



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RESOLUÇÃO N. 7964/2017

Disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, IX, do seu Regimento Interno (Resolução n. 7.847, de 12.12.2011),

— considerando que, nos termos do art. 216, § 2º, da Constituição Federal, cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitam;

— considerando que a Lei n. 8.159, de 8.1.1991, estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados, define a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão dos documentos produzidos e recebidos em razão do exercício das suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos e facultar o acesso aos documentos sob a sua guarda;

— considerando que a Lei n. 9.605, de 12.2.1998, no seu art. 62, tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

— considerando o disposto na Resolução n. 26, de 6.5.2008, do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), alterada pela Resolução n. 30, de 23.12.2009, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas pelos arquivos do Poder Judiciário;

— considerando a Recomendação n. 37, de 15.8.2011, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME);

— considerando que a Resolução n. 23.379, de 1º.3.2012, do Tribunal Superior Eleitoral, estabelece diretrizes para a implementação do Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral – PGD-JE; e

— considerando os estudos realizados nos autos do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n. 16.721/2016 (Instrução n. 0600002-50.2017.6.24.0000),



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 2 da Resolução TRESA n. 7964/2017)

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 1º Esta Resolução disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se documento arquivístico aquele original único, produzido ou recebido pelas unidades administrativas da Sede do Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais na execução das suas atividades jurisdicionais e administrativas.

Art. 3º As unidades administrativas da Sede do Tribunal e os Cartórios Eleitorais deverão utilizar-se do Plano de Classificação, da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e dos demais instrumentos de Gestão Documental, que serão estabelecidos por Portaria da Presidência do Tribunal, para a classificação, a avaliação, a descrição, a transferência, o recolhimento e a destinação de documentos.

Art. 4º Os instrumentos de gestão documental serão aplicados a todos os documentos do Tribunal, independentemente do tipo de suporte.

Art. 5º Os documentos, dependendo da fase em que se encontram, são classificados em correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles que se encontram em curso na própria unidade em que são produzidos e que, mesmo sem movimentação, são objeto de consultas frequentes, formando os arquivos correntes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles procedentes de arquivos correntes e que aguardam destinação final em local de armazenagem temporária por não possuírem mais consulta frequente.

§ 3º Consideram-se permanentes os documentos de valor histórico, probatório ou informativo, os quais devem ser preservados em caráter definitivo, recolhidos dos arquivos correntes e intermediários em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Art. 6º Os documentos considerados de guarda permanente constituem o Fundo Histórico da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, e deverão ser preservados em caráter definitivo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 3 da Resolução TRESA n. 7964/2017)

CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 7º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da Justiça Eleitoral de Santa Catarina é responsável pela avaliação dos documentos arquivísticos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESA), e será designada por Portaria da Presidência, sem prejuízo das atribuições de seus membros perante as respectivas unidades de lotação.

§ 1º Recomenda-se que a Comissão seja composta, no mínimo, pelos seguintes servidores:

I – um representante da Unidade de Gestão Documental;

II – um bacharel em Arquivologia;

III – um bacharel em História;

IV – um bacharel em Direito;

V – um representante da área de Tecnologia da Informação; e

VI – um representante da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 2º Na Portaria de designação, o Presidente indicará um membro como secretário, que auxiliará a Comissão em seus trabalhos.

§ 3º O Presidente da Comissão será substituído por membro efetivo nos casos de ausência, impedimento ou suspeição.

§ 4º Os demais membros efetivos serão substituídos por qualquer suplente.

§ 5º A CPAD, a seu critério, poderá requisitar o auxílio de servidores das Unidades do Tribunal referidas nos documentos a serem avaliados, bem como o de servidores com formação acadêmica ligada ao campo do conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação.

Art. 8º A Comissão deliberará com quórum de maioria simples de seus membros.

Art. 9º A avaliação de documentos é entendida como o processo de análise dos valores primário e secundário dos documentos arquivísticos, bem como sua frequência de uso, visando estabelecer seus prazos de guarda e destinação final.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 4 da Resolução TRESA n. 7964/2017)

§ 1º Considera-se como valor primário aquele relacionado à necessidade de produção do documento no decorrer de uma atividade para finalidades administrativas, jurídicas, legais e/ou fiscais.

§ 2º Considera-se como valor secundário aquele relacionado à potencialidade do documento de servir como prova das atividades realizadas pelo Tribunal por razões administrativas, jurídicas, legais e/ou fiscais ou, ainda, como referência para a pesquisa em qualquer área do conhecimento.

Art. 10. Competirá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

I – analisar e aprovar os processos e instrumentos de gestão documental do Tribunal;

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

III – orientar o processo de análise e avaliação da documentação no âmbito de atuação da Justiça Eleitoral de Santa Catarina;

IV – analisar e aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos no âmbito do Tribunal de acordo com os prazos de guarda e a destinação final previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

V – analisar e aprovar propostas enviadas pelas unidades administrativas da Sede do Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais de atualização do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

VI – prestar orientações às unidades administrativas da Sede do Tribunal e aos Cartórios Eleitorais sobre a utilização dos instrumentos de gestão documental e da ferramenta eletrônica de eliminação de documentos; e

VII – elaborar estudos e opinar acerca da criação e preservação de documentos digitais, adotando o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) e um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), de acordo com recomendação do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 11. As atualizações propostas ao Plano de Classificação, à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e aos demais instrumentos de gestão documental, deverão ser encaminhadas pela CPAD à Direção-Geral do



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 5 da Resolução TRESA n. 7964/2017)

Tribunal, que submeterá à Presidência para regulamentação por meio de portaria a ser publicada no *Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC)*.

CAPÍTULO III DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 12. Nenhum documento arquivístico das unidades administrativas da Sede do Tribunal ou dos Cartórios Eleitorais poderá ser eliminado ou encaminhado para arquivamento permanente sem que haja tal previsão na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Art. 13. A eliminação de documentos no âmbito da Justiça Eleitoral de Santa Catarina ocorrerá após concluído o processo de classificação, avaliação e seleção documental, que deverá ser realizado pelas unidades administrativas da Sede do Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais, sob orientação da CPAD.

§ 1º Nas unidades administrativas da Sede do Tribunal a eliminação de documentos realizar-se-á, ordinariamente, uma vez ao ano e, extraordinariamente, de acordo com a necessidade.

§ 2º Nos Cartórios Eleitorais a eliminação de documentos sob sua guarda será realizada por seus próprios servidores ordinariamente, a cada ano ímpar, e extraordinariamente, de acordo com a necessidade.

Art. 14. Após aprovada a eliminação e referendada pela Direção-Geral, será publicado Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no *Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC)*, e disponibilizado o inteiro teor da Listagem de Eliminação de Documentos na página do TRESA, na intranet e na internet.

§ 1º A publicação a que se refere este artigo compete à CPAD quando se referir a documentos das unidades administrativas da Sede do Tribunal e aos Cartórios Eleitorais relativamente aos seus documentos.

§ 2º O Edital de Eliminação fixará o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para eventual solicitação de alienação de documentos pela parte interessada.

Art. 15. A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio de reciclagem do material descartado, ficando autorizada a sua destinação a programas de natureza social.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 6 da Resolução TRESA n. 7964/2017)

Parágrafo único. Os documentos a serem eliminados deverão ser descaracterizados por meio da trituração ou de outro procedimento que impeça a identificação do seu conteúdo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os instrumentos de gestão documental serão atualizados mediante proposta da CPAD.

Art. 17. O TRESA deverá realizar treinamento e capacitação dos servidores que irão utilizar os instrumentos de gestão documental.

Art. 18. Cumpra às unidades administrativas da Sede do Tribunal e aos Cartórios Eleitorais promoverem a adequação de seus arquivos ao disposto nesta Resolução até o dia 19 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI) fará a definição de metadados para os documentos digitais, e a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) a adequação dos sistemas informatizados.

Art. 19. Os trabalhos desenvolvidos na Comissão constarão na ficha funcional dos servidores como serviço relevante.

Art. 20. O Tribunal fornecerá aos servidores designados para compor a CPAD o treinamento necessário para o desempenho deste múnus público.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral, após a manifestação da CPAD.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução TRESA n. 7.902, de 27.1.2014.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no *Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC)*, sem prejuízo de sua publicação no *Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESA)*.

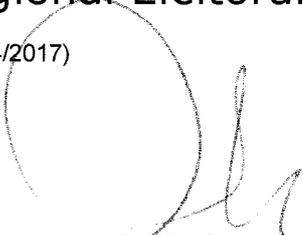
SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
SANTA CATARINA, em Florianópolis, 18 de abril de 2017.

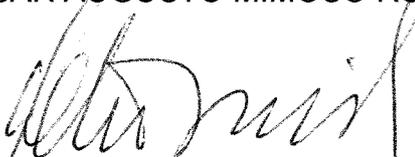
Juiz ANTONIO DO RÉGO MONTEIRO ROCHA
Presidente



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(Fl. 7 da Resolução TRESA n. 7964/2017)


Juiz CESAR AUGUSTO MIMOSO RUIZ ABREU

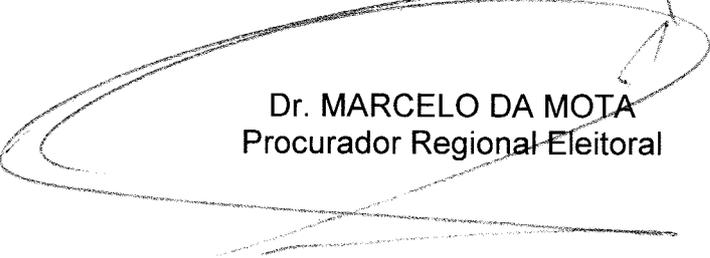

Juiz HELIO DAVID VIEIRA FIGUEIRA DOS SANTOS


Juíza ANA CRISTINA FERRO BLASI


Juiz DAVIDSON JAHN MELLO


Juíza LUÍSA HICKEL GAMBA


Juiz WILSON PEREIRA JUNIOR


Dr. MARCELO DA MOTA
Procurador Regional Eleitoral



TRESC
Fl. _____

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

EXTRATO DE ATA

**INSTRUÇÃO Nº 0600002-50.2017.6.24.0000 - INSTRUÇÃO - MATÉRIA ADMINISTRATIVA -
MINUTA DE RESOLUÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PAE N. 16.721/2016 -
PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL NA JUSTIÇA ELEITORAL DE SANTA CATARINA**
RELATOR: JUIZ ANTONIO DO RÉGO MONTEIRO ROCHA

INTERESSADO(S): SECRETARIA JUDICIÁRIA

PRESIDENTE DA SESSÃO: JUIZ ANTONIO DO RÉGO MONTEIRO ROCHA
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL: MARCELO DA MOTA

Decisão: à unanimidade, aprovar a regulamentação que disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina. Foi assinada a Resolução n. 7964. Participaram da deliberação os Juízes Antonio do Régo Monteiro Rocha, Cesar Augusto Mimoso Ruiz Abreu, Helio David Vieira Figueira dos Santos, Ana Cristina Ferro Blasi, Davidson Jahn Mello, Luísa Hickel Gamba e Wilson Pereira Junior

PROCESSO APRECIADO NA SESSÃO ADMINISTRATIVA DE 18.04.2017.