



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR



RESOLUÇÃO Nº 276, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, de acordo com o disposto nos artigos 234, XXVI, da Lei Estadual nº 7.356/80, e tendo em vista o aprovado nos autos do Processo SEI n. 9.2021.0700.000666-8, na sessão virtual de 26 de maio de 2022, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no art. 5º, incisos XIV e XXXIII, garante o acesso à informação como direito fundamental, seja de interesse particular ou de interesse geral ou coletivo;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no art. 215, determina que o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, assim como a defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro;

CONSIDERANDO que os acervos documentais do Poder Judiciário constituem patrimônio cultural e histórico, que devem ser preservados em conformidade com o art. 216, § 1º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, nos termos do art. 216, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei n. 8.159/1991, que estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados, determina ser dever do Poder Público promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO que a referida lei dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e, no seu art. 10, define como inalienáveis e imprescritíveis os documentos considerados de valor permanente;

CONSIDERANDO que o art. 62 da Lei n. 9.605/1998 tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

[HTTP://www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)

Avenida Praia de Belas, 799 – bairro Praia de Belas
Porto Alegre- RS – CEP 90110-001



CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 11.419/2006, sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO que a Lei n. 12.527/2011 estabelece a obrigação de o Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

CONSIDERANDO o contido na Lei n. 12.682/2012, que disciplina a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, com a alteração imposta pela Lei n. 13.874/2019, regulamentada pelo Decreto n. 10.278/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso em longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos;

CONSIDERANDO a existência de modelos nacionais e internacionais para sistemas abertos de arquivamento de informações;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq nos órgãos do Poder Judiciário, em atendimento ao disposto nas normativas do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq e em normas internacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de criação as bases para promover a interoperabilidade entre os órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da Recomendação CNJ n. 37/2011 (alterada pela Recomendação n. 46, de 17 de dezembro de 2013), que dispõe sobre o funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname e de seus instrumentos;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020, que instituiu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname;

CONSIDERANDO os termos da Lei Estadual nº 12.136, de 05/08/2004, que institui, no âmbito do Poder Judiciário Estadual, o



Programa de Gestão de Documentos e dá outras providências, em especial o artigo 2º, caput, dessa Lei;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos dos artigos 6º, inciso XXVI, do Regimento Interno deste Tribunal, e 20, 21, 22 e 35, todos da Resolução n. 02/2000, deste Tribunal de Justiça Militar;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de incentivar a manutenção da preservação, da pesquisa e da divulgação da história desta Justiça Militar, iniciadas pelo Projeto Memória no ano de 2003, bem como de todas as informações, documentos e objetos de cunho histórico produzidos e existentes no acervo físico e digital deste Projeto;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre a aplicação do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos na Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, compreendem-se:

I - Gestão Documental como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação; e

II - Gestão da Memória como o conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa.

Art. 3º Determina-se para a Gestão Documental e de Memória na Justiça Militar:

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

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

[HTTP://www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR



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

IV - o intercâmbio e a interlocução com instituições culturais e protetoras do patrimônio histórico e cultural, bem como da área da ciência da informação;

V - a 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 - a guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos;

VII - a 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 - a classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando à preservação das informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais e coletivos;

IX - a manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando à garantia dos requisitos arquivísticos e à presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;

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

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

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

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



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

XV - a constituição de Comissões Permanentes de Avaliação Documental - CPADs;

XVI - o 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.

CAPÍTULO II

DO PRONAME

Art. 4º São instrumentos do Programa de Gestão Documental:

I - os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os metadados desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;

II - as Tabelas Processuais Unificadas;

III - a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais;

IV - o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade da Documentação Administrativa da Justiça Militar;

V - a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos;

VI - a Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos;

VII - o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos;

VIII - o Plano para Amostra Estatística Representativa;

IX - o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;

X - o Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário.

§ 1º A destinação de guarda permanente dos documentos, determinada nos instrumentos utilizados pela Justiça Militar, deverá ser compatível com aquela estabelecida pelo Proname.

§ 2º Os instrumentos do Programa de Gestão Documental serão atualizados e publicados no site institucional pela Comissão Permanente de Avaliação Documental da Justiça Militar.



CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 5º – Institui a Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD que passa a ter a seguinte composição:

I – uma Desembargadora Militar ou um Desembargador Militar para coordenar a Comissão;

II - uma Juíza de Direito ou um Juiz de Direito do Primeiro Grau de Jurisdição, como Vice Coordenadora ou Vice Coordenador da Comissão;

III – uma servidora ou um servidor da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – uma servidora ou um servidor do Arquivo Judicial;

V - uma servidora ou um servidor bacharel em Biblioteconomia ou História;

VI – uma servidora ou um servidor bacharel em Direito.

§ 1º - A critério da Comissão, poderão ser convidados a integrá-la servidores das unidades organizacionais referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, podendo ser substituídos após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento.

§ 2º - Os membros da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD serão designados por Portaria da Presidência e desempenharão suas atividades sem prejuízo das respectivas funções administrativas ou jurisdicionais.

§ 3º - As deliberações da CPAD serão tomadas pelo voto da maioria simples de suas integrantes e seus integrantes e serão lavrados em ata. Em caso de empate, prevalecerá o voto da Coordenadora ou do Coordenador.

§ 4º - A CPAD terá cunho permanente, sendo suas integrantes nomeadas e seus integrantes nomeados por um período de 2 (dois) anos, a contar do início de exercício de cada administração do Tribunal de Justiça Militar, podendo haver recondução sob aprovação do mesmo.

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 do Presidente;

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 administrativos e processos judiciais;

IV – analisar, por meio de processo administrativo, os editais de eliminação de documentos e processos do Tribunal, bem como aprová-los;

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

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DA MEMÓRIA

Art. 7º - Denomina-se "memória institucional" o conjunto de documentos, peças e elementos considerados para fins históricos, probatórios e de patrimônio, como garantia da consolidação da identidade institucional.

Art. 8º - Determina-se com vistas à preservação e divulgação da memória institucional na Justiça Militar:

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

II – o 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 – a colaboração e interação entre as unidades de Memória e de Arquivo;

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

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

VI – a registro e divulgação de boas práticas no site institucional da Justiça Militar.



Art. 9º - Compete à Comissão de Gestão de Memória/Projeto Memória:

I - preservar e divulgar a documentação de valor permanente e peças museológicas;

II - organizar eventos culturais e mostras permanentes ou temporárias do acervo;

III - realizar pesquisas históricas em fontes primárias, arquivos físicos e digitais da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, divulgando-as no site institucional;

IV - elaborar pesquisas visando à reconstituição e à preservação da memória e da história da Justiça Militar, divulgando-as;

V - promover convênios, acordos de cooperação técnico-científica e parcerias com instituições universitárias e culturais;

VI - contribuir para a reconstrução da história da Justiça Militar, para a evolução do Direito e do pensamento jurídico no Brasil, disponibilizando à sociedade acervo para consulta e pesquisa;

VII - dar cumprimento aos preceitos legais relativos à preservação do patrimônio histórico e cultural brasileiro, à garantia do acesso às informações de caráter público e aos arquivos públicos.

VIII – coordenar a política de Gestão da Memória da instituição de acordo com esta Resolução e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;

IX – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental do respectivo órgão;

X – aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente do órgão;

XI – promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e

XII – coordenar a identificação e o recebimento de material que comporá os acervos físico e virtual de preservação, bem como a divulgação de informações relativas à Memória institucional.

Parágrafo único - A Comissão de Gestão da Memória poderá requisitar servidores e o auxílio da CPAD para o exercício de suas atribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR



CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE GESTÃO DE MEMÓRIA/PROJETO MEMÓRIA

Art. 10 – Fica instituída a “Comissão de Gestão da Memória/Projeto Memória”, com a seguinte composição:

I – uma Desembargadora Militar ou um Desembargador Militar para coordenar a Comissão;

II – uma Juíza de Direito ou um Juiz de Direito do Primeiro Grau de Jurisdição;

III – uma servidora ou um servidor do Tribunal de Justiça Militar;

IV – uma servidora ou um servidor do Primeiro Grau de Jurisdição;

V – uma estagiária ou um estagiário de História.

§ 1º Os membros da Comissão de Gestão da Memória/Projeto Memória serão designados por Portaria da Presidência.

§ 2º A Comissão de Gestão de Memória/Projeto Memória terá cunho permanente, sendo suas integrantes nomeadas e seus integrantes nomeados por um período de 2 (dois) anos, a contar do início de exercício de cada administração do Tribunal de Justiça Militar, podendo haver recondução sob aprovação do mesmo.

Art. 11 - Revogam-se as Resoluções nº 06/2002 e 103/2012.

Art. 12 - Esta Resolução entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à data de sua disponibilização no Diário da Justiça eletrônico, revogando-se todas as demais disposições em contrário.

Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 26 de maio de 2022.

AMILCAR FAGUNDES FREITAS MACEDO

DESEMBARGADOR MILITAR PRESIDENTE

MARIA EMÍLIA MOURA DA SILVA

DESEMBARGADORA MILITAR VICE-PRESIDENTE

PAULO ROBERTO MENDES RODRIGUES

DESEMBARGADOR MILITAR CORREGEDOR-GERAL

[HTTP://www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)

Avenida Praia de Belas, 799 – bairro Praia de Belas
Porto Alegre- RS – CEP 90110-001



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR



SERGIO ANTONIO BERNI DE BRUM
DESEMBARGADOR MILITAR

FERNANDO GUERREIRO DE LEMOS
DESEMBARGADOR MILITAR

FÁBIO DUARTE FERNANDES
DESEMBARGADOR MILITAR

RODRIGO MOHR PICON
DESEMBARGADOR MILITAR

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Rogério Nejar
Diretor-Geral

Disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico nº 7.214, de 30 de maio de 2022, como se confere clicando [aqui](#).