

# PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO 2024



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

COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL

# Programa de 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.

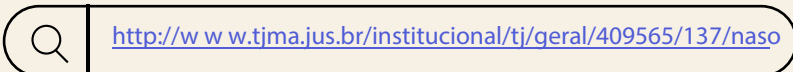
Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024



COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL



As normas podem ser consultadas no



Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024

## 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 n. 324 do CNJ, instituiu diretrizes e normas em Gestão da memória e Gestão Documental e dispôs sobre o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário;
- III. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, publicado pelo Conselho Nacional de Justiça.

# Procedimento para **eliminação** **arquivística e** **ambientalmente** **adequada de** **documentos**

Todos os processos ou documentos autuados até **31.12.1970** são considerados de **guarda permanente/histórica** e devem ser identificados, classificados, acondicionados e recolhidos para a guarda do Arquivo Judiciário 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](#).

---

**Os processos/documentos só poderão ser eliminados após cumprirem todos os requisitos que compõe a Gestão de Documentos:**

Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024



# A.

**A solicitação de listas de processos aptos para eliminação deve ser realizada à Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental (CAGD). Da mesma forma, a CAGD poderá encaminhar as listas para as unidades que possuem documentos e/ou processos cuja temporalidade tenha expirado, para as devidas providências.**



Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Maranhão 2024

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, obedecendo a classe e/ou assunto do Plano de Classificação, bem como os prazos da Tabela de Temporalidade e Destinação Final e o Guia de Aplicação. 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)

<https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/gestao-documental-e-memoria-proname/gestao-documental/guia-de-aplicacao-da-tabela-de-temporalidade/>

Munidos da listagem enviada pela Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental, 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.



## ATENÇÃO!

A Divisão de Arquivo do Fórum Des. Sarney Costa e a Divisão de Gestão e Controle Documental da CGJ, por sua vez, gerarão suas próprias listas, a serem analisadas pela CAGD.

## B.

As Listagens de Eliminação de Documentos oriundas das próprias unidades serão encaminhadas à Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental, que remeterá para a análise técnica da CPAD, 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 2024

## D.

**Autorizado o pedido, a CPAD providenciará a publicação das Listagens e Edital de Eliminação de Documentos no Diário da Justiça Eletrônico – DJe e, durante a vigência do prazo do Edital (45 dias), as partes podem solicitar os originais nas respectivas unidades judiciais.**

## 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 2024



## F.

Findo o prazo do Edital, a unidade contatará a CAGD, que providenciará a busca da massa documental não reclamada. Esta será então destinada, mediante protocolo, à Cooperativa de Reciclagem de São Luís, que mantém convênio com o TJMA, onde os documentos serão triturados, obedecendo a segurança e proteção da informação.

## G.

As amostras retiradas da Listagem de Eliminação, conforme o Plano de Amostra Estatística Representativa enviada pela CAGD, deverão ser organizadas de acordo com sua classificação, listadas e acondicionadas para aguardar o recolhimento, em momento oportuno, para o Arquivo Judiciário, onde fará parte do acervo permanente do TJMA.

.....



# Processos de Juizados Especiais Cíveis

**A)** Os processos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis são classificados como Código TPU 436 (Tabela Processual Unificada), cumprindo o **prazo de guarda mínimo de 5 (cinco) 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 2024



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

Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024

**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)** Ação penal - procedimento sumaríssimo (Código TPU 10944):

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;

III. Atentar-se ao “Fluxograma Crime” do *Guia de Aplicação* da TPU.



# Processos de Execução Fiscal

## Temporalidade

## Excepcionalidade

Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Maranhão 2024

As Execuções Fiscais não digitais extintas por sentença transitada em julgado poderão ser feitas após o cumprimento da **temporalidade mínima de 1 (um) ano** contada a partir do arquivamento definitivo, **em caráter excepcional**, desde que observado o disposto na Seção I do Capítulo V da Resolução CNJ n. 324/2020, nas seguintes hipóteses:

**A)** Aplicação da tese fixada pelo STF no julgamento do Tema 1184;

**B)** Prescrição;

**C)** Atos de cooperação interinstitucional realizadas para a implementação de estratégia de tratamento racional e eficiente das execuções fiscais.

# Processos Cíveis de rito comum ordinário

Os prazos são regulamentados pelo PC-TTD disponível no Sistema de Gestão das Tabelas Processuais Unificadas - SGT/CNJ, e podem ser consultados através da **busca por assunto** no seguinte link:

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

Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024

# Contatos da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental



(98) 2055 2488/2487/2486

(98) 3223 7215 (whatsapp)

(98) 98491 8431 (Christofferson Melo)

(98) 98166 7573 (Lucas Monte Verde)

Programa de Gestão Documental do  
Poder Judiciário do Maranhão 2024

# Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Maranhão



4 DE NOVEMBRO DE 1813

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

COORDENADORIA DE  
ARQUIVO E GESTÃO  
DOCUMENTAL



@arquivo\_tjma



Arquivo Judiciário TJMA