

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**CÍNTIA AMANDA CARDOSO DOS SANTOS**

**A GESTÃO DOCUMENTAL DE ARQUIVOS JURÍDICOS PROPOSTA  
PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

Porto Alegre  
2017

CÍNTIA AMANDA CARDOSO DOS SANTOS

**A GESTÃO DOCUMENTAL DE ARQUIVOS JURÍDICOS PROPOSTA PELO  
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia pelo Departamento de Ciências da Informação, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora: Professora Ana Regina Berwanger.

PORTO ALEGRE  
2017

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

Vice-Reitora: Profa. Dra. Jane Fraga Tutikian

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretora: Profa. Karla Maria Müller

Vice-Diretora: Profa. Ilza Maria Tourinho Girardi

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefe: Profa. Jeniffer Alves Cuty

Chefe Substituta: Profa. Eliane Lourdes da Silva Moro

CIP - Catalogação na Publicação

Santos, Cíntia Amanda Cardoso dos  
A Gestão Documental de Arquivos Jurídicos Proposta  
pelo Conselho Nacional de Justiça / Cíntia Amanda  
Cardoso dos Santos. -- 2017.  
75 f.

Orientadora: Ana Regina Berwanger.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) --  
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade  
de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de  
Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2017.

1. Gestão Documental. 2. Arquivos Jurídicos. I.  
Berwanger, Ana Regina, orient. II. Título.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO – FABICO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**A GESTÃO DOCUMENTAL DE ARQUIVOS JURÍDICOS PROPOSTA PELO  
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia pela Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

**BANCA EXAMINADORA**

Aprovada em: 18/07/2017.

---

Orientadora Prof<sup>a</sup>. ANA REGINA BERWANGER

---

Prof. Me. JORGE EDUARDO ENRIQUEZ VIVAR

---

Arquivista MEDIANEIRA APARECIDA PEREIRA GOULART

## **DEDICATÓRIA**

*À minha família, por sua capacidade de acreditar e investir em mim.*

## AGRADECIMENTOS

Pensei em deixar os agradecimentos para o final, acreditando ser a parte mais fácil a desenvolver, mas há tantos agradecimentos a serem feitos, que me desculpem aqueles que aqui não forem citados, mas acreditem, vocês fizeram parte desta caminhada.

Primeiramente agradecer a Deus pela coragem em voltar a estudar, pelo amparo nas horas difíceis, em que até cogitei largar os estudos e pela vontade em não me deixar desistir.

Aos amigos e colegas que ao longo destes cinco anos estiveram ao meu lado e contribuíram para meu aprendizado e que tornaram a minha caminhada menos árdua. Obrigada pelas conversas, risadas, viagens, brigas, trabalhos em grupo, enfim, por tudo.

Obrigada Mariane Wagner, Carlos Eduardo Pontes, Bianca Celistre e Daniela Teixeira. Vocês foram um verdadeiro presente de Deus para a minha vida. Além de agradecer por terem me aturado tanto, peço desculpas se alguma vez deixei a irritação do dia-a-dia falar mais alto e acabado descontando em vocês.

Agradeço ainda aos professores, que diante de tantas adversidades encontradas na Universidade, ministraram as aulas com muita dedicação. Sei que saio da faculdade com muitos anseios, mas certa de que amo a profissão escolhida.

Obrigada à minha orientadora Ana Regina Berwanger pelo aceite neste desafio, por entender as minhas falhas, sanar as minhas dúvidas e me conduzir satisfatoriamente na conclusão deste projeto.

Aos membros da minha banca, professor Jorge Eduardo Enriquez Vivar e a arquivista do Arquivo Central da UFRGS, Medianeira Aparecida Pereira Goulart, meus mais sinceros agradecimentos pelo aceite ao meu convite.

Não poderia deixar de agradecer à minha chefe, Fernanda Lopes, advogada no Escritório Jurídico Carpena Advogados Associados por entender esse momento de final de curso e sempre me apoiar nos momentos em que precisei me ausentar do serviço.

Minha família, obrigada pelo incentivo, sempre. Minha mãe amada, dona Rosaura: não existem palavras para descrever o quanto lhe admiro e me orgulho de ser sua filha. Só cheguei até aqui porque tinha o seu apoio. Muito obrigada, por tudo. Te amo.

## RESUMO

O presente trabalho visa discutir o programa de gestão documental nos arquivos jurídicos, mais especificamente o programa de gestão documental proposto pelo Conselho Nacional de Justiça. Uma ampla pesquisa foi realizada sobre o curso de Gestão Documental oferecido pelo CNJ denominado Gestão Documental no Poder Judiciário, onde podemos verificar a preocupação com a padronização de gestão arquivística em esfera nacional. Trata-se, portanto, da análise dos arquivos jurídicos, levando em consideração o tratamento documental dispensado atualmente pelo poder público judiciário.

**Palavras – Chave:** Gestão Documental. Arquivos Jurídicos. Análise. Conselho. Justiça.

## **ABSTRACT**

The present work discusses the document management program in the legal archives, more specifically the document management program proposed by the National Council of Justice. An extensive research was carried out on the documentary course offered by the CNJ called Documentary Management in the Judiciary, where we can verify the concern with the standardization of archival management in the national sphere. It is, therefore, the analysis of the legal archives, taking into account the documentary treatment currently dispensed by the public judicial power.

**Keywords:** Document Management. Legal Files. Analysis. Advice. Justice

## LISTA DE IMAGENS

IMAGEM 1: Fachada do Escritório_____	25
IMAGEM 2: Disposição dos Processos nas Estantes_____	27
IMAGEM 3: Organização dos Processos nas Estantes_____	28

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

▪ CEAJUD: Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário

- CF: Constituição Federal
- CNJ: Conselho Nacional de Justiça
- CONARQ: Conselho Nacional de Arquivos
- DBTA: Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
- GestãoDoc: Sistema Informatizado de Gestão de Processos e

Documentos.

- M&A: Mergers and Acquisitions
- MoReq-Jus: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal

- MPF: Ministério Público Federal
- MPU: Ministério Público da União
- OAB: Ordem dos Advogados do Brasil
- PRONAME: Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do

Poder Judiciário

- SAESP: Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
- SINAR: Sistema Nacional de Arquivos
- STF: Supremo Tribunal Federal
- STJ: Superior Tribunal de Justiça
- TRF: Tribunal Regional Federal
- TRT: Tribunal Regional do Trabalho
- TST: Tribunal Superior do Trabalho
- UNESCO: Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e

a Cultura

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	12
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	13
2.1 O Conselho Nacional de Justiça – CNJ	14
2.2 MoReq-Jus	16
2.3 O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ	17
<b>3 GESTÃO DOCUMENTAL</b>	20
<b>4 GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO</b>	21
4.1 O PRONAME	23
<b>5 ARQUIVO JURÍDICO – O Escritório Carpena Advogados</b>	24
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	28
<b>REFERÊNCIAS</b>	29
<b>ANEXOS</b>	31

## 1 INTRODUÇÃO

Não seria erro afirmar que a nossa justiça, seja em esfera nacional ou estadual, possui um número gigante de processos que precisam ser bem preservados, seja por seu caráter administrativo ou histórico. Quando se trabalha na área de arquivo jurídico (escritório jurídico privado), o profissional arquivista encontra algumas dificuldades, principalmente com relação a espaço físico para guarda de processos.

Foi pensando nessa e outras dificuldades enfrentadas pelo arquivista que se buscou entender como são tratados os documentos e processos no que tange uma instituição com um acervo bem mais amplo. Para tal, buscou-se se inteirar sobre como o Judiciário lida com este problema.

Uma das alternativas buscada para tal entendimento foi a realização do curso oferecido pelo CNJ denominado Gestão Documental no Poder Judiciário, onde se pode verificar a preocupação com a padronização de gestão arquivística em esfera nacional. E é buscando amparo no que foi estudado neste curso e relacionando com o conteúdo verificado em sala de aula que se procurou desenvolver este projeto.

O trabalho visa verificar como se dá a gestão documental de um arquivo jurídico, analisando se o Conselho Nacional de Justiça mantém coerência com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Para realização desta tarefa foi necessário analisar tanto os conceitos de gestão documental, como as resoluções estabelecidas no CONARQ, sendo de fundamental importância explanar sobre a forma que o Conselho Nacional de Justiça lida com seus documentos arquivísticos, quais programas usa para geri-los, bem como suas teorias e bases para aplicação de uma correta gestão documental. Por fim, será possível concluir se, de fato, os documentos jurídicos custodiados pelo CNJ estão em consonância com as regras básicas para uma eficiente gestão documental arquivística de acordo com a Lei Nacional de Arquivos.

Trata-se de um trabalho de natureza básica, ou seja, não se pretende esgotar o assunto no trabalho em questão, mas subsidiar e propor uma base para novos estudos sobre Arquivos Jurídicos no Rio Grande do Sul e, quiçá, servir de instrumento de pesquisa para os outros estados. A abordagem desta pesquisa foi qualitativa, com

objetivos exploratórios e descritivos, portanto realizaram-se pesquisas em meios físicos e eletrônicos que viabilizaram o alcance do objetivo proposto.

O método de abordagem foi dedutivo e a técnica utilizada foi de pesquisa bibliográfica, para tanto, os meios com os quais se trabalhou foram:

- O curso oferecido pelo Conselho Nacional de Justiça sobre a Gestão Documental no Poder Judiciário;
- O MoReq- Jus – Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal.
- As normas estabelecidas pelo CONARQ para Arquivos Públicos;
- Artigos e outras referências bibliográficas que responderam às hipóteses levantadas no projeto.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

“Desde que se começou a registrar a história em documentos, surgiu para o homem o problema de organizá-los”. Assim nos disse Schellenberg em um dos capítulos do livro Arquivos Modernos - princípios e técnicas (1973, p. 75). Na realidade, ao longo dos tempos, o Homem sempre teve necessidade de organizar os registros da sua atividade e de criar meios eficazes para aceder ao respectivo conteúdo.

Antes de se verificar como ocorre a Gestão de Documentos Jurídicos, é importante também compreender em que âmbito da Arquivologia tais documentos se enquadram. Para tanto, cabe citar Marilena Leite Paes quando distingue os arquivos quanto a sua natureza em especiais e especializados.

Conforme a autora, (PAES, 2004, p. 22) “Arquivo especializado é o que tem sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independente da forma física que apresentem...”. Paes cita os arquivos médicos ou hospitalares como exemplo de arquivos especializados, o que nos remete por associação ou analogia à classificação dos arquivos que contém apenas documentos jurídicos, ou seja, os Arquivos Jurídicos, como especializados.

Os documentos jurídicos ainda podem ser classificados, consoante Paes, como documentos públicos, devendo, portanto, obedecer à legislação específica. A lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, ao dispor sobre os Arquivos Públicos, informa que

“os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”. (Art. 7º, Lei 8.159)

A mesma lei estabelece a criação do CONARQ:

“Art. 26 - Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)”.

Dessa forma, é visível que os documentos jurídicos, assim como quaisquer atividades que sejam inerentes ao tratamento desses documentos, tais como gestão documental, estão sujeitas pela lei às políticas nacionais estabelecidas por órgão superior. No decorrer deste trabalho, serão verificadas as políticas nacionais que o órgão superior determina para os Arquivos Públicos e de que forma os documentos vêm sendo geridos, ou seja, se em consonância ou não com a lei que os rege.

## **2.1 O Conselho Nacional de Justiça – CNJ**

O CNJ é uma instituição pública que visa aperfeiçoar o trabalho do sistema judiciário brasileiro, principalmente no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual. Ele surge da Reforma do Judiciário ocorrida em 1992, mas foi criado somente em 31 de dezembro de 2004 e instalado em 14 de junho de 2005, através da Emenda Constitucional Nº 45 (Ver Anexo A), tendo sua sede em Brasília, mas atuando em todo o território nacional.

De acordo com a Constituição Federal, compete ao CNJ zelar pela autonomia do Poder Judiciário e pelo cumprimento do Estatuto da Magistratura, definindo planos, metas e programas de avaliação institucional do Poder Judiciário. Além disso, recebe reclamações, petições eletrônicas e representações contra membros ou órgãos do Judiciário, julga processos disciplinares e melhora práticas e celeridade, publicando semestralmente relatórios estatísticos referentes à atividade jurisdicional em todo o país.

Quanto à sua composição, o CNJ possui, conforme o art. 103-B, incisos I a XIII, da CF:

- O Presidente do Supremo Tribunal Federal;
- Um Ministro do Superior Tribunal de Justiça, indicado pelo respectivo tribunal;
- Um Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, indicado pelo respectivo tribunal;
- Um desembargador do Tribunal de Justiça, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;
- Um juiz estadual, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;
- Um juiz de Tribunal Regional Federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;
- Um juiz federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;
- Um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Um juiz do trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República;
- Um membro do Ministério Público Estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual;
- Dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

Os órgãos que compõem o CNJ são: o plenário, a presidência, a corregedoria nacional de justiça, as comissões e a secretaria geral. O Plenário constitui-se dos quinze conselheiros empossados. A Presidência é do Ministro Presidente do Supremo Tribunal Federal. Já a Corregedoria Nacional de Justiça será exercida pelo Ministro do Superior Tribunal de Justiça. A secretaria geral é aquela que prestará assistência a

todos os órgãos do Conselho Nacional de Justiça, subordinada diretamente à Presidência, sendo que esta é que editará regulamento especificando as atribuições deste órgão (ver Anexo B).

Qualquer cidadão pode acionar o Conselho para fazer reclamações contra membros ou órgãos do Judiciário, inclusive contra seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializado. Não é preciso advogado para peticionar ao CNJ.

O CNJ desenvolve e coordena vários programas de âmbito nacional que priorizam áreas como Meio Ambiente, Direitos Humanos, Tecnologia e Gestão Institucional. Entre eles estão os programas: Lei Maria da Penha, Começar de Novo, Conciliar é Legal, Metas do Judiciário, Pai Presente, Adoção de Crianças e Adolescentes.

## **2.2 MoReq-Jus**

A produção de documentos digitais levou à criação de sistemas de gerenciamento de documentos. Entretanto, para assegurar que um documento digital seja confiável e autêntico e que possa ser preservado com essas características, é fundamental que esses sistemas incorporem os conceitos arquivísticos e suas implicações no gerenciamento dos documentos digitais.

A Resolução nº 91 (Ver Anexo C), de 29 de setembro de 2009, institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. (Publicada no DOU, Seção 1, em 9/10/09, p. 242, e no DJ-e nº 172/2009, em 9 de outubro de 2009, p. 5-6, e Anexo publicado no DJ-e nº 178/2009, em 21 de outubro de 2009, p. 5-167).

Esse modelo apresenta os requisitos mínimos que os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental deverão cumprir, no intuito de garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas. A idéia é criar um padrão uniforme de

elaboração de sistemas processuais e de gestão documental capaz de atender às necessidades e de se adaptar às particularidades dos diferentes órgãos da Justiça brasileira.

Ao adotar o MoReq-Jus, o CNJ está dando efetividade às recomendações da Carta da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, que incentiva o estabelecimento de políticas públicas, metodologias e normas que minimizem a fragilidade de softwares e assegurem, ao longo do tempo, a autenticidade, a integridade e o acesso contínuo de documentos por todos os segmentos da sociedade.

Esse modelo de requisitos se destina principalmente a: potenciais usuários de um GestãoDoc<sup>1</sup>, na elaboração de um edital de licitação para a apresentação de propostas de fornecimento de software; usuários de um GestãoDoc, como base para auditoria ou inspeção do GestãoDoc existente; fornecedores e desenvolvedores de sistemas, como guia no desenvolvimento de um GestãoDoc em conformidade com os requisitos exigidos; profissionais e provedores de serviços de gestão de documentos, com vistas a orientar a execução desses serviços a partir de uma abordagem arquivística e por potenciais usuários de serviços externos de gestão de documentos, como guia para a especificação dos serviços a serem adquiridos.

### **2.3 O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**

A Lei Federal 8.159, sancionada em 1991, pelo presidente Fernando Collor, dispõe sobre a política nacional dos arquivos públicos e privados e dá outras providências. Dentre elas está o dever do Poder Público de gerir e preservar a documentação dos arquivos, a fim de que sirvam como “instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

Considera, para fins desta lei, a **gestão de documentos** como:

---

<sup>1</sup> Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc) é o sistema desenvolvido para produzir, gerenciar a tramitação, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos em ambiente eletrônico.

“o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

### São considerados arquivos

“os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.”

Sobre os Arquivos Públicos, são estes os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades. Conforme o Artigo 8º da Lei já supracitada, “os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.”.

Caso a instituição pública cesse suas atividades, seus documentos serão recolhidos ao arquivo público, ou serão transferidos à entidade sucessora. A eliminação de documentos ocorrerá mediante autorização da instituição arquivística pública, pois os documentos de valor permanente são “inalienáveis e imprescindíveis”.

A Criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) se dá também por meio da Lei 8.159. O CONARQ é um órgão vinculado ao Arquivo Nacional, presidido pelo diretor geral do Arquivo Nacional, que define uma política nacional de arquivos. O **Decreto 4.073** (Ver Anexo D), de 03 de janeiro de 2002, pelo presidente Fernando Henrique Cardoso, regulamenta a lei 8.159 que dispõe sobre a política nacional dos arquivos públicos e privados.

Ao decretar sobre as competências do CONARQ, o **Art. 1º do Decreto 4.073 estabelece que**

“O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.”

O funcionamento do CONARQ é regulamentado pelo seu regimento interno aprovado pela **Portaria nº 2.588** (Ver Anexo E), de 24 de novembro de 2011. Conforme o próprio site do CONARQ, suas competências são:

- Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

- Promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- Propor ao Ministro de Estado e da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- Zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;
- Estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;
- Subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;
- Estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;
- Estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;
- Identificar os arquivos privados de interesse público e social, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;
- Propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados;
- Estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;
- Recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;
- Promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

- Manter intercâmbio com outros conselhos e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;
- Articular-se com outros órgãos do Poder Público, formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática.

Ainda sobre o Conselho é importante ressaltar que este se divide em seis Câmaras Técnicas: Capacitação de Recursos Humanos; Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros; Documentos Eletrônicos; Normalização da Descrição Arquivística; Paleografia e Diplomática; Preservação de Documentos. O CONARQ possui ainda as Câmaras Setoriais<sup>2</sup>.

A importância de compreender toda complexidade do Conselho reside no fato de que este ampara e subsidia toda e qualquer atividade arquivística à exceção dos Arquivos do Judiciário conforme visto anteriormente. É de extrema relevância considerar que para compreender a exceção – Conselho Nacional de Arquivos Jurídicos - é sempre primordial que se domine e tenha conhecimento da regra. Via de regra, os arquivos são normalizados pelo Conselho Nacional de Arquivos.

### **3 GESTÃO DOCUMENTAL**

Conforme Marilena Leite Paes, em meados do século XIX desabrocha um crescente interesse pelo valor histórico dos arquivos e os documentos ganham o status de testemunho da história. Ainda consoante a autora, em meados do século XX, em especial a partir da Segunda Guerra Mundial, em função do progresso científico e tecnológico alcançado pela humanidade, a produção de documentos cresce a níveis tão altos que superam a capacidade de controle e organização das instituições, as quais são forçadas a buscar novas soluções para gerir grandes massas documentais.

---

<sup>2</sup> São constituídas pelo Plenário, possuindo caráter permanente e que visam identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas. Seus membros são designados pelo Presidente do CONARQ, para apreciação do Plenário e formado por especialistas.

Nesse contexto surge não apenas a teoria das três idades, mas também um novo conceito de gestão de documentos.

“Considera-se gestão documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. (Lei Federal nº 8.159, de 08-01-1991)

Para Lopes (1997, p.110), os documentos devem receber tratamento global que resulte no aumento das possibilidades do uso da informação registrada para tomada de decisões nos arquivos correntes e nas suas extensões, os intermediários. O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar. Isso significa que é preciso ir além do ato de registro da informação em um suporte: é preciso também que se tenha um planejamento de tal forma, que, mesmo com uma quantidade exacerbada de documentos gerados diante das ferramentas tecnológicas disponíveis nos dias atuais, seja possível localizar e utilizar a informação no tempo exato e necessário para uma tomada de decisão.

A gestão de documentos originou-se na impossibilidade de se lidar, de acordo com “moldes tradicionais”, com as massas cada vez maiores de documentos produzidos pelas administrações públicas americanas e canadenses. Assim, a partir das soluções apontadas por comissões governamentais nomeadas para a reforma administrativa dos Estados Unidos e do Canadá, no final da década de 40 do século XX, foram estabelecidos princípios de racionalidade administrativa, a partir da intervenção nas etapas do ciclo documental, a saber: produção, utilização, conservação e destinação de documentos.

A Produção de documentos trata da elaboração dos documentos em decorrência das funções de um órgão e/ou setor. Nesse momento é importante que o profissional de arquivo oriente para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração, evitando duplicações desnecessárias, mantenha-se atento às normas para elaboração de documentos, sugerindo, assim, a criação ou extinção de modelos e formulários.

Na fase de Utilização de documentos está incluso: Atividades de Protocolo, (recebimento, classificação, registro, distribuição e tramitação), de Expedição, de

Organização e Arquivamento de Documentos em Fase Corrente e Intermediária, assim como a Elaboração de Normas de Acesso à Documentação (empréstimo, consulta) e à Recuperação de Informações.

Por fim, a fase de Avaliação e Destinação de Documentos, talvez a mais complexa das três, se desenvolve por meio dos processos de Análise e Avaliação dos Documentos, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinando quais documentos serão objetos de arquivo permanente e quais serão eliminados.

De acordo com Manual de Gestão Documental Aplicada publicado pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP:

“Ao definir normas e procedimentos técnicos referentes à classificação, avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos, a gestão documental contribui decisivamente para atender às demandas da sociedade contemporânea por transparência nas ações de governo e acesso rápido às informações”. SAESP

Ainda de acordo com SAESP, a implantação da gestão documental garante às instituições o controle sobre a informação que produz e recebe, uma grande contenção de recursos com a redução da massa documental ao mínimo, a racionalização dos espaços físicos de guarda e, por fim, a agilidade durante o processo de recuperação das informações. Logo, a implementação do processo de gestão documental garante o atendimento eficiente aos órgãos produtores de documentos, bem como aos seus usuários, e a preservação definitiva dos documentos indispensáveis para reconstituição do passado e preservação do passado.

#### **4 GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO**

Conforme o Conselho Nacional de Justiça, no curso oferecido pelo CEAJUD – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário, é possível identificar uma informação como sendo informação arquivística desde que seja produzida no desempenho das atividades administrativas ou jurisdicionais, podendo ser geradas em decorrência de atividades funcionais, administrativas ou legais. Em âmbito federal, o documento arquivístico é um instrumento de grande valia, que permite registrar as informações e decisões institucionais. Atribui-se a eles as seguintes qualidades: imparcialidade (os documentos de arquivo são inerentemente verdadeiros), autenticidade (caráter fidedigno de prova), naturalidade (os documentos de arquivo não

são colecionados, mas sim acumulados, naturalmente, no curso das ações, de maneira contínua e progressiva), organicidade (refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade que os produziu) e unicidade (os documentos conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos).

O curso oferecido pela CEAJUD trata, ainda, dos Princípios Arquivísticos e, sobre o Princípio da Proveniência, o divide em dois graus:

➤ O primeiro grau abrange o Respeito aos Fundos: considera o fundo de arquivo como uma entidade distinta, que conserva sua individualidade e assim deve ser mantida em separado dos demais fundos.

➤ O segundo grau trata do Respeito à Ordem Original: nessa lógica, todos os documentos ocupam um determinado lugar que tem que ser respeitado ou restabelecido, caso a ordem original tenha sido modificada por qualquer razão.

Estuda também as fases do documento: Fase Corrente<sup>3</sup>; Fase Intermediária<sup>4</sup> e Fase Permanente<sup>5</sup>. Importante destacar que, nos Arquivos do Judiciário, os documentos de caráter permanente são imprescindíveis e inalienáveis. Amparada com esse subsídio teórico, a Gestão Documental no Poder Judiciário fica compreendida como:

[...] conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada.

No Poder Judiciário, para contemplar toda a gestão arquivística é necessário observar as sete funções aplicáveis aos documentos: criação, avaliação, aquisição, conservação/preservação, classificação, descrição e difusão/acesso.

---

<sup>3</sup> Segundo o DBTA “é o “conjunto de documentos estritamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos e recebidos no cumprimento de atividades fim e meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados”. Essa idade corresponde à produção do documento, sua tramitação, a finalização do seu objetivo e a sua guarda.

<sup>4</sup> Segundo o DBTA “é o conjunto de documentos originários de arquivo corrente, com uso pouco freqüente, que aguardam, em depósito de armazenamento temporário, sua destinação final” Os documentos são ainda conservados por razões administrativas, legais ou financeiras. É uma fase de retenção temporária que se dá por razões de precaução.

<sup>5</sup> Segundo o DBTA “é o conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor”. Constitui-se de documentos produzidos em geral há mais de 25 anos pelas instituições administrativas públicas ou privadas.

No que tange aos documentos eletromagnéticos, o Poder Judiciário se ampara na Lei nº 12.682 (ver anexo F) de 09 de julho de 2012 que determina que “o procedimento de digitalização deve manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP – Brasil”. Ainda sobre os documentos informatizados cabe destacar:

A Lei nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, a Resolução nº 185, de 18/12/2013, do Conselho Nacional de Justiça, instituiu o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe como sistema de processamento de informações que contempla o controle da tramitação, a padronização de dados e informações, a produção, registro e publicidade dos atos processuais, assim como o fornecimento de informações para controle e uso do sistema.

Sobre o amparo legal da Gestão Documental dos Arquivos do Poder Judiciário Federal, é de fundamental importância compreender que o CONARQ estabeleceu que os documentos do Poder Judiciário devem seguir as normas de Gestão Documental estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. O Conselho Nacional de Justiça é um órgão do Poder Judiciário, que instituiu o PRONAME – Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário.

#### **4.1 O PRONAME**

O PRONAME tem como missão elaborar propostas de padronização dos instrumentos de gestão arquivística permitindo a normalização dos processos de trabalho e a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico. Assim, o PRONAME possui algumas recomendações próprias sobre o tratamento dos documentos, como, por exemplo, a Recomendação nº 37 (ver anexo G), de 15 de agosto de 2011, alterada pela Recomendação nº 46 (ver anexo H), de 17 de dezembro de 2013, que institui parâmetros mínimos para que os programas de gestão documental do Poder Judiciário possam ser instituídos, possibilitando o descarte de documentos não mais servíveis ao exercício de direitos e às instituições, além de possibilitar revelar, resgatar e preservar o patrimônio administrativo, histórico e cultural que é de guarda permanente e que compõe o fundo arquivístico das instituições.

Ainda sobre a legislação que ampara a gestão documental no Poder Judiciário, cabe destacar as Resoluções CNJ 91/2009 do MoReq-Jus e 46/2007 sobre as Tabelas

Processuais Unificadas do Poder Judiciário – classes, assuntos e movimentação processual. O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, o MoReq-Jus, contempla um conjunto de 343 requisitos para adoção nos sistemas informatizados do Poder Judiciário (ver anexo I).

Em síntese, aplica-se à gestão de documentos no Poder Judiciário as normas básicas do Programa Nacional de Gestão Documental, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio da Recomendação nº 37/2011. Isso ocorre porque existe uma peculiaridade<sup>6</sup> na documentação produzida pelo Poder Judiciário em função de sua atividade – fim. Dessa forma, há divergências entre os pilares de guarda permanente e da estrutura da temporalidade de outros documentos e os pilares para esses mesmos procedimentos que subsidiam os documentos do Judiciário.

## **5 ARQUIVO JURÍDICO – O ESCRITÓRIO CARPENA ADVOGADOS**

O escritório foi fundado em 1980, com uma visão precursora e de vanguarda, tendo por propósito realizar serviços jurídicos personalizados e de elevada qualidade inicialmente em Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul. Com base em uma estrutura sólida e adotando a filosofia de buscar sempre o mais elevado padrão técnico, o escritório foi, ao longo do tempo, angariando o respeito da comunidade jurídica e a admiração daqueles que de alguma forma com ele tinham contato. Aos poucos, o número de profissionais e de sócios foi aumentando.

---

<sup>6</sup> Não guarda comparativo com as demais atividades exercidas por outras instituições públicas, já que produzidas em exercício de um dos Poderes da República, não análogo a qualquer outra atuação estatal, divergindo assim os pilares de guarda permanente e da estrutura de temporalidade.



IMAGEM 1: Fachada do escritório. Fonte: <http://www.carpena.com.br/eng/framework.php>

Com o passar do tempo veio sua expansão territorial, pelo que passou a atuar, além da capital gaúcha, em Caxias do Sul, Brasília, Rio de Janeiro e principalmente São Paulo, onde desde 2009, possui uma filial voltada à assessoria de operações estruturadas, M&A<sup>7</sup> e suporte jurídico a projetos corporativos.

Além de escritórios próprios, ainda conta com operações de advogados in-house, ou seja, profissionais cedidos para os clientes atuando em tempo integral na área preventiva ou administrativo-jurídica internamente nas empresas. Dentro da filosofia e estrutura do escritório, se apresenta de fácil execução a instalação de outras filiais, redes de apoio ou bases físicas em outras cidades do país e no exterior, seja para auxiliar clientes em operações especiais estruturadas, ou mesmo para atuar em contencioso.

Basicamente se trabalha com três áreas específicas do Direito: Cível, Trabalhista e Tributário. O Direito Cível trata das normas reguladoras dos direitos e obrigações de ordem privada, que diz respeito às pessoas, aos seus direitos e obrigações, aos bens e às suas relações, enquanto membros da sociedade. Ele se fundamenta nas normas previstas no Código Civil. No Brasil, o atual Código Civil, em

---

<sup>7</sup> Mergers and Acquisitions (Fusões e Aquisições): operação onde uma corporação compra outra.

vigor desde 11 de janeiro de 2003, contém 2.046 artigos. Estabelece, em sua parte geral, normas sobre o direito das pessoas, dos bens e dos fatos jurídicos. Na parte especial, trata do direito das obrigações, do direito das empresas, do direito das coisas, do direito da família e do direito da sucessão.

O Direito Trabalhista é o ramo que regula as relações existentes entre empregados e empregadores, fundamentado na CLT<sup>8</sup>. Essa legislação visa a proteger o trabalhador, a regular as relações de trabalho e criar o direito processual do trabalho. Já o Direito Tributário diz respeito às leis reguladoras da arrecadação dos tributos (taxas, impostos e contribuição de melhoria), quando há uma relação estabelecida entre o Estado e o contribuinte (tanto pessoa física quanto jurídica), bem como de sua fiscalização.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA 2005, p.138) processo é um “conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento”. Entende-se, portanto que o processo reúne uma quantidade de documentos que refletem uma seqüência de acontecimentos interligados e que estão relacionados entre si, sendo um conjunto seqüencial de trâmites e procedimentos que visam atingir um objetivo comum.

No processo, reúnem-se documentos de um mesmo assunto, não sendo necessário fazer parte de um mesmo produtor. Por fazer parte de acontecimentos interligados e relacionados entre si, se torna um conjunto materialmente indivisível, ou seja, todos os documentos presentes são essenciais para o seu total entendimento, não sendo permitida a sua separação para que não se perca informações necessárias a uma boa compreensão do mesmo.

O escritório possui um setor, chamado de diligências. Este setor é responsável por pesquisar, em todas as comarcas do país, o andamento dos processos no qual os advogados representam. Caso ocorra do processo não ser eletrônico e ser de uma comarca onde não se possui uma filial, e precise solicitar cópias de documentos que foram anexados ao processo, é contratado o que se chama de correspondente jurídico, ou seja, um advogado que realiza serviços para escritórios de advocacia ou empresas

---

<sup>8</sup> Consolidação das Leis de Trabalho

que se localizam em outras cidades ou estados. E é assim que os documentos chegam até o arquivo.

Com relação ao seu arquivo, o escritório possui cópias de todos os processos que estão ativos até o ano de 2015, quando a justiça passou a desenvolver o processo eletrônico. Como se possui processos em todos os estados do país, por razões diversas, que vão desde a facilidade ao acesso às informações nele contidas até a jurisprudência<sup>9</sup>, cria-se a pasta física, onde o sistema utilizado para inclusão dos dados de cada processo gera, de forma seqüencial, um novo número de pasta.



IMAGEM 2: Disposição dos processos nas estantes. Fonte: Cíntia Amanda Cardoso dos Santos

Essas pastas são organizadas nas estantes também de forma seqüencial, atento-se para a divisão nas estantes por clientes. Por exemplo: colocam-se todas as pastas de um determinado cliente na estante de maneira contínua, separando-se as áreas trabalhista, cível e tributária. Assim que o processo é baixado nos órgãos competentes, este processo passa a ser digitalizado e a pasta física descartada, a fim de se liberar o espaço no qual se localiza o arquivo.

---

<sup>9</sup> Pode ser entendida como a decisão de um tribunal que não pode ser recorrida, ou um conjunto de decisões dos tribunais, ou a orientação que resulta de um conjunto de decisões judiciais proferidas num mesmo sentido sobre uma dada matéria ou de uma instância superior como o STJ ou TST.

O descarte é feito mensalmente, onde uma pessoa responsável se desloca até o escritório e arrecada todos os papéis que foram destinados à eliminação. Essa pessoa se responsabiliza por fazer, digamos assim, a limpeza desses documentos, ou seja, tirar grampos, cliques, atilhos, enfim, eliminar qualquer objeto que se encontre entre estes documentos que não seja papel. Após este serviço, os documentos são encaminhados para uma cooperativa de reciclagem, onde são triturados e preparados para venda.



IMAGEM 3: Organização dos Processos nas Estantes. Fonte: Cíntia Amanda Cardoso dos Santos

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É possível concluir, pois, que os arquivos pertencentes ao sistema judiciário brasileiro possuem um programa de gestão documental que se adapta às especificidades desses documentos especializados. É importante destacar que os programas adotados pelo Conselho Nacional de Justiça estão integrados às diretrizes de um programa de gestão documental eficiente conforme foi explanado de forma sintetizada ao dissertar sobre as etapas da gestão documental proposta por Marilena Leite Paes.

Sendo assim, os procedimentos adotados pelo CNJ não vão de encontro ao que é preconizado pelos estudos arquivísticos, pelo contrário, não apenas os leva em

consideração durante toda a sua teoria, como também oferece cursos para que sejam postos em prática.

O CEAJUD – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário oferece, portanto, base para o trato com os documentos jurídicos, respeitando os preceitos estabelecidos pelo CONARQ sem, no entanto, desconsiderar as particularidades que um documento jurídico exige.

Com relação ao arquivo jurídico, existe uma divergência com relação ao que é proposto pelo CNJ, visto que existe uma peculiaridade neste tipo de arquivo: não são de guarda permanente, além de serem constituídos por cópias, e não pelo documento original. Existe sim uma preocupação ( que infelizmente só é percebida quando se chega ao ponto de não se localizar documentos e acabar tendo gastos desnecessários) com a organização para uma melhor compreensão sobre a localização dos documentos.

## REFERÊNCIAS

BAGATINI, Júlia. Conselho Nacional de Justiça: um controle administrativo do poder judiciário? Disponível em: < [http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=9498](http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=9498)> Acesso em 30 de maio de 2017.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. Gestão documental aplicada. **São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo**, 2008.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013. Institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento.

BRASIL. Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004. Altera dispositivos dos arts. 5º, 36, 52, 92, 93, 95, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 107, 109, 111, 112, 114, 115, 125, 126, 127, 128, 129, 134 e 168 da Constituição Federal, e acrescenta os arts. 103-A, 103B, 111-A e 130-A, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8159, de 09 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, v. 29, n. 6, p. 455, 1991.

CURSO GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/formacao-e-capitacao/cursos-abertos?view=course&id=12>  
Acesso em 30 de jul. de 2016.

DALLA ZEN, Ana Maria. **Tá, e Daí**: algumas reflexões sobre como elaborar um projeto de pesquisa. BIB03306-Metodologia da Pesquisa Bibliográfica. Porto alegre, outubro de 2006.

DO ROSSIO MARTINS, Neire et al. Conselho Nacional de Arquivos CONARQ.

DE SORDI, Neide. **MOREQ-JUS – uma contribuição do Centro de Estudos Judiciários à preservação da informação jurídica digital**. Revista CEJ. Brasília: CEJ, Ano XV, p. 49-59, julho/2011.

FONSECA, Maria Odila. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. Arquivo e Administração, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 33-44, jan./jun. 1998.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN 978-85-224-5823-3.

HENDGES, Carla Evelise Justino; SLIWKA, Ingrid Schroder. **O direito constitucional à informação, a Lei 12.527/2011 e a gestão documental no Poder Judiciário**. Revista Autos & Baixas, Porto Alegre, v. 1, n. 1, 2013.

KICH, Tassiara Jaqueline Fanch. **O Poder Judiciário e as Fontes para a História da Sociedade**. Disponível em [http://www.eeh2010.anpuh-rs.org.br/resources/anais/9/1277774267\\_ARQUIVO\\_TrabalhocompletoTassiaraKichANPHU.pdf](http://www.eeh2010.anpuh-rs.org.br/resources/anais/9/1277774267_ARQUIVO_TrabalhocompletoTassiaraKichANPHU.pdf) . Acesso em 19 de out. de 2016.

LOW, Marieta Marks. Descrição Arquivística em Processo Judicial Eletrônico: estudo de caso em processos da Justiça Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em <  
<http://www.bibliotecadigital.ufrgs.br/da.php?nrb=000770928&loc=2011&l=22ae5fdb59d195a>> Acesso em 3 de maio de 2017.

LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro : Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997

MORAES, Roque. Análise de conteúdo. **Educação**, Porto Alegre, ano XXII, n° 37, mar/1999, p.7-32.

MoReq-Jus. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-proname/sistema-moreq-jus>. Acesso em 23 de abril de 2017

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. FGV Editora, 1997.

PRONAME: <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-proname>

RECOMENDAÇÃO N° 37. Disponível em [http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs\\_cnj/recomendacoes/reccnj\\_37.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/recomendacoes/reccnj_37.pdf) Acesso em 19 de junho de 2017

# **ANEXOS**

## ANEXO A: Emenda Constitucional Nº 45

**AS MESAS DA CÂMARA DOS DEPUTADOS E DO SENADO FEDERAL**, nos termos do § 3º do art. 60 da Constituição Federal, promulgam a seguinte Emenda ao texto constitucional:

Art. 1º Os arts. 5º, 36, 52, 92, 93, 95, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 107, 109, 111, 112, 114, 115, 125, 126, 127, 128, 129, 134 e 168 da Constituição Federal passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º.....

.....

LXXVIII a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

.....

§ 3º Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.

§ 4º O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão." (NR)

"Art. 36. ....

.....

III de provimento, pelo Supremo Tribunal Federal, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, VII, e no caso de recusa à execução de lei federal.

IV (Revogado).

....." (NR)

"Art. 52.....

.....

II processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade;

....." (NR)

"Art. 92 .....

.....

I-A o Conselho Nacional de Justiça;

.....  
§ 1º O Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores têm sede na Capital Federal.

§ 2º O Supremo Tribunal Federal e os Tribunais Superiores têm jurisdição em todo o território nacional."  
 (NR)

"Art. 93. ....

I ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;

II -.....  
 .....

c) aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

d) na apuração de antigüidade, o tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto fundamentado de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, e assegurada ampla defesa, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

e) não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão;

III o acesso aos tribunais de segundo grau far-se-á por antigüidade e merecimento, alternadamente, apurados na última ou única entrância;

IV previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de magistrados, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados;

.....

VII o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do tribunal;

VIII o ato de remoção, disponibilidade e aposentadoria do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto da maioria absoluta do respectivo tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça, assegurada ampla defesa;

VIIIA a remoção a pedido ou a permuta de magistrados de comarca de igual entrância atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas a , b , c e e do inciso II;

IX todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação;

X as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;

XI nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antiguidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno;

XII a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente;

XIII o número de juízes na unidade jurisdicional será proporcional à efetiva demanda judicial e à respectiva população;

XIV os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;

XV a distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição."(NR)

"Art. 95. ....

.....

Parágrafo único. Aos juízes é vedado:

.....

IV receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei;

V exercer a advocacia no juízo ou tribunal do qual se afastou, antes de decorridos três anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração." (NR)

"Art. 98. ....

.....

§ 1º (antigo parágrafo único) .....

§ 2º As custas e emolumentos serão destinados exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça." (NR)

"Art. 99. ....

.....

§ 3º Se os órgãos referidos no § 2º não encaminharem as respectivas propostas orçamentárias dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º Se as propostas orçamentárias de que trata este artigo forem encaminhadas em desacordo com os limites estipulados na forma do § 1º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

§ 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais." (NR)

"Art. 102. ....

I -.....

.....

h) (Revogada)

.....

r) as ações contra o Conselho Nacional de Justiça e contra o Conselho Nacional do Ministério Público;

.....

III -.....

.....

d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal.

.....

§ 2º As decisões definitivas de mérito, proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, nas ações diretas de inconstitucionalidade e nas ações declaratórias de constitucionalidade produzirão eficácia contra todos e efeito vinculante, relativamente aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

§ 3º No recurso extraordinário o recorrente deverá demonstrar a repercussão geral das questões constitucionais discutidas no caso, nos termos da lei, a fim de que o Tribunal examine a admissão do recurso, somente podendo recusá-lo pela manifestação de dois terços de seus membros." (NR)

"Art. 103. Podem propor a ação direta de inconstitucionalidade e a ação declaratória de constitucionalidade:

.....

IV a Mesa de Assembléia Legislativa ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal;

V o Governador de Estado ou do Distrito Federal;

.....

§ 4º (Revogado)." (NR)

"Art. 104. ....

Parágrafo único. Os Ministros do Superior Tribunal de Justiça serão nomeados pelo Presidente da República, dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:

....." (NR)

"Art. 105. ....

I -.....

.....

i) a homologação de sentenças estrangeiras e a concessão de executar às cartas rogatórias;

.....

III -.....

.....

b) julgar válido ato de governo local contestado em face de lei federal;

.....

Parágrafo único. Funcionário junto ao Superior Tribunal de Justiça:

I a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II o Conselho da Justiça Federal, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante." (NR)

"Art. 107. ....

.....

§ 1º (antigo parágrafo único) .....

§ 2º Os Tribunais Regionais Federais instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 3º Os Tribunais Regionais Federais poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo." (NR)

"Art. 109. ....

.....

V-A as causas relativas a direitos humanos a que se refere o § 5º deste artigo;

.....

§ 5º Nas hipóteses de grave violação de direitos humanos, o Procurador-Geral da República, com a finalidade de assegurar o cumprimento de obrigações decorrentes de tratados internacionais de direitos humanos dos quais o Brasil seja parte, poderá suscitar, perante o Superior Tribunal de Justiça, em qualquer fase do inquérito ou processo, incidente de deslocamento de competência para a Justiça Federal." (NR)

"Art. 111. ....

.....

§ 1º (Revogado).

§ 2º (Revogado).

§ 3º (Revogado)." (NR)

"[Art. 112](#). A lei criará varas da Justiça do Trabalho, podendo, nas comarcas não abrangidas por sua jurisdição, atribuí-la aos juízes de direito, com recurso para o respectivo Tribunal Regional do Trabalho." (NR)

"[Art. 114](#). Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar:

I as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II as ações que envolvam exercício do direito de greve;

III as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;

IV os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data , quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;

V os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o ;

VI as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;

VII as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;

VIII a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;

IX outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

§ 1º .....

[§ 2º](#) Recusando-se qualquer das partes à negociação coletiva ou à arbitragem, é facultado às mesmas, de comum acordo, ajuizar dissídio coletivo de natureza econômica, podendo a Justiça do Trabalho decidir o conflito, respeitadas as disposições mínimas legais de proteção ao trabalho, bem como as convencionadas anteriormente.

[§ 3º](#) Em caso de greve em atividade essencial, com possibilidade de lesão do interesse público, o Ministério Público do Trabalho poderá ajuizar dissídio coletivo, competindo à Justiça do Trabalho decidir o conflito." (NR)

"[Art. 115](#). Os Tribunais Regionais do Trabalho compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região, e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo:

I um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II os demais, mediante promoção de juízes do trabalho por antigüidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º Os Tribunais Regionais do Trabalho instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo." (NR)

"Art. 125. ....

.....

§ 3º A lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual, constituída, em primeiro grau, pelos juizes de direito e pelos Conselhos de Justiça e, em segundo grau, pelo próprio Tribunal de Justiça, ou por Tribunal de Justiça Militar nos Estados em que o efetivo militar seja superior a vinte mil integrantes.

§ 4º Compete à Justiça Militar estadual processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil, cabendo ao tribunal competente decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças.

§ 5º Compete aos juizes de direito do juízo militar processar e julgar, singularmente, os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, cabendo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de juiz de direito, processar e julgar os demais crimes militares.

§ 6º O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

§ 7º O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários." (NR)

"Art. 126. Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça proporá a criação de varas especializadas, com competência exclusiva para questões agrárias.

....." (NR)

"Art. 127. ....

.....

§ 4º Se o Ministério Público não encaminhar a respectiva proposta orçamentária dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 3º.

§ 5º Se a proposta orçamentária de que trata este artigo for encaminhada em desacordo com os limites estipulados na forma do § 3º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

§ 6º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais." (NR)

"Art. 128. ....

.....

§ 5º .....

I -.....

.....

b) inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente do Ministério Público, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, assegurada ampla defesa;

.....

II -.....

.....

e) exercer atividade político-partidária;

f) receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei.

§ 6º Aplica-se aos membros do Ministério Público o disposto no art. 95, parágrafo único, V." (NR)

"Art. 129. ....

.....

§ 2º As funções do Ministério Público só podem ser exercidas por integrantes da carreira, que deverão residir na comarca da respectiva lotação, salvo autorização do chefe da instituição.

§ 3º O ingresso na carreira do Ministério Público far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em sua realização, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e observando-se, nas nomeações, a ordem de classificação.

§ 4º Aplica-se ao Ministério Público, no que couber, o disposto no art. 93.

§ 5º A distribuição de processos no Ministério Público será imediata." (NR)

"Art. 134. ....

§ 1º (antigo parágrafo único) .....

§ 2º Às Defensorias Públicas Estaduais são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 99, § 2º." (NR)

"Art. 168. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º." (NR)

Art. 2º A Constituição Federal passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 103-A, 103-B, 111-A e 130-A:

"Art. 103-A. O Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, aprovar súmula que, a partir de sua publicação na imprensa oficial, terá efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei.

§ 1º A súmula terá por objetivo a validade, a interpretação e a eficácia de normas determinadas, acerca das quais haja controvérsia atual entre órgãos judiciários ou entre esses e a administração pública que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

§ 2º Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em lei, a aprovação, revisão ou cancelamento de súmula poderá ser provocada por aqueles que podem propor a ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º Do ato administrativo ou decisão judicial que contrariar a súmula aplicável ou que indevidamente a aplicar, caberá reclamação ao Supremo Tribunal Federal que, julgando-a procedente, anulará o ato administrativo ou cassará a decisão judicial reclamada, e determinará que outra seja proferida com ou sem a aplicação da súmula, conforme o caso."

"[Art. 103-B](#). O Conselho Nacional de Justiça compõe-se de quinze membros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e seis anos de idade, com mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:

I um Ministro do Supremo Tribunal Federal, indicado pelo respectivo tribunal;

II um Ministro do Superior Tribunal de Justiça, indicado pelo respectivo tribunal;

III um Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, indicado pelo respectivo tribunal;

IV um desembargador de Tribunal de Justiça, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

V um juiz estadual, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

VI um juiz de Tribunal Regional Federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VII um juiz federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VIII um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

IX um juiz do trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

X um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República;

XI um membro do Ministério Público estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual;

XII dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

XIII dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Ministro do Supremo Tribunal Federal, que votará em caso de empate, ficando excluído da distribuição de processos naquele tribunal.

§ 2º Os membros do Conselho serão nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

§ 3º Não efetuadas, no prazo legal, as indicações previstas neste artigo, caberá a escolha ao Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Compete ao Conselho o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes, cabendo-lhe, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura:

I zelar pela autonomia do Poder Judiciário e pelo cumprimento do Estatuto da Magistratura, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Poder Judiciário, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas da União;

III receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, inclusive contra seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializados, sem prejuízo da competência disciplinar e correccional dos tribunais, podendo avocar processos disciplinares em curso e determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV representar ao Ministério Público, no caso de crime contra a administração pública ou de abuso de autoridade;

V rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de juízes e membros de tribunais julgados há menos de um ano;

VI elaborar semestralmente relatório estatístico sobre processos e sentenças prolatadas, por unidade da Federação, nos diferentes órgãos do Poder Judiciário;

VII elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias, sobre a situação do Poder Judiciário no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar mensagem do Presidente do Supremo Tribunal Federal a ser remetida ao Congresso Nacional, por ocasião da abertura da sessão legislativa.

§ 5º O Ministro do Superior Tribunal de Justiça exercerá a função de Ministro-Corregedor e ficará excluído da distribuição de processos no Tribunal, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura, as seguintes:

I receber as reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos magistrados e aos serviços judiciários;

II exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e de correção geral;

III requisitar e designar magistrados, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de juízos ou tribunais, inclusive nos Estados, Distrito Federal e Territórios.

§ 6º Junto ao Conselho oficialão o Procurador-Geral da República e o Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 7º A União, inclusive no Distrito Federal e nos Territórios, criará ouvidorias de justiça, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, ou contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional de Justiça."

"[Art. 111-A](#). O Tribunal Superior do Trabalho compor-se-á de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:

I um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.

§ 1º A lei disporá sobre a competência do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2º Funcionário junto ao Tribunal Superior do Trabalho:

I a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante."

"[Art. 130-A](#). O Conselho Nacional do Ministério Público compõe-se de quatorze membros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:

I o Procurador-Geral da República, que o preside;

II quatro membros do Ministério Público da União, assegurada a representação de cada uma de suas carreiras;

III três membros do Ministério Público dos Estados;

IV dois juízes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça;

V dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

VI dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º Os membros do Conselho oriundos do Ministério Público serão indicados pelos respectivos Ministérios Públicos, na forma da lei.

§ 2º Compete ao Conselho Nacional do Ministério Público o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros, cabendo-lhe:

I zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

III receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, inclusive contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correccional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há menos de um ano;

V elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem prevista no art. 84, XI.

§ 3º O Conselho escolherá, em votação secreta, um Corregedor nacional, dentre os membros do Ministério Público que o integram, vedada a recondução, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pela lei, as seguintes:

I receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;

II exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;

III requisitar e designar membros do Ministério Público, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público.

§ 4º O Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil oficiará junto ao Conselho.

§ 5º Leis da União e dos Estados criarão ouvidorias do Ministério Público, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Ministério Público, inclusive contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público."

Art. 3º A lei criará o Fundo de Garantia das Execuções Trabalhistas, integrado pelas multas decorrentes de condenações trabalhistas e administrativas oriundas da fiscalização do trabalho, além de outras receitas.

Art. 4º Ficam extintos os tribunais de Alçada, onde houver, passando os seus membros a integrar os Tribunais de Justiça dos respectivos Estados, respeitadas a antigüidade e classe de origem.

Parágrafo único. No prazo de cento e oitenta dias, contado da promulgação desta Emenda, os Tribunais de Justiça, por ato administrativo, promoverão a integração dos membros dos tribunais extintos em seus quadros, fixando-lhes a competência e remetendo, em igual prazo, ao Poder Legislativo, proposta de alteração da organização e da divisão judiciária correspondentes, assegurados os direitos dos inativos e pensionistas e o aproveitamento dos servidores no Poder Judiciário estadual.

Art. 5º O Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional do Ministério Público serão instalados no prazo de cento e oitenta dias a contar da promulgação desta Emenda, devendo a indicação ou escolha de seus membros ser efetuada até trinta dias antes do termo final.

§ 1º Não efetuadas as indicações e escolha dos nomes para o Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público dentro do prazo fixado no caput deste artigo, caberá, respectivamente, ao Supremo Tribunal Federal e ao Ministério Público da União realizá-las.

§ 2º Até que entre em vigor o Estatuto da Magistratura, o Conselho Nacional de Justiça, mediante resolução, disciplinará seu funcionamento e definirá as atribuições do Ministro-Corregedor.

Art. 6º O Conselho Superior da Justiça do Trabalho será instalado no prazo de cento e oitenta dias, cabendo ao Tribunal Superior do Trabalho regulamentar seu funcionamento por resolução, enquanto não promulgada a lei a que se refere o art. 111-A, § 2º, II.

Art. 7º O Congresso Nacional instalará, imediatamente após a promulgação desta Emenda Constitucional, comissão especial mista, destinada a elaborar, em cento e oitenta dias, os projetos de lei necessários à regulamentação da matéria nela tratada, bem como promover alterações na legislação federal objetivando tornar mais amplo o acesso à Justiça e mais célere a prestação jurisdicional.

Art. 8º As atuais súmulas do Supremo Tribunal Federal somente produzirão efeito vinculante após sua confirmação por dois terços de seus integrantes e publicação na imprensa oficial.

Art. 9º São revogados o [inciso IV do art. 36](#); a [alínea h do inciso I do art. 102](#); o [§ 4º do art. 103](#); e os [§§ 1º a 3º do art. 111](#).

Art. 10. Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, em 30 de dezembro de 2004

**Mesa da Câmara dos Deputados**

Deputado João Paulo Cunha  
Presidente

Deputado Inocêncio de Oliveira  
1º Vice-Presidente

Deputado Luiz Piauhyllino  
2º Vice-Presidente

Deputado Geddel Vieira Lima  
1º Secretário

Deputado Severino Cavalcanti  
2º Secretário

Deputado Nilton Capixaba  
3º Secretário

Deputado Ciro Nogueira  
4º Secretário

**Mesa do Senado Federal**

Senador José Sarney  
Presidente

Senador Paulo Paim  
1º Vice-Presidente

Senador Eduardo Siqueira  
Campos  
2º Vice-Presidente

Senador Romeu Tuma  
1º Secretário

Senador Alberto Silva  
2º Secretário

Senador Heráclito Fortes  
3º Secretário

Senador Sérgio Zambiasi  
4º Secretário

Este texto não substitui o publicado no DOU 31.12.2004



## ANEXO C: Resolução 91 – Criação do Moreq-Jus



### *Conselho Nacional de Justiça*

#### RESOLUÇÃO Nº 91, DE 29 DE SETEMBRO DE 2009.

Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o decidido no Processo nº 2009.10.00.005334-8, em sessão realizada no dia 29 de setembro de 2009, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer requisitos mínimos para os sistemas informatizados do Poder Judiciário e garantir a confiabilidade, autenticidade e acessibilidade dos documentos geridos por esses sistemas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar regras mínimas de produção, tramitação, guarda, destinação, armazenamento, preservação, recuperação, arquivamento e recebimento de processos e outros documentos digitais, não-digitais ou híbridos geridos pelos sistemas informatizados do Poder Judiciário;

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'S' or similar character, located at the bottom right of the page.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus.

Art. 2º Os novos sistemas a serem desenvolvidos ou adquiridos para as atividades judiciárias e administrativas do Conselho e dos órgãos integrantes do Poder Judiciário deverão aderir integralmente aos requisitos do MoReq-Jus.

Parágrafo Único. Para os fins dispostos no presente artigo, as especificações para desenvolvimento ou aquisição de sistemas, bem como o documento de visão respectivos, deverão fazer menção expressa ao grau de adesão ao MoReq-Jus, em observância ao sistema de avaliação de conformidade a ser disciplinado pelo CNJ.

Art. 3.º Os sistemas legados que ora servem às atividades judiciárias e administrativas do Conselho e dos órgãos integrantes do Poder Judiciário deverão aderir ao MoReq-Jus, conforme o seguinte cronograma:

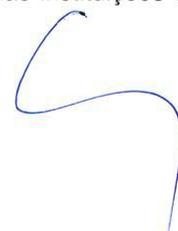
I – adesão aos requisitos de “organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção de documentos” (capítulo 2), “preservação” (capítulo 5) e “segurança” (capítulo 6) “avaliação e destinação” (capítulo 8), até dezembro de 2012;

II – adesão aos demais requisitos até dezembro de 2014.

Art. 4º O Departamento de Pesquisas Judiciárias e o Departamento de Tecnologia da Informação do CNJ serão responsáveis pela coordenação do programa de melhoria contínua do MoReq-Jus e pelo processo de acompanhamento e de validação do grau de aderência dos sistemas ao referido modelo.

Parágrafo único. O programa de melhoria contínua incluirá:

I - os metadados dos sistemas aplicativos das instituições do Poder Judiciário;



II - o sistema de acompanhamento e avaliação de conformidade dos novos sistemas e dos sistemas legados ao MoReq-Jus;

III – a permanente atualização do MoReq-Jus.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro GILMAR MENDES**



## ANEXO D: Decreto 4073

### DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

#### DECRETA:

##### Capítulo I

##### DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo [art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Art. 2º Compete ao CONARQ:

I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

~~III - propor ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;~~

III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; ([Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011](#)) [Vigência](#)

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;

VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - identificar os arquivos privados de interesse público e social, nos termos do [art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991](#);

~~X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Chefe da Casa Civil da Presidência da República, a declaração de interesse público e social de arquivos privados;~~

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados; [\(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011\)](#) [Vigência](#)

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;

XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática.

Art. 3º São membros conselheiros do CONARQ:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;

II - dois representantes do Poder Executivo Federal;

III - dois representantes do Poder Judiciário Federal;

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VIII - um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia;

IX - um representante de associações de arquivistas;

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º Cada Conselheiro terá um suplente.

§ 2º Os membros referidos nos incisos III e IV e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, respectivamente.

~~§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados.~~

§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados. [\(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011\)](#) [Vigência](#)

§ 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Presidente do CONARQ, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

Art. 4º Caberá ao Arquivo Nacional dar o apoio técnico e administrativo ao CONARQ.

Art. 5º O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, reunir-se-á, em caráter ordinário, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

§ 2º As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do Plenário ou **ad referendum** deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

Art. 6º O CONARQ somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de dez conselheiros.

Art. 7º O CONARQ poderá constituir câmaras técnicas e comissões especiais, com a finalidade de elaborar estudos, normas e outros instrumentos necessários à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR, bem como câmaras setoriais, visando a identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

Parágrafo único. Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, **ad referendum** do Plenário.

Art. 8º É considerado de natureza relevante, não ensejando qualquer remuneração, o exercício das atividades de Conselheiro do CONARQ e de integrante das câmaras e comissões.

~~Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Chefe da Casa Civil da Presidência da República.~~

Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça. [\(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011\)](#) [Vigência](#)

## Capítulo II

### DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS

Art. 10. O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

Art. 11. O SINAR tem como órgão central o CONARQ.

Art. 12. Integram o SINAR:

I - o Arquivo Nacional;

II - os arquivos do Poder Executivo Federal;

III - os arquivos do Poder Legislativo Federal;

IV - os arquivos do Poder Judiciário Federal;

V - os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VI - os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII - os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistemicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

Art. 13. Compete aos integrantes do SINAR:

I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV - garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;

V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;

VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII - apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII - promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX - propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X - comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI - colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII - possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII - proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

Art. 14. Os integrantes do SINAR seguirão as diretrizes e normas emanadas do CONARQ, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

## Capítulo III

### DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;

III - produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV - produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela [Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991](#).

Parágrafo único. A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público.

Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 17. Os documentos públicos de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência.

§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, as empresas, antes de concluído o processo de desestatização, providenciarão, em conformidade com as normas arquivísticas emanadas do CONARQ, a identificação, classificação e avaliação do acervo arquivístico.

§ 3º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no § 2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, conforme disposto em instrução expedida pelo CONARQ.

§ 4º Os documentos de que trata o **caput** são inalienáveis e não são sujeitos a usucapião, nos termos do [art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991](#).

§ 5º A utilização e o recolhimento dos documentos públicos de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas públicas e das sociedades de economia mista já desestatizadas obedecerão às instruções do CONARQ sobre a matéria.

## Capítulo IV

### DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

#### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

#### Seção I

##### **Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos**

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no **caput**, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

## Seção II

### Da Entrada de Documentos Arquivísticos Públicos no Arquivo Nacional

Art. 19. Os documentos arquivísticos públicos de âmbito federal, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

Parágrafo único. As atividades técnicas referidas no caput, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, serão implementadas e custeadas pelos órgãos e entidades geradores dos arquivos.

~~Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar à Casa Civil da Presidência da República a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do [§ 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991](#).~~

Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do [§ 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991](#). [\(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011\)](#) [Vigência](#)

~~Art. 21. A Casa Civil da Presidência da República, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.~~

Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção. [\(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011\)](#) [Vigência](#)

## Capítulo V

### DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL DE ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 22. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

§ 1º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda em instituição arquivística pública, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e a preservação do acervo.

§ 2º São automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social:

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público;

II - os arquivos presidenciais, de acordo com o [art. 3º da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991](#);

III - os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência da [Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916](#), de acordo com o [art. 16 da Lei nº 8.159, de 1991](#).

~~Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República.~~

Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Ministro de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República. ([Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011](#)) [Vigência](#)

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica procedida por comissão especialmente constituída pelo CONARQ.

§ 2º A avaliação referida no § 1º será homologada pelo Presidente do CONARQ.

~~§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, na forma prevista na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).~~

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#). ([Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011](#))[Vigência](#)

Art. 24. O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CONARQ a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

Art. 25. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação à União, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição, na forma do parágrafo único do [art. 13 da Lei nº 8.159, de 1991](#).

Art. 26. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

Art. 27. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão firmar acordos ou ajustes com o CONARQ ou com outras instituições, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 28. A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao CONARQ, por seus proprietários ou detentores.

## Capítulo VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Este Decreto aplica-se também aos documentos eletrônicos, nos termos da lei.

~~Art. 30. O Chefe da Casa Civil da Presidência da República baixará instruções complementares à execução deste Decreto.~~

Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto. ([Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011](#)) [Vigência](#)

~~Art. 31. Fica delegada competência ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º.~~

Art. 31. Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º. ([Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011](#))[Vigência](#)

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogados os [Decretos nºs 1.173, de 29 de junho de 1994, 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997, e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.](#)

Brasília, 3 de janeiro de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
*Silvano Gianni*

Este texto não substitui o publicado no DOU 4.1.2002

## **ANEXO E: Portaria nº 2.588**

### **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

#### **PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011**

##### **Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos**

**O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições previstas nos incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e no art. 9º do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e considerando o disposto no art. 42-B do Decreto no 6.061, de 15 de março de 2007, e no Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

#### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ**

##### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, e regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, tem por finalidade:

- I - definir a política nacional de arquivos públicos e privados; e
- II - exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete ao CONARQ:

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
- II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiem o funcionamento e acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência de suas funções executiva, legislativa e judiciária;

VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - promover a realização das conferências nacionais de arquivo, evento bienal, com vistas a definir planos, metas e ajustes nas diretrizes da política nacional de arquivos a serem validados por seu Plenário;

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991, e do art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002;

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;

XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; e

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática.

## **CAPÍTULO DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

**III**

Art. 3º O CONARQ é constituído por dezessete membros conselheiros, sendo:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;

II - dois representantes do Poder Executivo Federal;

III - dois representantes do Poder Judiciário Federal;

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VIII - um representante das instituições mantenedoras de curso superior de Arquivologia;

IX - um representante de associações de arquivistas; e

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º O Presidente do Conselho, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

§ 2º Cada conselheiro terá um suplente.

§ 3º Os membros referidos no inciso III serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Os membros referidos no inciso IV serão designados um pelo Presidente da Câmara dos Deputados e o outro pelo Presidente do Senado Federal.

§ 5º Os demais conselheiros e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente da República, observado o disposto no art. 31 do Decreto nº 4.073, de 2002, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representadas.

§ 6º O mandato dos conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 7º É obrigação do conselheiro titular impossibilitado de comparecer à reunião do Plenário do CONARQ providenciar o comparecimento do suplente.

§ 8º A ausência do conselheiro e do respectivo suplente a mais de duas reuniões no período de um ano será comunicada à autoridade responsável pela designação do conselheiro, para as providências que entender cabíveis.

Art. 4º O exercício das atividades de conselheiro é de natureza relevante e não sujeito à remuneração.

## **CAPÍTULO DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

IV

### **Seção Da Estrutura Básica**

I

Art. 5º O CONARQ tem como estrutura básica o Plenário, as Câmaras Técnicas, as Câmaras Setoriais e as Comissões Especiais.

Art. 6º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

Parágrafo único. As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do seu Plenário ou ad referendum deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

Art. 7º Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

Art. 8º O exercício das atividades desenvolvidas nas câmaras e comissões é considerado relevante e não sujeito à remuneração.

### **Seção Do Plenário**

II

Art. 9º O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, é constituído na forma do art. 3º deste Regimento.

Art. 10. Ao Plenário compete:

I - propor ao Ministro de Estado da Justiça alteração deste Regimento;

II - definir a política nacional de arquivos públicos e privados;

III - baixar normas necessárias à regulamentação e implementação da política nacional de arquivos e do SINAR;

IV - decidir sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação pelas câmaras técnicas, câmaras setoriais, comissões especiais, conselheiros e representantes da sociedade civil; e

V - criar e extinguir câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais, bem como definir suas competências e estabelecer o prazo de duração destas.

### **Seção Das Câmaras Técnicas**

III

Art. 11. O Plenário do CONARQ constituirá câmaras técnicas, de caráter permanente, visando elaborar estudos e normas necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR.

§1º As câmaras técnicas serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

§2º O Presidente de câmara técnica poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§3º O membro de câmara técnica que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano, será desligado.

§4º As câmaras técnicas apresentarão relatórios de suas atividades ao Plenário do CONARQ.

Art. 12. As câmaras técnicas serão presididas por um de seus membros.

Art. 13. O Presidente de câmara técnica será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Parágrafo único. O Presidente de câmara técnica participará das votações.

Art. 14. O Presidente de câmara técnica poderá relatar processos ou designar relator.

Parágrafo único. Os processos serão apresentados pelos relatores, juntamente com os respectivos pareceres.

Art. 15. As decisões das câmaras técnicas serão tomadas por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

### **Seção Das Câmaras Setoriais**

IV

Art. 16. O Plenário do CONARQ constituirá câmaras setoriais, de caráter permanente, visando identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que se repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

§1º As câmaras setoriais serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

§2º O Presidente de câmara setorial poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§3º O membro de câmara setorial que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano, será desligado.

§4º As câmaras setoriais apresentarão relatórios de suas atividades ao Plenário do CONARQ.

Art. 17. As câmaras setoriais serão presididas por um de seus membros.

Art. 18. O Presidente de câmara setorial será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Parágrafo único. O Presidente de câmara setorial participará das votações.

Art. 19. O Presidente de câmara setorial poderá relatar processos ou designar relator.

Parágrafo único. Os processos serão apresentados pelos relatores, juntamente com os respectivos pareceres.

Art. 20. As decisões das câmaras setoriais serão tomadas por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

### **Seção Das Comissões Especiais**

V

Art. 21. O Plenário do CONARQ constituirá comissões especiais, de caráter temporário, para exame de assuntos específicos.

§1º Em caso de urgência, o Presidente do CONARQ poderá criar comissões especiais, ad referendum do Plenário.

§2º As comissões especiais serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas considerado relevante e não sujeito à remuneração.

§3º O Presidente de comissão especial poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§4º O membro de comissão especial que faltar à maioria das reuniões realizadas pela Comissão não terá seu nome incluído nos créditos dos documentos por ela elaborados.

§5º As comissões serão presididas por um de seus membros, eleito por maioria simples dos votos de seus membros.

Art. 22. O Presidente de comissão especial designará o relator da matéria a ela submetida, para elaboração de documento conclusivo a ser apresentado ao Plenário do CONARQ.

Parágrafo único. O parecer da comissão será aprovado por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

## **CAPÍTULO DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONARQ**

V

### **Seção Do Presidente**

I

Art. 23. Ao Presidente do CONARQ incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho e, especificamente:

I - representar o CONARQ nos atos que se fizerem necessários;

II - convocar e presidir as reuniões do Plenário;

III - receber os expedientes dirigidos ao CONARQ, encaminhando ao Plenário aqueles pendentes de deliberação;

IV - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

V - designar os integrantes das câmaras técnicas e das comissões especiais, ad referendum do Plenário;

VI - indicar, dentre os membros do CONARQ, os relatores das matérias;

VII - indicar conselheiros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução das finalidades do CONARQ;

VIII - decidir, por voto de qualidade, matérias submetidas ao Plenário;

IX - assinar as atas das reuniões, as resoluções do CONARQ e os atos relativos ao seu cumprimento;

X - criar, em caso de urgência, comissões especiais, ad referendum do Plenário;

XI - encaminhar ao Ministro de Estado da Justiça exposição de motivos e informações sobre matéria da competência do CONARQ;

XII - cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas do Plenário;

XIII - expedir atos administrativos e normativos internos; e XIV - encaminhar ao Ministro de Estado da Justiça alterações neste Regimento propostas pelo Plenário.

### **Seção Dos Conselheiros**

II

Art. 24. Aos conselheiros incumbe:

I - comparecer às reuniões;

II - apreciar e votar a ata de reunião;

III - debater e votar a matéria em discussão;

IV - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CONARQ; e

V - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

### **CAPÍTULO DAS REUNIÕES DO CONARQ**

VI

Art. 25. O Plenário do CONARQ reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de, no mínimo, dois terços de seus conselheiros.

Parágrafo único. O Plenário somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de dez conselheiros.

Art. 26. As câmaras técnicas, as câmaras setoriais e as comissões especiais reunir-se-ão por convocação dos respectivos presidentes ou coordenadores, seguindo o cronograma estabelecido por seus membros.

Parágrafo único. As câmaras técnicas, as câmaras setoriais e as comissões especiais somente se reunirão para deliberação quando presentes a maioria de seus membros.

Art. 27. Das reuniões do Plenário, de câmaras técnicas, de câmaras setoriais e de comissões especiais será lavrada ata que, após aprovação dos presentes, será arquivada no CONARQ.

Art. 28. A pauta das reuniões ordinárias do Plenário do CONARQ será encaminhada aos conselheiros com antecedência de, no mínimo, quinze dias, acompanhada da documentação necessária a estudos para deliberação.

Parágrafo único. A pauta das reuniões incluirá, dentre outros assuntos, os seguintes:

I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

II - leitura do expediente e das comunicações da ordem do dia;

III - deliberação de matéria; e

IV - votação de matéria.

CAPÍTULO  
DISPOSIÇÕES GERAIS

VII

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Plenário do CONARQ.

[Diário oficial da União, nº 226, Seção 1, 25 de novembro de 2011]

## ANEXO F: Lei Federal Nº 12.682 de 9 de julho de 2012

**A PRESIDENTA DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 2º (VETADO).

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Art. 5º (VETADO).

Art. 6º Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 7º (VETADO).

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

Brasília, 9 de julho de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF

*Márcia Pelegrini*

*Guido Mantega*

*Jorge Hage Sobrinho*

*Luis Inácio Lucena Adams*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 10.7.2012

## ANEXO G: A Recomendação Nº37 do CNJ



### *Conselho Nacional de Justiça*

#### RECOMENDAÇÃO Nº 37 , DE 15 DE AGOSTO DE 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.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais;

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal dispõe no art. 216, § 2º, caber à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados, determina ser dever do Poder Público 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 a mencionada Lei nº 8.159, no seu art. 20, define a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício das suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos e facultar o acesso aos documentos àqueles sob a sua guarda;



## *Conselho Nacional de Justiça*

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no seu art. 62, tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso de longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário, bem como das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;

### **RESOLVE**

I) Recomendar aos órgãos do Poder Judiciário, descritos no art. 92, II a VIII da Constituição Federal, a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos.

II) A Gestão Documental no Poder Judiciário é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada.

III) Recomenda-se para a Gestão Documental no Poder Judiciário:

*for*



## *Conselho Nacional de Justiça*

a) a manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e pelo tempo de guarda que houver sido definido;

b) a classificação, a avaliação e a descrição documental, mediante a 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;

c) a padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

d) a adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

e) a orientação de magistrados e de servidores das instituições do Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

f) a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (MoReq-Jus);

g) a constituição de unidades de gestão documental e de comissões permanentes de avaliação documental (CPADs) nas instituições do Poder Judiciário.

#### **IV) São instrumentos do Proname:**

a) os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os métodos desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;

b) o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário;

c) o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário;



## *Conselho Nacional de Justiça*

- d) a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos;
- e) a Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos;
- f) o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos

Findos;

- g) o Plano para Amostra Estatística Representativa; e
- h) o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;

**V)** Os instrumentos do Proname encontram-se disponíveis no portal do Conselho Nacional de Justiça <[www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)> e serão atualizados e alterados, sempre que necessário.

**VI)** O Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário estarão registrados no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do Poder Judiciário, sob a responsabilidade do Comitê do Proname.

**VII)** O Comitê do Proname, coordenado pelo Secretário Geral do CNJ ou por juiz por ele designado, com o apoio do Departamento de Pesquisas Judiciárias, é integrado por representantes de todos os segmentos do Poder Judiciário, nos termos da Portaria nº 616, de 10 de setembro de 2009, do CNJ, e tem como atribuições:

- a) elaborar, atualizar e publicar no portal do CNJ os instrumentos de gestão documental;
- b) encaminhar proposições complementares ao programa e à presente Recomendação para apreciação do CNJ;
- c) acompanhar a aplicação da presente Recomendação e sugerir medidas que entender necessárias ao CNJ.

**VIII)** Poderão ser instituídas Comissões Permanentes de Avaliação Documental nos Tribunais e nas suas unidades subordinadas, com a responsabilidade de:

- a) orientar e realizar o processo de análise e avaliação da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;

*[Assinatura]*



## *Conselho Nacional de Justiça*

b) identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário (histórico, probatório, informativo, etc.) dos documentos e processos;

c) analisar e aprovar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição.

d) Recomenda-se que as Comissões Permanentes sejam compostas, no mínimo, pelos seguintes técnicos:

d.1) servidor responsável pela unidade de gestão documental;

d.2) bacharel em Arquivologia;

d.3) bacharel em História;

d.4) bacharel em Direito.

e) A critério das Comissões, poderão ser convidados a integrá-las servidores das unidades organizacionais, referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, podendo ser substituídos após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento.

f) Poderão ser indicados magistrados para atuarem junto às Comissões Permanentes de Avaliação Documental.

**IX)** Os documentos do Poder Judiciário são classificados como correntes, intermediários ou permanentes:

a) correntes: aqueles que estiverem em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, constituírem objeto de consultas frequentes;

b) intermediários: aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas áreas emitentes, estiverem aguardando eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

c) permanentes: aqueles de valor histórico, probatório e informativo, que devam ser definitivamente preservados no suporte em que foram criados. 



## *Conselho Nacional de Justiça*

**X)** Os documentos e processos de guarda permanente constituem o fundo arquivístico das instituições do Poder Judiciário e:

a) devem ser disponibilizados para consulta sem, contudo, colocar em risco a sua adequada preservação;

b) não poderão ser eliminados, mesmo que digitalizados.

**XI)** Os processos com trânsito em julgado e documentos em arquivo intermediário que não sejam de valor permanente não precisarão ser digitalizados para a eliminação.

**XII)** Os autos físicos que forem digitalizados para a tramitação eletrônica não poderão ser objeto de arquivamento definitivo até o trânsito em julgado.

**XIII)** É facultada aos magistrados a apresentação à Comissão Permanente de Avaliação Documental da sua instituição de proposta fundamentada de guarda definitiva de processo em que atuem.

**XIV)** Os Processos com decisões transitadas em julgado serão definitivamente arquivados quando não necessitarem de diligência do juízo processante, da secretaria da unidade judiciária respectiva e de terceiros designados para atuar na lide ou eventualmente alcançados pelo julgado, conforme a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.

**XV)** A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do registro de dados e das informações processuais no sistema processual e do atendimento às exigências da Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo.

**XVI)** A temporalidade mínima e a destinação dos processos judiciais com trânsito em julgado serão registradas no sistema gestor de tabelas processuais unificadas do CNJ.

a) Os Tribunais Superiores, os Tribunais de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho poderão estabelecer prazos de guarda dos documentos e processos superiores à

*[Handwritten signature]*



## *Conselho Nacional de Justiça*

temporalidade registrada no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do CNJ, de forma a adequá-los às peculiaridades locais e regionais.

b) Vencido o prazo de guarda, a destinação de cada documento ou processo poderá ser alterada pela comissão de avaliação documental da instituição, com base em fatos supervenientes que possam ter ocorrido em relação a ele.

**XVII)** A eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado, processos e documentos administrativos definitivamente arquivados nas instituições do Poder Judiciário será precedida de publicação de extrato do edital de eliminação em diário oficial do órgão e o inteiro teor na sua página na internet.

a) Deverá ser consignado um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do edital para o atendimento a possíveis solicitações de documentos ou processos pelas suas partes.

b) Os recursos que formarem autos, os embargos à execução e outros processos que não existem de forma autônoma deverão ser remetidos para a instituição de origem ou nela mantidos para eliminação concomitante com o processo principal.

c) Os agravos poderão ser eliminados independente do processo principal, imediatamente após o traslado das peças originais não existentes no processo principal.

d) As ações rescisórias terão a mesma destinação final atribuída ao feito que lhe deu origem, cuja destinação ficará suspensa até a baixa da ação rescisória.

**XVIII)** Serão de guarda permanente o inteiro teor de sentenças, decisões terminativas, acórdãos e decisões recursais monocráticas; armazenados em base de dados, em livro eletrônico ou impresso ou retirados dos autos que serão eliminados. *ky*



## *Conselho Nacional de Justiça*

**XIX)** Serão de guarda permanente os processos em que suscitados Incidente de Uniformização de Jurisprudência e Arguições de Inconstitucionalidade, bem como os que constituírem precedentes de Súmulas, Recurso Repetitivo e Repercussão Geral.

a) Os processos nas condições do *caput* serão objeto de anotação na Tabela de Temporalidade quando constituírem classes ou assuntos próprios. Em caso contrário, deverão ser objeto de indicação pelos órgãos julgadores às instâncias de origem para fim de anotação nos sistemas processuais.

**XX)** Será preservada uma amostra estatística representativa do universo dos documentos e processos administrativos e dos autos judiciais findos destinados à eliminação.

**XXI)** A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado, ficando autorizada sua destinação a programas de natureza social.

**XXII)** Os tribunais que já possuam instrumentos de gestão documental aprovados, não precisarão realizar nova avaliação e destinação dos documentos já avaliados.

**XXIII)** Encaminhe-se cópia desta Recomendação a todos os Tribunais.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cezar Peluso', written over a horizontal line.

Ministro Cezar Peluso  
Presidente

## ANEXO H: A Recomendação Nº46 de 2013 do CNJ



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

### RECOMENDAÇÃO N. 46 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera a Recomendação n. 37, de 15 de agosto de 2011.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

**CONSIDERANDO** a decisão plenária tomada no julgamento do Ato Normativo n. 0007493-09.2010.2.00.0000, na 181ª Sessão Ordinária, realizada em 17 de dezembro de 2013;

**RESOLVE:**

Art.1º Os itens XIII, XVII, "c" e XX da Recomendação n. 37, de 15 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

XIII) É facultado aos magistrados, em relação aos processos em que tenham atuado, bem como às entidades de caráter histórico, cultural e universitário, a apresentação às Comissões Permanentes de Avaliação Documental de proposta fundamentada de guarda definitiva de processo.

XVII).....

c) Os agravos de instrumentos, recursos em sentido estrito em matéria criminal processados por instrumento e incidentes processuais autuados em apartado poderão ser eliminados, independentemente do processo principal, imediatamente após o traslado das peças originais não existentes neste, e sem necessidade de publicação de edital de eliminação.

XX) Será preservada uma amostra estatística representativa do universo dos documentos dos autos judiciais findos destinados à eliminação.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

Art. 2º Acrescentar ao item III da Recomendação n. 37, de 15 de agosto de 2011, a alínea “h” e os §§ 1º, 2º e 3º do seguinte teor:

h) no caso de estabelecimento de convênios com órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural e universitário, para auxílio nas atividades do Poder Judiciário de gestão documental, que tal se dê em coordenação com as comissões permanentes de avaliação documental existentes nos Tribunais e nas suas unidades subordinadas.

§ 1º O auxílio de órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural e universitário poderá ser no tratamento, disponibilização de acesso, descrição do acervo e difusão da informação contida na documentação judicial.

§ 2º O tratamento, a descrição e a divulgação do acervo deverão atender aos critérios de respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 3º Não poderá ser estabelecido convênio para a transferência de guarda definitiva da documentação, mas apenas a custódia temporária de documentos para atendimento do seu objeto, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, renovável até o prazo máximo de 5 (cinco) anos. Findo o prazo, a documentação em cedência deverá ser devolvida ao órgão produtor correspondente, que concluirá sua destinação.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Barbosa', written over a circular stamp.

Ministro **Joaquim Barbosa**  
Presidente

## ANEXO I: Abrangência dos Requisitos

<i>Temas Abrangentes</i>	<i>Quantidade de Requisitos</i>
Organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção dos documentos	59
Captura	39
Armazenamento	21
Preservação	17
Segurança	75
Tramitação e fluxo de trabalho	25
Avaliação e Destinação	40
Pesquisa, localização e apresentação de documentos	30
Funções administrativas	6
Usabilidade	22
Interoperabilidade	3
Disponibilidade	1
Desempenho e escalabilidade	5
<b>Total</b>	<b>343</b>