

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	243
SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	243
SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRANSPORTE	243
COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA E SINDICÂNCIA DO TSE	243

PRESIDÊNCIA

Atos da Presidência

Portaria

Plano de Classificação, Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do TSE

PORTARIA TSE Nº 482 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 8º, alínea V, do Regimento Interno e

Considerando o § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que atribui à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta aos documentos públicos a quantos dela necessitem;

Considerando o art. 20 da Lei nº 8.159/1991, que define a competência e o dever dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício de suas funções;

Considerando a Lei nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

Considerando a Resolução nº 20/2004, do Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a Resolução nº 91/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e de documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade de sua utilização no desenvolvimento e na manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário;

Considerando a Resolução-TSE nº 23.417/2014, que institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) da Justiça Eleitoral;

Considerando a Resolução nº 43/2015, do Conselho Nacional de Arquivos, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR); e

Considerando a Portaria nº 105/2015, do Conselho Nacional de Justiça, que constitui Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos anexos, com vistas à gestão documental, o Plano de Classificação, Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do TSE, e que compreende:

- I o Plano de Classificação das Informações e dos Documentos do TSE;
- II o Plano de Avaliação e de Destinação das Informações e dos Documentos do TSE.

Parágrafo único. Entende-se por gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentação em fase corrente e intermediária, tendo em vista o acesso aos documentos, a eliminação destes ou o seu recolhimento para guarda permanente, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento.

Art. 2º A gestão de documentos no âmbito do TSE é de competência da Coordenadoria de Gestão Documental (Coged).

§ 1º Compete à unidade de protocolo da Coged receber, analisar, registrar e classificar os documentos, bem como distribuir a documentação e controlar o seu trâmite no âmbito do Tribunal.

§ 2º Compete à unidade de arquivo da Coged analisar, classificar, arquivar, emprestar e desarquivar os documentos, bem como gerir as questões relativas ao Plano de Classificação, Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do TSE.

Art. 3º A gestão de documentos no TSE pressupõe:

- I padronização dos atos oficiais e demais documentos adotados na comunicação institucional;
- II utilização do Plano de Classificação das Informações e dos Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos

(TTD), que define os prazos de guarda e a destinação final dos documentos produzidos e recebidos pelas unidades do TSE;

III adoção de cronograma de transferência e de recolhimento de documentos físicos para arquivos intermediários e permanentes;

IV gestão arquivística de documentos armazenados em meio digital, sejam eles digitalizados ou natodigitais;

V administração, manutenção e segurança dos sistemas informatizados de gestão de processos e de documentos;

VI aderência integral dos sistemas informatizados de gestão de processos e de documentos aos requisitos do MoReq-Jus, conforme Resolução-CNJ nº 91/2009;

VII adoção de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) no âmbito do TSE.

Art. 4º Os documentos físicos produzidos e recebidos pelo TSE são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles que se encontram em curso ou que, mesmo sem movimentação, sejam objeto de consultas frequentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nas unidades administrativas do Tribunal, aguardam sua eliminação ou seu recolhimento para guarda permanente, por razões de interesse administrativo.

§ 3º Consideram-se permanentes os documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser preservados em caráter definitivo.

Art. 5º Consideram-se documentos essenciais ao Tribunal os que constituam:

I decisões, regras e normas expedidas (acórdãos, resoluções, portarias, instruções normativas, regimentos, regulamentos, etc.);

II registros de fatos ou ocorrências (atas, relatórios, memórias de reunião, etc.);

III acordos em que a administração pública seja parte (contratos, convênios, etc.);

IV publicações editadas sob a chancela do Tribunal (livros, revistas, edições eletrônicas etc.).

Parágrafo único. Imediatamente após sua produção, os originais dos documentos de que trata este artigo devem ser encaminhados para guarda permanente no Arquivo Central.

Art. 6º Os documentos considerados de guarda permanente, segundo a Tabela de Temporalidade de Documentos, fazem parte do Fundo Histórico e Arquivístico da Justiça Eleitoral.

§ 1º As publicações do Tribunal editadas em papel ou em outras mídias devem ter pelo menos um exemplar encaminhado para guarda permanente no Arquivo Central.

§ 2º Todos os documentos relativos às solenidades e aos eventos realizados pelo TSE devem ser encaminhados para guarda permanente no Arquivo Central.

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

Art. 7º O Plano de Avaliação e de Destinação é composto:

I das Regras de Justificação;

II da Tabela de Temporalidade de Documentos;

III do Termo de Eliminação de Documentos;

IV do Índice Demonstrativo;

V do Edital de Ciência de Descarte de Documentos.

Art. 8º As atualizações propostas para o Plano de Classificação, Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do TSE deverão ser aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e referendadas pelo(a) diretor(a)-geral do TSE.

Parágrafo único. A aprovação das atualizações de que trata o *caput* deste artigo deverá constar em ata, que será publicada na imprensa oficial.

Art. 9º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do TSE:

I propor alterações no Plano de Classificação, Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do Tribunal;

II publicar o Edital de Ciência de Descarte de Documentos para que as partes interessadas possam manifestar, no prazo máximo de 45 dias, quaisquer interesses contrários ao descarte dos documentos;

III aprovar e publicar o Termo de Eliminação de Documentos, elaborado pela unidade de arquivo do Tribunal, e acompanhar os

procedimentos necessários para a efetiva eliminação dos documentos nele contemplados.

Art. 10. A comissão mencionada no art. 9º terá a seguinte composição:

- I titular da Secretaria de Gestão da Informação, na condição de coordenador;
- II titular da Coordenadoria de Gestão Documental, na condição de coordenador-substituto;
- III chefe da Seção de Arquivo;
- IV um analista judiciário, área administrativa, especialidade História;
- V um representante da Assessoria Jurídica da Secretaria do Tribunal, designado pelo titular da unidade.

Art. 11. Quanto ao descarte de documentos, observar-se-á o seguinte:

- I o descarte de documentos, em fase corrente, será feito pelas unidades organizacionais, após análise e aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Tribunal;
- II o descarte de documentos, em fase intermediária, será feito pela unidade de arquivo do Tribunal, que deverá emitir a Listagem de Autorização de Descarte de Documentos e encaminhá-la à unidade responsável pelos documentos para aprovação do procedimento.

§ 1º A Listagem de Autorização de Descarte de Documentos deverá conter a relação do conjunto documental a ser descartado.

§ 2º 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.

§ 3º Decorrido o prazo de 45 dias 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.

Art. 12. O suporte técnico, a segurança e a manutenção dos sistemas informatizados de gestão de processos e de documentos, bem como as medidas para adoção e manutenção de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), é de competência da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral do TSE.

Art. 14. Fica revogada a Portaria no 364, de 5 de agosto de 2013.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra ROSA WEBER

Obs: O anexo da Portaria TSE nº 482 de 24 de junho de 2019, está disponível no link: www.tse.jus.br/legislacao/arquivos/anexos-portaria482-2019

Assessoria de Plenário

Ata de Julgamento

ATA DA 41ª SESSÃO, EM 30 DE ABRIL DE 2019

SESSÃO ORDINÁRIA JURISDICIONAL

Presidência da Senhora Ministra Rosa Weber. Presentes os Senhores Ministros Marco Aurélio, Jorge Mussi, Og Fernandes, Tarcísio Vieira de Carvalho Neto e Sérgio Banhos. Vice-Procurador-Geral Eleitoral, o Dr. Humberto Jacques de Medeiros. Ausências justificadas dos Senhores Ministros Luís Roberto Barroso e Edson Fachin (sem substituto). Secretária, Bianca do Prado Pagotto. Às dezenove horas e dezesseis minutos foi aberta a sessão, sendo lida e aprovada a ata da 39ª sessão.

REGISTRO

A SENHORA MINISTRA ROSA WEBER (Presidente): Senhores Ministros, renovo as minhas saudações, registrando a alegria de ter conosco o Ministro Marco Aurélio.