

# PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO 2023



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL

# Programa de Gestão Documental

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023



COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL

## O que é Gestão Documental?

É o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e destinação final dos documentos administrativos e autos processuais das unidades que compõem as áreas-meio e fim do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (PJMA)

## Qual o objetivo do Programa?

Garantir a integridade, a autenticidade, o uso estratégico, a segurança, a preservação dos documentos do PJMA e a adequação da Gestão de Documentos aos dispositivos da [Resolução 324/2020](#) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e dos padrões estabelecidos pelo do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME.



As normas podem ser consultadas no



<http://www.tjma.jus.br/institucional/tj/geral/409565/137/naso>

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023

## O que compõe o programa?

São instrumentos do PGD: o Plano de Classificação de Documentos, as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário.

## Qual o escopo normativo do programa?

- I. Resolução- GP- 14/2013, institui o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
- II. Resolução- GP- 25/2012, regulamentou a eliminação de Agravos de Instrumento;
- III. Resolução- GP- 31/2015, instituiu o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos - TTD, com prazos de guarda para os autos processuais de rito comum ordinário.

# Procedimento para eliminação arquivística e ambientalmente adequada de documentos

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023

Todos os processos ou documentos autuados até 31.12.1970 são considerados de natureza permanente-histórica e devem ser identificados, classificados, acondicionados e recolhidos para guarda do Arquivo Judiciário do Tribunal em São Luís. Para processos após essa data, a eliminação está consubstanciada no Programa de Gestão de Documentos do Poder Judiciário do Maranhão, instituído pela [Resolução-GP- 14/2013](#).



**O Documento só poderá ser eliminado após cumprir todos os requisitos que compõe a Gestão de Documentos:**

# A.

**Solicitação de listas de processos aptos para eliminação para informática da Corregedoria Geral de Justiça do Maranhão (CGJMA) com as seguintes informações: Unidade Geradora, Número do Processo, Código de Classificação, Classe e/ou Assunto, Partes, Data de Autuação/Abertura e Data de Trânsito em Julgado.**



Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Maranhão

Os processos que não forem localizados no sistema deverão ser classificados manualmente, ou seja, a Listagem de Eliminação de Documentos será elaborada pela própria unidade, contendo todas as informações supracitadas, bem como, obedecendo à classe e/ou assunto do Plano de Classificação, bem como os prazos da Tabela de Temporalidade e Destinação Final. Ambos podem ser encontrados no sítio eletrônico do CNJ, através dos links:

[https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta\\_publica\\_classes.php](https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php)

[https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta\\_publica\\_assuntos.php](https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_assuntos.php)

Munidos da listagem enviada pela informática, deverá ser realizada uma conferência junto aos documentos, para evitar erros na classificação e eliminação de documentos de guarda permanente e a separação dos documentos para aguardar o rito de eliminação.

## B.

### **Após a Listagem de Eliminação de Documentos**

estiver finalizada, deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental para a análise técnica, ficando condicionada a retificações.

## C.

### **A Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental**

apresentará a Listagem e a minuta do Edital de Eliminação à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do TJMA para apreciação, emissão do parecer e o submeterá a Presidência do TJMA para decisão.

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023



## D.

**Autorizado o pedido, a CPAD providenciará a publicação das Listagens e Edital de Eliminação de Documentos no Diário Oficial da Justiça – DJe e, durante a vigência do prazo do Edital (45 dias), as partes podem solicitar os originais nas unidades judiciais. Sugere-se abertura de protocolo específico para entrega de processos**

## E.

**Após publicação da Listagem e Edital de Eliminação de Documentos no Diário Oficial da Justiça – DJe, a unidade receberá a Planilha de Cálculo Amostral para a retirada da amostragem de acordo com os critérios para a seleção de amostragens dos documentos encaminhados para a eliminação do TJMA.**

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023





## F.

Findo o prazo do Edital, a unidade contatará a CGJMA que providenciará a busca da massa documental não reclamada que deverá ser entregue mediante protocolo e destinada à **Companhia de Reciclagem de São Luís**, cooperativa conveniada ao TJMA, onde os documentos serão triturados, obedecendo ao sigilo necessário.

## G.

As amostras retiradas deverão ser organizadas de acordo com sua classificação, organizadas, listadas e **acondicionadas** para aguardar o recolhimento para o Arquivo Judiciário, onde fará parte do Acervo Permanente do TJMA.





# Processos de Juizados Especiais Cíveis

**A)** Cumprimento do prazo de guarda mínimo de 2 (dois) anos, a contar do trânsito em julgado;

**B)** Cumprimento dos requisitos do **art. 28 da [Resolução-GP-14/2013](#)**, em razão da preservação dos metadados;

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023

# Processos criminais de Juizados Especiais Criminais e de rito comum ordinário

- A)** Só podem ser classificados para fins de eliminação processos com sentença absolutória, extinção da punibilidade ou prescrição;
- B)** Processos com sentença penal condenatória transitada em julgado são de guarda permanente;
- C)** Processos criminais de rito comum ordinário:
  - I.** Com sentença penal condenatória: guarda permanente;
  - II.** Com sentença absolutória, de extinção da punibilidade ou prescrição: podem ser eliminados após 20 (vinte) anos do trânsito em julgado.
- D)** Processos criminais de rito sumaríssimo (Juizados):
  - I.** Com sentença penal condenatória: prazo de 20 (vinte) anos;
  - II.** Nos outros casos e transação penal: prazo de 05 (cinco) anos, a contar do trânsito em julgado.

# Processos Cíveis de rito comum ordinário

Os prazos são regulamentados pela TTD constante na [Resolução-GP 31/2015](#), contados sempre do trânsito em julgado. Exemplos:

- I.** Inventários (Sucessões): guarda permanente;
- II.** Família: 40 anos;
- III.** Posse e propriedade (bens imóveis): guarda permanente;
- IV.** Obrigações (Direito Civil): 10 anos.

# Contatos da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental



(98) 3223 7220

(98) 3223 7215 (whatsapp)

(98) 98491 8431 (Christofferson Melo)

(98) 98166 7573 (Lucas)

Programa de Gestão Documental  
do Poder Judiciário do Maranhão 2023

# Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Maranhão



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL