

**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](http://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.