

Art. 1º Alterar a Resolução nº 9.860, de 10 de agosto de 2021, que passa a vigorar com as seguintes redações:

"CAPÍTULO II - DO PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 3º (...)

§ 2º (...)

III- aos documentos e/ou processos produzidos e recebidos, em tramitação, armazenados nos arquivos setoriais e àqueles sob a custódia da Seção de Gestão Documental - SEDOC

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 5º (...)

§ 1º A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) será composta por: pelo Juiz Auxiliar da Presidência e representantes da Secretaria Judiciária, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Assessoria Especial da Presidência, Coordenadoria de Apoio ao Pleno, Gestão Processual e Documental, Coordenadoria de Registros Partidários, Processamento e Distribuição e Seção de Gestão Documental.

CAPÍTULO VII - SELEÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS NAS ZONAS ELEITORAIS

Art. 17. Compete ao Cartório Eleitoral selecionar os documentos e processos judiciais ou administrativos e enviar para a SEDOC, devidamente classificados e organizados, aqueles com destinação para guarda permanente, de acordo com a TTDD.

Art. 20 (...)

Parágrafo único. O descarte deverá, obrigatoriamente, ser realizado na presença de servidor da SEDOC.

Art. 21. Após a eliminação, a SEDOC comunicará aos cartórios envolvidos, via Sistema Eletrônico, a data e o horário da efetiva realização do descarte.

CAPÍTULO IX - DO DESARQUIVAMENTO E EMPRÉSTIMO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 27. Compete à Seção de Gestão Documental gerenciar o desarmazenamento, o empréstimo e a devolução de documentos e processos do arquivo central, possibilitando segurança, controle e celeridade quando da necessidade de localização.

Art. 29 (...)

§ 2º Na ausência da devolução do documento ou processo administrativo emprestado no prazo fixado, a Seção de Gestão Documental emitirá comunicação ao usuário, com cópia ao seu superior hierárquico, para que promova a devolução no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 33. Compete à Seção de Gestão Documental gerenciar o desarmazenamento, o empréstimo e a devolução de documentos e processos do arquivo central, possibilitando segurança, controle e celeridade quando da necessidade de localização."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, devendo ser submetida à Corte do Tribunal, para referendo, na primeira sessão subsequente à sua assinatura.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em São Luís, datado e assinado eletronicamente.

Des. JOSÉ LUIZ OLIVEIRA DE ALMEIDA

Presidente do TRE-MA

RESOLUÇÃO Nº 10.071/2023

Altera a Resolução nº 9.870/2021, de 24 de agosto de 2021, que aprovou o Regimento Interno do Centro de Memória do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 29, XXIII, do Regimento Interno do TRE-MA, RESOLVE, ad referendum:

Art. 1º Alterar a Resolução nº 9.870, de 24 de agosto de 2021, que passa a vigorar com as seguintes redações:

"CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º. Fica criado o Núcleo do Centro de Memória Mílson Coutinho (CM -Mílson Coutinho), vinculado à Seção de Gestão Documental do TRE-MA, ao qual compete:

Art. 3º (...)

I - um(a) representante da Seção de Gestão Documental;

III- um(a) representante da Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional.

Art. 4º. (...)

I - Órgão Superior de Deliberação: Coordenadoria de Apoio ao Pleno, Gestão Processual e Documental

Art. 5º. A Comissão Permanente de Gestão da Memória será orientadora da aquisição e descarte, de acordo com a Política de Acervo, devendo ser composta por:

§ 1º (...)

II -

Coordenadoria de Apoio ao Pleno, Gestão Processual e Documental -Secretário(a)

V - Seção de Gestão Documental;

VI - Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional;

VII - Seção de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Inovação;

Art. 7º. Compete à Coordenadoria de Apoio ao Pleno, Gestão Processual e Documental:

Art. 8º. Compete a Escola Judiciária Eleitoral com o apoio da Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional:

I - Organizar e administrar o CMMC, de acordo com as determinações da Coordenadoria de Apoio ao Pleno, Gestão Processual e Documental

III -DA TIPOLOGIA DO ACERVO

Art. 15 (...).

Parágrafo único. As incorporações serão aceitas depois de verificado, pela Seção de Gestão Documental, o estado de conservação do item e a sua correlação com a memória da Justiça Eleitoral brasileira.

CAPÍTULO V - DA PESQUISA

Art. 20 (...)

I - o(a) pesquisador(a) deverá agendar horário para pesquisa, mediante disponibilidade da Seção de Gestão Documental, a qual poderá ser realizada entre as 13h e 19h, de

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, devendo ser submetida à Corte do Tribunal, para referendo, na primeira sessão subsequente à sua assinatura.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em São Luís, datado e assinado eletronicamente.

Des. JOSÉ LUIZ OLIVEIRA DE ALMEIDA

Presidente do TRE-MA

NORMAS E PORTARIAS - DG

PORTARIAS

PORTARIA Nº 374/2023 TRE-MA/PR/DG/CPSI

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 374/2023 TRE-MA/PR/DG/CPSI