



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RESOLUÇÃO Nº 745

Institui a Política de Gestão de Memória (Programa de Gestão de Memória) no âmbito da Justiça Eleitoral deste Estado, de acordo com a Resolução CNJ nº 324/2020, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso da competência prevista no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 – Regimento Interno e à vista do Regimento Interno da Secretaria – Resolução nº 471/2021, bem como em conformidade com os elementos constantes do Processo Administrativo SEI nº 3771-68.2021.6.12.8000, especialmente nos termos da minuta disposta pelo ID 1072057 e da decisão proferida e inserta no ID 1073726 e, ainda,

Considerando que a Lei nº 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 o art. 20 da mencionada lei define a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos, de modo a facultar aos interessados o seu acesso;

Considerando que a Constituição Federal, em seu 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, em seu 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 a consulta a quantos dela necessitem, nos termos do art. 216, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando a publicação do Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

Considerando a Resolução CNJ nº 324/2020, que 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;

Considerando o art. 39 da Resolução CNJ nº 324/2020, que determina aos órgãos do Poder Judiciário a criação de Comissão de Gestão de Memória;

Considerando o art. 41 da Resolução CNJ nº 324/2020, que determina o prazo de doze meses para elaboração ou adaptação do PRONAME e aprovação de seus instrumentos, e,

Considerando, por fim, a Resolução TREMS nº 231/2001, que aprovou a criação do Centro de Memória deste Tribunal Regional Eleitoral, dispondo sobre suas atribuições e outras providências;

R E S O L V E *ad referendum* do Pleno:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão de Memória da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, em conformidade com esta resolução.

Parágrafo único. Para os efeitos desta resolução, consideram-se:

I – acervo: conjunto de documentos de qualquer gênero reunidos por uma instituição, para fins de gestão, preservação, uso e acesso;

II – acervo museológico: bens materiais caracterizados como documentos que, ao serem incorporados aos museus, perderam as suas funções originais e ganharam outros valores simbólicos, artísticos, históricos e/ou culturais, passando a corresponder ao interesse e objetivo de preservação, pesquisa e comunicação de um museu;

III – bens culturais musealizados: bens materiais de caráter museológico, de caráter arquivístico de valor histórico-cultural, de caráter bibliográfico que sejam classificados como obras raras e preciosas, e bens materiais de valor histórico, natural e cultural integrados ao museu, incluindo as edificações;

IV – biblioteca: um espaço físico em que se guardam livros, dispostos ordenadamente para estudo e consulta, sendo, ainda, um espaço de memória e centro cultural que pode servir à gestão de Memória, em programa educativo;

V – biblioteca digital: plataforma que armazena, preserva e divulga documentos e publicações, proporcionando acesso a eles em meio digital e em inteiro teor, cujas publicações digitais devem ficar disponíveis no ambiente virtual de Memória da Justiça Eleitoral deste Estado;

VI – coleção: conjunto de objetos materiais ou imateriais constituídos como documentos (a exemplo de obras, artefatos, mentefatos, espécimes, documentos arquivísticos e testemunhos), deslocados de seu ambiente de produção original e reunidos de forma intencional, de acordo com determinada lógica;

VII – história: estudo e narração sistemática do passado, dos fatos sociais, econômicos, políticos ou intelectuais, considerados significativos;

VIII – inventário: instrumento de registro dos objetos de um acervo museológico, caracterizados como bens culturais;

IX – memorial: espaço de memória misto, podendo ser uma instituição de homenagem a personalidades, fatos ou atividades, que tem seu funcionamento voltado para o objeto da homenagem e, por seu caráter híbrido, pode conter acervos do gênero arquivístico, museológico e bibliográfico;

X – memória institucional: memória referente ao conjunto de atividades que conserva a história institucional, reforçando a identidade institucional e fortalecendo o relacionamento e os vínculos entre os seus colaboradores e toda a sociedade;

XI – musealização: processo de atribuição de valores a documentos, a partir do momento de sua aquisição como parte do acervo museológico;

XII – patrimônio: conjunto de bens de interesse histórico e cultural, que, por sua própria relevância, devem ser preservados;

XIII – patrimônio cultural: registro de elementos da realidade cultural, passada ou presente, compreendendo todo elemento (material ou imaterial) que traduza o momento cultural ou natural de grupos sociais ou ecossistemas, incluindo documentos, objetos e manifestações culturais;

XIV – patrimônio documental: compreende os documentos ou grupos de documentos de valor significativo e duradouro para uma comunidade, uma cultura, um país ou para a humanidade em geral;

XV – patrimônio histórico: conjunto de bens, incluindo documentos, objetos e edificações, que simboliza um esforço de representação sociocultural de determinada comunidade a partir do Estado, podendo denotar conquistas heroicas, ou destacar grandes homens e governantes;

XVI – patrimônio mobiliário: conjunto de bens móveis que podem ser movimentados de um lugar para o outro, sem que esse fato cause algum dano;

XVII – plano de gestão: instrumento de gestão estratégica para bibliotecas, que visa a orientar e direcionar os demais planos ou ações operacionais com foco na qualidade dos serviços, permitindo a padronização e continuidade das ações e critérios para a tomada de decisões;

XVIII – plano museológico: ferramenta de planejamento estratégico utilizada para a estruturação dos trabalhos realizados com acervos museológicos;

XIX – preservação: processo que visa garantir a integridade de um documento ou de outro patrimônio cultural, protegendo-o de riscos e danos;

XX – preservação digital: conjunto de normas, atividades, modelos, requisitos e estratégias de preservação que deverá garantir o acesso ininterrupto a documentos e objetos digitais ao longo do tempo, e

XXI – restauração: conjunto de ações a incidir sobre um objeto de reconhecido significado cultural e simbólico, visando preservar e revelar valores estéticos e históricos a ele associados, os quais podem estar presentes desde sua origem ou terem se constituído ao longo do tempo.

Art. 2º O Programa de Gestão de Memória, conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis da Justiça Eleitoral deste Estado, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa, seguirá os seguintes princípios e diretrizes:

I – garantia de acesso às informações necessárias ao exercício de direitos;

- II – promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo TRE/MS;
- III – produção da narrativa acerca da história deste Tribunal Regional e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional;
- IV – intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural e da área da ciência da informação;
- V – 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 – 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;
- VII – classificação, avaliação e descrição documental mediante utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;
- VIII – garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;
- IX – capacitação e orientação de magistrados e servidores dos órgãos do Poder Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do PRONAME;
- X – fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e da história nacional ou regional por meio da criação de museus, memoriais, espaços de memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos arquivos judiciais;
- XI – favorecimento de uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos;
- XII – promoção da cidadania por meio do pleno acesso e 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;
- XIII – colaboração e interação entre as unidades de memória e arquivo;
- XIV – promoção de iniciativas de preservação do patrimônio arquivístico, mobiliário e imobiliário de caráter histórico e cultural do Poder Judiciário e respectiva divulgação;
- XV – promoção de encontros e seminários para intercâmbio de experiências;
- XVI – registro e divulgação de boas práticas no sítio eletrônico deste Tribunal Regional.
- Art. 3º** A Comissão de Gestão da Memória – CGM da Justiça Eleitoral deste Estado tem a função de auxiliar a Presidência deste Tribunal Regional na coordenação e efetivação das atividades do Programa de Gestão da Memória.
- Art. 4º** A CGM será formada pelos seguintes membros:
- I - Juiz(iza) Auxiliar da Presidência, a quem compete presidi-lo;
- II – Diretor(a)-Geral – DG;

III – Assessor(a) de Comunicação – ASCOM/DG;

IV – Coordenador(a) de Sessões, Documentação e Jurisprudência – CSDJ/SJ;

V – Chefe(a) da Seção de Biblioteca e Arquivo – SBA/CSDJ/SJ;

VI – Presidente(a) da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD.

Parágrafo único. A CGM poderá requisitar servidores e o auxílio de demais membros da CPAD para o exercício de suas atribuições.

Art. 5º Para os fins do programa de que trata esta resolução, compete à CGM:

I – coordenar a política de Gestão da Memória desta instituição de acordo a Resolução CNJ nº 324/2020 e em conformidade com os Manuais de Gestão de Memória e Documental do Poder Judiciário;

II – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de arquivo, museu, memorial, biblioteca e Gestão Documental no âmbito deste Tribunal Regional;

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

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

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

VI – planejar e executar ações que permitam a aproximação da Justiça Eleitoral com a sociedade, com o objetivo de entregar ao público a Memória Eleitoral, difundindo espaços, obras arquitetônicas, documentos e tudo que se insere na divulgação da Memória Eleitoral.

Art. 6º O Centro de Memória da Justiça Eleitoral deste Estado, de caráter informativo, educativo e de interesse social, será mantido pela ASCOM/DG, em ambientes físico e virtual, visando à preservação e divulgação de informações relativas à memória, produzidas ou custodiadas por este Tribunal Regional, conforme o disposto no Regimento Interno de sua Secretaria e outros normativos pertinentes.

§ 1º O ambiente virtual mencionado no *caput* deste artigo deve ser veiculado em espaço permanente do sítio eletrônico deste Tribunal Regional, sem prejuízo de outras plataformas seguras, avaliadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

§ 2º O acervo digital relacionado à memória institucional deve ser preservado em repositório arquivístico digital de efetiva confiabilidade – *RDC-Arq*, com interoperabilidade de pacotes informacionais.

Art. 7º Revogam-se a Resolução TRE/MS nº 231/2001 e a Portaria DG nº 49/2013, que versam sobre o Centro de Memória deste Tribunal Regional, e demais disposições em contrário.

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 18 de agosto de 2021.

Des. PASCHOAL CARMELLO LEANDRO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **PASCHOAL CARMELLO LEANDRO, Presidente**, em 18/08/2021, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1074227** e o código CRC **8634E1D2**.

0003771-68.2021.6.12.8000

1074227v3