

- III - chefe da Seção de Arquivo;
IV - um Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade: História, de preferência, indicado pelo Secretário de Gestão da Informação;
V - um representante da Assessoria Jurídica da Secretaria do Tribunal, designado pelo titular da unidade; e
VI - um representante da Secretaria de Tecnologia da Informação, indicado pelo titular da unidade.

Parágrafo único. A Comissão será auxiliada em seus trabalhos por servidor da unidade organizacional cujos documentos serão avaliados e por profissional especializado na área de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, convocados, *ad hoc*, pelo Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 10. À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos compete:

- I - aprovar, preliminarmente, as sugestões de modificação no Plano de Avaliação e Destinação das Informações e Documentos e propor as alterações devidas;
II - avaliar documentos, papéis, processos administrativos e judiciais do Tribunal Superior Eleitoral e definir seu tempo de guarda, conservação, descarte e eliminação;
III - publicar o Edital de Ciência de Descarte de Documentos no DJe/TSE, para manifestação dos interessados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;
IV - aprovar e publicar no DJe/TSE o Termo de Eliminação elaborado pela Seção de Arquivo e acompanhar os procedimentos de eliminação dos documentos nele contemplados.

Parágrafo único. As atualizações no Plano de Avaliação e Destinação de Informação e Documentos serão aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, referendadas pelo Diretor-Geral da Secretaria e publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (DJe/TSE).

Art. 11. O descarte de documentos em fase corrente será feito pelas unidades organizacionais após análise e aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Tribunal.

Art. 12. O descarte de documentos em fase intermediária será feito pela Seção de Arquivo, a qual emitirá Listagem de Autorização de Descarte de Documentos com a relação do conjunto a ser descartado, e a encaminhará à unidade responsável pelos documentos para aprovação do procedimento.

§ 1º Após o recebimento das listagens de autorização de descarte de documentos, a Seção de Arquivo elaborará Edital de Ciência de Descarte de Documentos, a ser publicado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

§ 2º Decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da publicação do Edital de Ciência de Descarte de Documentos, a Seção de Arquivo elaborará o Termo de Eliminação de Documentos, a ser aprovado e publicado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no DJe/TSE.

Art. 13. Os documentos identificados de guarda permanente fazem parte do Fundo Histórico Arquivístico da Justiça Eleitoral e deverão ser preservados em caráter definitivo.

§ 1º As publicações do Tribunal Superior Eleitoral, editadas em papel ou em outras mídias, terão pelo menos um exemplar encaminhado para guarda permanente no Arquivo Central, após sua produção.

§ 2º Os documentos relativos às solenidades e eventos realizados pelo Tribunal Superior Eleitoral serão encaminhados para guarda permanente no Arquivo Central, após sua produção.

§ 3º Integram os documentos de que trata este artigo os registros fotográficos (negativos e ampliações), fitas de vídeo, Compact Disc (CD) e aqueles produzidos em outras mídias.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 15. Ficam revogadas as Portarias nº 370, de 1º de dezembro de 2003, nº 154, de 14 de março de 2008, e nº 517, de 17 de outubro de 2011.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 5 de agosto de 2013.

Ministra CÁRMEN LÚCIA

*Os Anexos da Portaria TSE nº 364, de 5 de agosto de 2013, estão disponíveis no *link*:

<http://www.tse.jus.br/arquivos/tse-gestao-documental-no-tse>

Atos do Diretor-Geral

Portaria

Atribuição. Comitê da Qualidade

PORTARIA Nº 362 TSE

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno e considerando o disposto nas Portarias TSE nº 331, de 20 de agosto de 2004, e nº 405, de 29 de setembro de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao Escritório de Gestão da Qualidade, que funciona junto à unidade de Gestão Estratégica da Secretaria do Tribunal, as atribuições do Comitê da Qualidade, estabelecidas na Portaria TSE nº 405, de 29 de Setembro de 2004.

Parágrafo Único. A composição do Escritório de Gestão da Qualidade será estabelecida no Manual da Qualidade, emitido pelo Diretor-Geral.

Art. 2º Revogar as Portarias TSE nº 133, de 17 de março de 2011, nº 134, de 17 de março de 2011, nº 426, de 2 de setembro de 2011, nº 427, de 2 de setembro de 2011, nº 49, de 8 de fevereiro de 2012, e nº 543, de 9 de outubro de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 5 de agosto de 2013.

Anderson Vidal Corrêa