



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Resolução TRE-PB nº 11/2021

Estabelece regras para o cumprimento do Programa de Gestão da Memória (PGM) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a responsabilidade e o dever do Poder Público de garantir a preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa, nos termos da Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) previsto no artigo 5º, inciso IX, da Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o Manual de Gestão da Memória, instrumento do Proname (art.5º, IX, 43º), da Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020;

CONSIDERANDO que a Gestão de Memória é um pressuposto para o cumprimento pleno da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o direito de acesso à informação;

CONSIDERANDO a Portaria TSE nº 256, de 29 de abril de 2014, que tem por objetivo o compartilhamento de experiências, informações técnicas e demais ações relativas à Gestão da Memória das Eleições e da Justiça Eleitoral brasileira (Rede de Memória Eleitoral - REME);

CONSIDERANDO as normas gerais contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, inclusive por pessoa jurídica de direito público, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade natural;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-PB nº 06, de 3 de outubro de 2001, que dispõe sobre criação do Memorial do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e suas atribuições e outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TRE-PB nº 02, de 30 de janeiro de 2020, que disciplina o funcionamento do Memorial da Justiça Eleitoral;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras para o cumprimento do Programa de Gestão da Memória (PGM) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

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

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

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

IV - biblioteca: um espaço físico em que se guardam livros, dispostos ordenadamente para estudo e consulta. É também um espaço de memória e centro cultural que pode servir à gestão de Memória, no programa educativo;

V - biblioteca digital: plataforma que armazena, preserva e divulga documentos e publicações, proporcionando acesso a eles em meio digital e em inteiro teor. Todas as publicações digitais ficarão disponíveis no ambiente virtual de Memória do TRE-PB;

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

VII - gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelo TRE-PB no exercício de suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação;

VIII - gestão de memória: conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, biblioteca, memorial, personalidades, objetos e imóveis do TRE-PB, assim como em outros suportes externos que venham a contribuir com a sua história, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa;

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

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

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

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

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

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

XV - patrimônio cultural: registro de elementos da realidade cultural, passada ou presente, compreendendo todo elemento (material ou imaterial) que traduza o momento cultural ou natural de grupos sociais ou ecossistemas, incluindo documentos, objetos e manifestações culturais. Para conhecer os tipos de Patrimônio Cultural;

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

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

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

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

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

XXI - preservação: processo que visa garantir a integridade de um documento ou de outro Patrimônio Cultural, protegendo-o de riscos e danos;

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

XXIII - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC- Arq): tipo de repositório projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo a documentos arquivísticos digitais;

XXIV - repositório institucional: sistema de informação utilizado para armazenar, preservar, organizar e difundir o acervo arquivístico ou bibliográfico de um órgão; e

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

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA GESTÃO DA MEMÓRIA

Art. 3º São requisitos para a Gestão da Memória do TRE-PB

I - promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;

II - produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional;

III - intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural e da área da ciência da informação;

IV - interface multidisciplinar e convergência dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação;

V - classificação, avaliação e 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;

VI - capacitação e orientação de magistrados e de servidores do TRE-PB sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

VII - adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos – MoReq-Jus;

VIII - manutenção das unidades de Gestão Documental e de Gestão da Memória;

IX - manutenção de ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória, produzidas ou custodiadas pelo TRE-PB, por meio de seu Memorial e demais espaços de memória;

X - fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do TRE-PB no contexto regional e nacional, por meio do seu Memorial; e

XI - favorecimento do uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE GESTÃO DA MEMÓRIA

Art. 4º Constituem princípios da Política de Gestão da Memória do TRE-PB:

I – favorecimento do uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos;

II – compartilhamento de técnicas das ciências da informação, arquivologia, biblioteconomia, museologia, história, antropologia e sociologia para agregar valor informativo sobre a instituição e seu papel na sociedade;

III – colaboração e interoperabilidade de sistemas de Gestão da Memória e Gestão Documental;

IV – promoção de iniciativas de preservação do patrimônio arquivístico, mobiliário e imobiliário de caráter histórico e cultural do Poder Judiciário e respectiva divulgação;

V – promoção de encontros e seminários para intercâmbio de experiências;
e

VI – registro e divulgação de boas práticas no sítio eletrônico do CNJ.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA

Art. 5º A Comissão de Gestão da Memória de caráter consultivo e deliberativo será integrada por servidores com afinidades na temática e magistrados de ambas as instâncias.

Art. 6º Compete à Comissão de Gestão da Memória:

I – coordenar a política de Gestão da Memória da instituição de acordo com a presente Resolução e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;

II – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental do TRE-PB;

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

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

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

Parágrafo único - A Comissão de Gestão da Memória, para o exercício de suas atribuições, poderá requisitar servidores e solicitar o auxílio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

CAPÍTULO V

DA PRESERVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À MEMÓRIA

Art. 7º O TRE-PB deverá manter e aperfeiçoar os ambientes físico e virtual de memória, instituídos pela Resolução TRE-PB nº 06/2001 e disciplinados pela Instrução Normativa TRE-PB nº 02/2020.

§ 1º O ambiente virtual mencionado no caput terá sua veiculação mantida em espaço permanente do sítio eletrônico do TRE-PB.

§ 2º O acervo digital relacionado à memória institucional será preservado em Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, com interoperabilidade de pacotes informacionais.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico deste Tribunal, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Estado da Paraíba, em 28 de junho de 2021.

JOÁS DE BRITO PEREIRA FILHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL



Documento assinado eletronicamente por Joás de Brito Pereira Filho em 30/06/2021, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ARTHUR MONTEIRO LINS FIALHO
JURISTA

Documento assinado eletronicamente por Arthur Monteiro Lins Fialho em 30/06/2021, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



**MÁRCIO MARANHÃO BRASILINO DA SILVA
JURISTA**



Documento assinado eletronicamente por Márcio Maranhão Brasilino da Silva em 30/06/2021, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**FABIO LEANDRO DE ALENCAR CUNHA
JUIZ MEMBRO**



Documento assinado eletronicamente por Fabio Leandro de Alencar Cunha em 30/06/2021, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**LEANDRO DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL**



Documento assinado eletronicamente por Leandro dos Santos em 30/06/2021, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**RODOLFO ALVES SILVA
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL**



Documento assinado eletronicamente por Rodolfo Alves Silva em 30/06/2021, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ROGÉRIO ROBERTO GONÇALVES DE ABREU
JUIZ FEDERAL**



Documento assinado eletronicamente por Rogério Roberto Gonçalves de Abreu em 30/06/2021, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**JOSÉ FERREIRA RAMOS JÚNIOR
JUIZ MEMBRO**



Documento assinado eletronicamente por José Ferreira Ramos Júnior em 30/06/2021, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1050177** e o código CRC **246716F1**.