Aos membros do comitê regional incumbe:

I – eleger, dentre os seus membros, o coordenador do comitê;

II – interagir com os demais representantes;

III – manifestar-se sobre as proposições submetidas a discussão pelo coordenador regional, no prazo estabelecido;

IV – zelar pelo cumprimento das finalidades e competências do CGD-JE, nos termos da [Resolução-TSE nº 23.379/2012](#).

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Seção I Disposições Gerais

Art. 21. As comissões do comitê são:

I – permanentes: as de caráter técnico ou especializado compostas por pelo menos um membro do CGD-JE, que a coordenará, e os demais especialistas, membros de comitês ou não, designados pelo CGD-JE;

II – especiais: as criadas para apreciar assunto específico, que se extinguem quando alcançado o fim a que se destinam ou quando expirado seu prazo de duração, integradas por especialistas, membros de comitês ou não, designados pelo CGD-JE.

Art. 22. O exercício das atividades desenvolvidas por membros das comissões é considerado relevante e não sujeito a remuneração.

Art. 23. Às comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência, e às especiais, no que lhes for aplicável, cabe:

I – zelar pelo cumprimento das finalidades e competências do PGD-JE, nos termos da [Resolução-TSE nº 23.379/2012](#);

II – discutir e emitir parecer sobre as proposições sujeitas à deliberação do CGD-JE que lhes forem distribuídas;

III – apresentar ao CGD-JE propostas de ações, projetos e proposições sobre as matérias de sua competência;

IV – acompanhar e apoiar ações, projetos e proposições sobre as matérias de sua competência;

V – estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade.

Seção II

Das Comissões Permanentes

Art. 24. As comissões permanentes são:

- I – De Regulação;
- III – De Desenvolvimento do Saje e do FHAJE;
- II – De Instrumentos Arquivísticos;
- IV – De Gestão de Documentos Digitais.

Art. 25. Os membros das comissões permanentes serão escolhidos mediante votação do CGD-JE e nomeados por ato do coordenador.

§ 1º O ato de nomeação indicará os membros e o coordenador da comissão permanente.

§ 2º O coordenador de comissão permanente poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

Art. 26. Compete à Comissão de Regulação:

- I – manifestar-se sobre propostas de atos normativos;
- II – verificar a necessidade de revisão das normas sobre gestão documental da Justiça Eleitoral;
- III – propor a emissão de recomendações ou notas técnicas sugerindo regulamentação de temas nos órgãos da Justiça Eleitoral.

Art. 27. Compete à Comissão de Desenvolvimento do Saje e do FHAJE:

- I – apresentar e apreciar propostas para promover a integração e o desenvolvimento dos arquivos integrantes do Saje;
- II – apresentar e apreciar propostas para fomentar o desenvolvimento de infraestrutura, tratamento e proteção especial dos documentos arquivísticos considerados de guarda permanente nos arquivos da Justiça Eleitoral que compõem o FHAJE;
- III – promover a comunicação e a integração com a Rede de Memória Eleitoral (Reme), instituída pela [Portaria-TSE nº 256/2014](#), a fim de desenvolver ações conjuntas para tratamento dos documentos históricos da Justiça Eleitoral.

Art. 28. Compete à Comissão de Instrumentos Arquivísticos:

- I – analisar propostas sobre instrumentos arquivísticos da Justiça Eleitoral;
- II – avaliar o Plano de Classificação de Documentos, a Tabela de Temporalidade de Documentos e a Lista de Documentos Vitais elaborados pelas comissões permanentes de avaliação de documentos dos tribunais eleitorais, emitindo parecer pela aprovação ou pela alteração;
- III – propor critérios de avaliação dos instrumentos;
- IV – propor regulamentação, padrões ou diretrizes sobre instrumentos arquivísticos.

Art. 29. Compete à Comissão de Gestão de Documentos Digitais:

- I – avaliar propostas sobre sistemas informatizados, bases de dados e repositórios de gestão documental;
- II – fomentar o compartilhamento de soluções informatizadas de gestão documental entre os órgãos da Justiça Eleitoral;
- III – realizar estudos e pesquisas sobre sistemas informatizados de gestão documental.

Seção III

Das Comissões Especiais

Art. 30. O CGD-JE constituirá comissões especiais, de caráter temporário, para exame de assuntos específicos.

§ 1º O ato de constituição de comissão especial indicará seus membros, seu coordenador, a finalidade e o prazo para conclusão dos trabalhos, bem como a possibilidade de prorrogação ou não.

§ 2º O coordenador de comissão especial poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

Art. 31. O coordenador de comissão especial designará o relator da matéria a ela submetida, para elaboração de documento conclusivo a ser apresentado ao comitê gestor.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A composição dos comitês e das comissões será publicada em local específico na intranet do TSE.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGD-JE, dentro de sua área de competência, e pelo diretor-geral da Secretaria do TSE, quando extrapolarem a competência do CGD-JE.