



Versão: 01.00
Data da Última Versão: 16/06/2021

Manual de Gestão da Memória do TJPA



Dados internacionais de catalogação na Publicação (CIP)

P221m Pará. Tribunal de Justiça. Departamento de Documentação e Informação.

Manual de gestão da memória do TJPA [recurso eletrônico] / Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Departamento de Documentação e Informação. – Dados eletrônicos. - Belém, 2021.

11 p.: il.

Modo de acesso: www.tjpa.jus.br

1. Tribunal de Justiça - Gestão de documentos - Manual. 2. Documento - Memórias. 3. Documentação - Conservação. 4. Preservação de documentos. I. Pará. Tribunal de Justiça. Comissão de Gestão da Memória. II. Título.

32-2021

CDD 020.1

Elaine Cristina F. Ribeiro - CRB-2/1144



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 16/06/2021

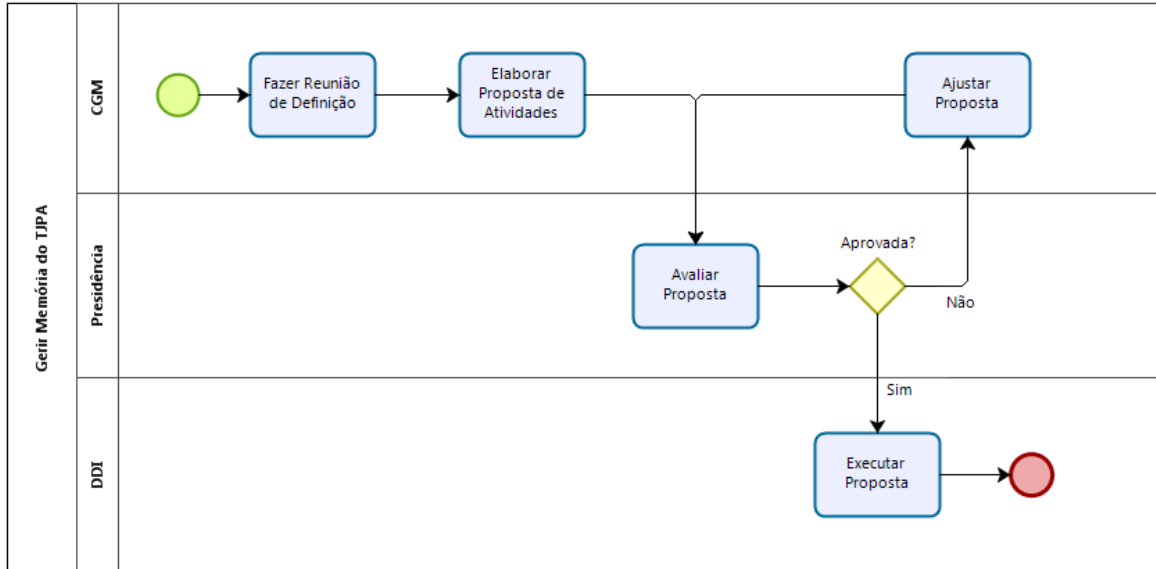


Índice

MANUAL DE GESTÃO DA MEMÓRIA DO TJPA	1
1 GERIR MEMÓRIA DO TJPA	4
1.1 GERIR MEMÓRIA DO TJPA	8
1.1.1 Elementos do processo	8
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> CGM	8
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Presidência	8
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> DDI	8
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Fazer Reunião de Definição	9
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Elaborar Proposta de Atividades	9
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Avaliar Proposta	9
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Ajustar Proposta	10
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Executar Proposta	10



1 GERIR MEMÓRIA DO TJPA





ESTRUTURA DO MANUAL

Este trabalho foi estruturado com base no Manual de Procedimentos para Elaboração de Normativos Técnicos e Administrativos, instituído por meio da Portaria nº 4618/2013, bem como na ferramenta de software BIZAGI que é um modelador de processos gratuito que diagrama, documenta e valida processos, evitando fluxos desnecessários e /ou equivocados.

1 ASSUNTO/OBJETIVO

Orientar e sistematizar os procedimentos relativos às rotinas administrativas necessárias para execução da gestão da memória do TJPA, com proposta elaborada pela Comissão de Gestão da Memória e execução do Departamento de Documentação e Informação.

2 FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Este manual é um instrumento a ser utilizado em todo o Tribunal de Justiça do Estado do Pará e deve ser seguido quanto a Política de Gestão da Memória.

3 UNIDADE EXECUTORA

Departamento de Documentação e Informação.

4 UNIDADES ENVOLVIDAS

Presidência

Comissão de Gestão da Memória

Departamento de Documentação e Informação

Divisão de Arquivo

Divisão de Biblioteca

Serviço de Museu e Documentação Histórica

5 RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS



Portaria nº 2960/2020-GP - Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

6 REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Art. 215 - Constituição Federal de 1988

Art. 216 - Constituição Federal de 1988

Lei nº 8.159/91 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Art. 62, Lei nº 9.605/98 - tipifica a destruição de arquivos como crime contra o Patrimônio Cultural.

Lei nº 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.

Resolução 316/2020 CNJ - Institui o Dia da Memória do Poder Judiciário e dá outras providências.

Resolução 324/2020 CNJ - Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental.

Resolução nº 007/2017 - Tribunal de Justiça do Pará - Altera o artigo §1º, do art. 9º do Regimento Interno do Departamento de Documentação e Informação.

Resolução 009/1992 - Tribunal de Justiça do Pará – Dispõe sobre a implantação do regimento interno e seus anexos do Departamento de Documentação e Informação.

Portaria nº 2960/2020-GP - Tribunal de Justiça do Pará - Dispõe sobre a criação da Comissão de Gestão da Memória do TJE/PA.

7 DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS



PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário é constituído por normas de gestão documental, de gestão de memória e por instrumentos. (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2011)

GESTÃO DA MEMÓRIA - É um 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. (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2020, p. 04)

PATRIMÔNIO CULTURAL - É constituído de bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira. (BRASIL, 1988, não paginado)

MEMÓRIA - É o apanhado de registros que absorvemos ao longo de nossa existência e que deixa marcas em nosso corpo e na mente. (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2021, p.37)

MEMÓRIA INSTITUCIONAL - compreende o conjunto de atividades que busca conservar a história das instituições e refletir os processos vivenciados por elas. (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2021, p.87)

1.1 GERIR MEMÓRIA DO TJPA

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 CGM

A comissão de Gestão da Memória (CGM) é composta por magistrados e servidores do TJPA e a eles competem coordenar a política de Gestão da memória da instituição de acordo com a Resolução nº324/2020 CNJ e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário; fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental do TJPA; 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; promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; 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; e a elaboração de atividades e projetos voltado para a memória institucional.

1.1.1.2 Presidência

A presidência do TJPA, na figura do (a) presidente, cabe a representação do Poder Judiciário, a inspeção da atividade de seus pares, de supervisionar todos os serviços do 2º grau, bem como resolver questões de cunho administrativo.

1.1.1.3 DDI

O Departamento de Documentação e Informação (DDI) é subordinado à Secretaria de Administração e tem por finalidade selecionar, organizar, controlar, preservar e difundir a memória documental, museal e bibliográfica do TJPA.

1.1.1.4 Fazer Reunião de Definição

A cada bimestre ocorrerá uma reunião com os membros da Comissão de Gestão da Memória (CGM) para deliberar sobre assuntos referentes à gestão da memória institucional, elaboração de calendário de atividades e demais pendências.

Os membros da CGM deverão ser convocados pela secretária da Comissão, via e-mail ou por outras formas institucionais de comunicação.

1.1.1.5 Elaborar Proposta de Atividades

Caberá a CGM a criação de projetos que fomentem a memória institucional, podendo integrar diversos setores do TJPA ou ainda estabelecer intercâmbio com outras instituições.

Caberá a CGM a elaboração de atividades afim de estimular e impulsionar a memória institucional, como palestras, rodas de conversas, webinars, exposições de bens e processos etc. Sendo de caráter obrigatório a inserção na programação de



atividades comemorativas ao Dia da Memória do Poder Judiciário, e de caráter prioritário a inclusão da Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus.

É de responsabilidade da CGM a coordenação, identificação e recebimento de novos objetos museias incorporados ao acervo do TJPA.

1.1.1.6 Avaliar Proposta

Após elaborado as atividades e projetos, estes serão apresentados à presidência para apreciação.

Em uma análise detalhada, a presidência irá verificar se a proposta está de acordo com o planejamento estratégico da instituição, se as demandas solicitadas na proposta têm viabilidade de serem atendidas, o tempo de execução, recursos (humanos, materiais, monetário)

Caso aprovado na íntegra, será encaminhado para execução, caso não seja, deverá ser ajustado e depois encaminhado para execução.

1.1.1.7 Ajustar Proposta

Aqui serão apresentados pela presidência os motivos para o ajuste da proposta com detalhamento para a viabilidade de execução, ou não, a depender de qual (is) exigência (s) forem expostas.

As novas propostas e ajustes deverão ser reencaminhadas à presidência da CGM que decidirá pela convocação ou não de nova reunião com seus membros ou o imediato acato. Caso a presidência da CGM julgue por acatar às propostas, estas deverão ser enviadas ao DDI para adequação e execução.

1.1.1.8 Executar Proposta

A execução da proposta é realizada pelo DDI, a ele cabe a assumir toda a proposta ou delegar às unidades subordinadas.

Compõe o DDI, a Divisão de Biblioteca, a Divisão de Arquivo e o Serviço de Museu, dentre outros, porém estes três são os pilares principais voltados para a questão da memória institucional. Esses setores irão auxiliar e executar a proposta juntamente ao DDI.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00

Data da Última Versão:

16/06/2021

A depender de quais atividades façam parte da proposta, o DDI pode recorrer a outros setores do TJPA, aos convênios estabelecidos sobre gestão documental, bem como propor parcerias com outros órgãos.

Referências

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.senado.leg.br/atividade/const/con1988/CON1988_05.10.1988/art_216_.asp. Acesso em: 10 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Recomendação n° 037/2011**. Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos. Brasília, DF: CNJ, 2011. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/846>. Acesso em: 10 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Resolução n° 324/2020**. Institui 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. Brasília, DF: CNJ, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/original020506202007245f1a41d255fab.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário**. Brasília, DF: CNJ, 2021. 153 p. Disponível em: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual_de_Gestao_de_Memoria.pdf. Acesso em: 10 jun. 2021.