

PROCESSO 1486/11



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Ofício nº. 003/2011- GAB

São Luís, 31 de janeiro de 2011.

A Sua Excelência o Senhor
Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Nesta

Assunto: Criação dos cargos de Arquivista e Historiador

Senhor Presidente,

1. Sirvo-me do presente para recomendar a Vossa Excelência criação dos cargos de Arquivista e Historiador para a Coordenadoria do Arquivo e Documentos Históricos, conforme atribuições especificadas em anexo.
2. Ressalte-se que outros tribunais do país já contam com os referidos cargos em sua estrutura, a exemplo dos Tribunais de Justiça de Santa Catarina, Rio de Janeiro, dentre outros, e a necessidade de atuação desses profissionais no âmbito deste Tribunal de Justiça subsidiando atividades arquivísticas específicas.

Respeitosamente,

Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa
Presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Div. Prot. e Arquivo
RECEBIDO 31 de Jan de 2011 às 11:00 HS

Ass. Arquivista

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA
ANALISTA JUDICIÁRIO - HISTORIADOR



DENOMINAÇÃO DO GRUPO CÓDIGO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR TJ-ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA

Atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural do Poder Judiciário.

1. Guardar e preservar o patrimônio histórico documental e móvel pertencente ao Poder Judiciário;
2. Gerenciar as atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico, visando a promoção do acervo e da ciência;
3. Coletar, estudo e pesquisa do acervo documental e móvel, visando a valorização da memória judicial maranhense;
4. Catalogar e preparar tecnicamente o material histórico destinado às exposições no Poder Judiciário e à pesquisa histórica em geral;
5. Prestação de assessoria técnico-cultural ao Poder Judiciário e à comunidade, nos assuntos relacionados ao acervo histórico;
6. Promover a divulgação da memória do Poder Judiciário e executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA
ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVOLOGIA

DENOMINAÇÃO DO GRUPO CÓDIGO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR TJ-ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA

Atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a área de Arquivologia.

1. Executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos;
2. Efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos;
3. Promover a adequada preservação de documentos e gestão dos arquivos;
4. Avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos;
5. Realizar estudos, atendimento a usuários e a divulgação do acervo;
6. Prestar assistências em questões relacionadas à sua área de atuação; emitir informações e pareceres;
7. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



**Estado do Maranhão
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**



DESPACHO-GDG - 2762011

(relativo ao Processo 14862011)

Código de validação: C7ABBD5E61

À Sra. Diretora Geral,

Para conhecimento e apreciação da Presidência.

Secretaria do Tribunal de Justiça, 24.02.11

**ALICE MARIA SANTANA ARAUJO MEIRA
SUBDIRETOR DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO DIRETOR GERAL
Matrícula 20594**

Documento assinado em 24/02/2011 11:58 (ALICE MARIA SANTANA ARAUJO MEIRA)