

ATO NORMATIVO Nº 109 /2020**Categoria:** Atos Normativos**Data de disponibilização:** Quinta, 12 de Novembro de 2020**Número da edição:** 6274**Republicações:** [Clique aqui para ver detalhes](#)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PJES
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Rua Desembargador Homero Mafra ,60 - Bairro Enseada do Suá - CEP 29050906
Vitória - ES - www.tjes.jus.br

ATO NORMATIVO Nº 109 /2020

Institui e Disciplina a Comissão de Gestão da Memória e altera a Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **RONALDO GONÇALVES DE SOUSA, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a Resolução nº 56/2015, publicada no ediaro de 09/10/2015, que Instituiu o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade Unificada dos Processos Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disciplina sua aplicação e estabelece procedimentos para a eliminação de processos judiciais findos;

Considerando a Resolução nº 324 de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que Instituiu diretrizes e normas de Gestão da Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir diretrizes e normas de Gestão da Memória e de Gestão Documental baseado no Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

Art. 2º - Os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão da Memória definidas no Proname, o qual é regido pelos seguintes princípios e diretrizes:

I – garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;

II – promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;

III – produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a conseqüente difusão e consolidação da imagem institucional;

IV – intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural e da área da ciência da informação;

V – interface multidisciplinar e convergência dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação;

VI – guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos;

VII – manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido;

VIII – classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

IX – manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando garantir os requisitos arquivísticos e a presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;

X – padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

XI – adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

XII – garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;

XIII – capacitação e orientação de magistrados e de servidores dos órgãos do Poder Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

XIV – adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos – MoReq-Jus;

XV – constituição de unidades de Gestão Documental e de Gestão da Memória, assim como de Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPADs; e

XVI – fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e da história nacional ou regional por meio de criação de Museus, Memoriais, Espaços de Memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos Arquivos judiciais.

Art. 3º - Fica instituída a "Comissão de Gestão da Memória", com a seguinte composição:

I – 1 (um) magistrado de 2ª Instância;

II – 1 (um) magistrado de 1ª Instância;

III – o Coordenador de Gestão da Informação Documental;

IV – 1 (um) servidor da unidade de Patrimônio do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Gestão da Memória serão designados por Portaria do Presidente.

Art. 4º - Compete à Comissão de Gestão da Memória:

I – favorecimento do uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos;

II – compartilhamento de técnicas das ciências da informação, arquivologia, biblioteconomia, museologia, história, antropologia e sociologia para agregar valor informativo sobre a instituição e seu papel na sociedade;

III – colaboração e interação entre as unidades de Memória e de Arquivo;

IV – promoção de iniciativas de preservação do patrimônio arquivístico, mobiliário e imobiliário de caráter histórico e cultural do Poder Judiciário e respectiva divulgação;

V – promoção de encontros e seminários para intercâmbio de experiências; e

VI – registro e divulgação de boas práticas no sítio eletrônico do CNJ.

Art. 5º - Fica alterada a "Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD" que passa a ter a seguinte composição:

I – Magistrado com experiência em gestão documental ou gestão da memória para coordenar a Comissão;

II – o Coordenador de Gestão da Informação Documental;

III – um servidor da unidade de Tecnologia da Informação;

IV – um servidor graduado em curso superior de Arquivologia;

V – um servidor graduado em curso superior de Direito.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD serão designados por Portaria do Presidente.

Art. 6º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD:

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

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

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

IV – analisar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição e aprová-los; e

V – realizar estudos e encaminhar propostas ao Comitê do Proname sobre questões relativas à Gestão Documental e à Gestão da Memória.

Art. 7º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Vitória/ES, 11 de novembro de 2020.

Des. RONALDO GONÇALVES DE SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça do Espírito Santo

comunicações em geral, no âmbito do Poder Judiciário do

Estado do Espírito Santo, nos termos da Resolução nº
034/2013.

Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Suá - ES - CEP 29050-906

©Tribunal de Justiça ES. Todos os direitos reservados.