

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_assuntos.php

<https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/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

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