



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

Institui o Programa de Gestão da Memória no âmbito do Tribunal de Justiça de Roraima e dá outras providências.

O **EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a Constituição Federal, no art. 215, determina que o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, assim como a defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro;

Considerando que os acervos documentais do Poder Judiciário constituem patrimônio cultural e histórico, que devem ser preservados em conformidade com o art. 216, § 1º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que estabelece a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, determinando ser dever do Poder Público promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

Considerando o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020, que instituiu as diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME;

Considerando a Resolução nº 18, de 2 de junho de 2021, que instituiu Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima; e

Considerando a importância da preservação da memória institucional do Poder Judiciário para conhecimento da história da Justiça no país e sua evolução, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, observadas as disposições de que trata a Resolução nº 324, de 2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

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

I – gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, conforme seu valor informativo, probatório ou histórico;

II – gestão da memória: conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

imóveis do Poder Judiciário, abrangendo iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa;

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

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

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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.

CAPÍTULO II DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Art. 3º A Memória Institucional é formada com suporte em peças e documentos de valor histórico, probatório, cultural e patrimonial, imprescindíveis à preservação da identidade do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Art. 4º A Gestão da Memória do Tribunal de Justiça de Roraima será regida pelos seguintes princípios e diretrizes:

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

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- III - intercâmbio e interlocução com outras 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 - capacitação e orientação de magistrados e de servidores do Tribunal sobre os fundamentos e instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória - PRONAME;
- VI - fortalecimento da Subsecretaria de Gestão Documental - SUBGD e da Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD;
- VII - instituição do Centro de Memória e Cultura, assim como da Comissão de Gestão de Memória - CGM;
- VIII - instituição de ambiente virtual para preservação e divulgação das informações relativas à memória;
- IX - fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história da Justiça Estadual e da história nacional ou regional por meio do Centro de Memória e Cultura, assim como de divulgação do patrimônio contido nos arquivos judiciais;
- X- favorecimento do uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos;
- XI - 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;
- XII - colaboração e interação entre as unidades de Memória, de Biblioteca e de Arquivo;
- XIII - promoção de iniciativas de preservação do patrimônio arquivístico, mobiliário e imobiliário de caráter histórico e cultural da Justiça Estadual e respectiva divulgação;
- XIV - promoção de eventos, encontros e seminários para intercâmbio de experiências e comemoração ao Dia da Memória do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA

Art. 5º Fica instituída a Comissão de Gestão da Memória – CGM do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, a qual será presidida por magistrado indicado pela Presidência e os trabalhos coordenados por servidor indicado pela Secretaria-Geral.

Parágrafo único. A CGM será constituída por ato da Presidência, observadas as disposições do art. 12 da Resolução TJRR nº 18, de 02 de junho de 2021.

Art. 6º A CGM terá as seguintes atribuições:

I - coordenar o Programa de Gestão da Memória do Tribunal de acordo com a presente Resolução e em conformidade aos Manuais de Gestão da Memória e Gestão Documental do Poder Judiciário, estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II - fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de arquivo, museu, memorial, biblioteca e gestão documental;

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

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.

Art. 7º A CGM poderá requisitar servidores e o auxílio da CPAD para o exercício de suas atribuições, bem como poderá constituir uma equipe multidisciplinar para contribuir com as ações voltadas à memória no Poder Judiciário Estadual.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE MEMÓRIA

Art. 8º Fica criado o Centro de Memória e Cultura do Poder Judiciário do Estado de Roraima, que será composto por mobiliários, equipamentos, peças, utensílios, quadros, medalhas, insígnias, fotografias, áudios e vídeos, notícias, processos administrativos, acervo de processos judiciais selecionados como históricos e quaisquer outros elementos de interesse que revelem valor histórico institucional e representativo da história da Justiça Estadual, definidos pela CGM.

§ 1º É vedado, às unidades administrativas e Varas do Tribunal, o descarte de qualquer material mencionado no caput sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD, com manifestação prévia da CGM.

§ 2º As peças do acervo deverão ser conservadas em seu estado atual, em caso de restauração, manter suas características.

§ 3º Após a realização dos eventos institucionais, as unidades responsáveis pela organização deverão encaminhar à Subsecretaria de Gestão Documental - SUBGD os materiais utilizados nos eventos (folder, programação, banners, fotografias, áudio e vídeo, notícias, apostila, camiseta e outros), para fins de avaliação, seleção e destinação.

§ 4º O Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais - NUCRI deverá encaminhar à Subsecretaria de Gestão Documental - SUBGD arquivo contendo registros fotográficos e matérias jornalísticas dos eventos realizados, para fins de catalogação e registro no acervo institucional.

§ 5º A visita pública no espaço destinado ao acervo do Centro de Memória e Cultura deverá observar o horário de atendimento previsto para os serviços judiciários e administrativos.

Art. 9º A SUBGD coordenará o acervo do Centro de Memória e Cultura, que contará com espaço físico e virtual para o desempenho de suas funções.

§ 1º O espaço virtual de que trata o caput estará disponível no portal do Tribunal.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

Art. 10. O Centro de Memória e Cultura do Poder Judiciário do Estado de Roraima fica vinculado à Secretaria-Geral do Tribunal.

CAPÍTULO V DO SELO “ACERVO HISTÓRICO”

Art. 11. O Selo “Acervo Histórico” destina-se à indicação de processos e demais documentos, judiciais ou administrativos, de valor histórico.

Parágrafo único. O modelo do selo será regulamentado por ato da Presidência.

Art. 12. Poderão indicar a aposição do Selo:

I - desembargadores da Corte;

II - magistrados de 1º grau;

III - titulares das secretarias do apoio indireto do Tribunal;

IV - advogados;

V - membros do Ministério Público;

VI - representantes de sindicatos e/ou associações de classe;

VII - a Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD, quando se tratar de documentos arquivados e encaminhados à deliberação da Comissão; e

VIII - a Subsecretaria de Gestão Documental - SUBGD, na ocasião de processos enviados para arquivamento definitivo que, aparentemente, revista-se de potencial histórico.

§ 1º A identificação de um processo com o selo “Acervo Histórico” poderá ocorrer em qualquer momento de sua tramitação.

§ 2º As indicações serão dirigidas à CGM para deliberação colegiada.

Art. 13. A afixação do selo será feita:

I – pela unidade judicial ou administrativa custodiadora do processo ou documento no momento da determinação pela autoridade competente;

II – pela SUBGD, quando determinada e não realizada antes do arquivamento definitivo, ou quando assim for determinada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Parágrafo único. O selo será afixado no canto superior direito da capa do processo físico ou documento baixado em formato PDF, e no caso de processo eletrônico, o selo será assinalado em atributo específico no sistema Processo Judicial Digital - PROJUDI e Sistema Eletrônico de Informações - SEI.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 14. Será atribuído valor histórico, sem prejuízo de outras avaliações, aos processos e documentos das esferas judicial e administrativa que:

- I - versem sobre a criação do Tribunal do Estado de Roraima e de suas Comarcas, registro de sua instalação e atos de nomeação e posse de Juízes e Desembargadores;
- II - versem sobre a criação/transformação de cargos e funções gratificadas do Tribunal, além de suas respectivas designações, processos de concursos para Juízes Substitutos e para servidores em todos os níveis;
- III - tenham decisões fundamentadas em leis já alteradas;
- IV - identifiquem a Justiça Estadual no respectivo Estado;
- V - tenham como partes órgãos do Estado que deixaram de funcionar;
- VI - possuam capa e formulários diferentes dos utilizados atualmente;
- VII - envolvam questões sociais de grande relevância;
- VIII - demonstrem a evolução tecnológica no âmbito da Justiça Estadual;
- IX - revelem particularidade temporal ou jurisdicional relevante em sua tramitação;
- X - sejam selecionados como notícias pela imprensa jurídica;
- XI - digam respeito a indenização por dano moral em matéria incomum;
- XII - tragam registros de solenidades, matérias jornalísticas e publicações oficiais, artigos, revistas, fotos e vídeos que façam referência a atuação da Justiça Estadual;
- XIII - envolvam causas e decisões de grande impacto social, econômico, político ou cultural;
- XIV - envolvam personalidades nacionais e internacionais;
- XV - tratem de alteração de competência;
- XVI - destacam-se pela originalidade do fato discutido;
- XVII - constituam precedentes de orientações jurisprudenciais, Súmulas, Recurso Repetitivo e Demandas Repetitivas, o que deverá ser anotado nos sistemas processuais;
- XVIII - refiram-se a situação em que ocorra mudança significativa da legislação aplicável ao caso;
- XIX - apresentem documentação probante característica ou representativa da evolução do meio de prova;
e
- XX - apresentem aspectos relevantes relacionados à memória histórica da localidade num determinado contexto histórico.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 15. É de responsabilidade de magistrados, servidores e colaboradores, com o apoio técnico da SUBGD, da CPAD e da CGM, no âmbito das suas atribuições, a correta aplicação das normas e dos procedimentos previstos neste programa.

Art. 16. O Tribunal providenciará dotação, observada a disponibilidade orçamentária, para garantir a realização contínua da gestão da memória, nela incluídos os trabalhos que visem a identificação do acervo histórico e a manutenção da unidade de memória, para realização das ações de resgate, preservação e divulgação da memória da Justiça Estadual.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal, após manifestação da CGM.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor da data de sua publicação.

Desembargador Cristóvão Suter
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 6975](#), 12.8.2021. pp. 133-137.