

Comissões da Gestão de Memória e Gestão Documental**1. RESUMO**

Participantes	8
Hora de início	09/01/2025 11:30
Hora de término	09/01/2025 11:48
Duração da reunião	18m
Modalidade	Videoconferência
Local	Plataforma Microsoft Teams

link de gravação da reunião: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:meeting_ZmFlMDliZmEtYmQxNy00MGVlWlwoGETMjljNmNiZWNIj@thread.v2/0?context=%7B%22Id%22:%223ba52feb-cc5e-4a94-bdf4-515009e3379a%22,%22Oid%22:%22687aae94-d7bb-4475-bac9-e03866cb445b%22%7D

2. PAUTA

1. Ações da **Gestão de Memória e Gestão Documental, Resolução CNJ nº 324/2020**. Prêmio Qualidade CNJ 2025. Verificação do cumprimento dos requisitos.

Requisito	Pontuação	Forma de Comprovação	Período de Referência
Art. 9º, VII Gestão de Memória e Gestão Documental, Resolução CNJ nº 324/2020 .	Até 30 pontos, de acordo com os seguintes critérios: a) classificação, organização, avaliação, preservação e eliminação de processos judiciais e administrativos (arts. 18 a 28 da Resolução CNJ nº 324/2020), com base nos Planos de Classificação e nas Tabelas de Temporalidade do Programa Nacional de Gestão Documental do Poder Judiciário (art. 5º, II e III, da Resolução CNJ nº 324/2020), mediante publicação de pelo menos dois editais de eliminação (20 pontos); Não será concedida pontuação parcial no caso da publicação de apenas um edital.	Por envio de documentação, via formulário eletrônico: a.1) da cópia da publicação do extrato de pelo menos dois editais de eliminação em diário oficial do órgão (Anexo E do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário); a.2) links de acesso ao inteiro teor de pelo menos dois editais de eliminação em página da rede mundial de computadores do órgão, com, no mínimo, a listagem e os anexos D e F do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. Para fins de comprovação, o Anexo D pode substituir a referida listagem, desde que integre o edital publicado e que os processos sejam listados individualmente, com as informações necessárias para sua consulta. Da mesma forma, a listagem pode substituir o Anexo D na comprovação do item, desde que contenha também: código e descritor da classificação do processo; unidade/setor do órgão responsável pela eliminação; mensuração total em metros lineares ou em bytes; datas-limite gerais. O inteiro teor do Edital de Eliminação é composto pelo Anexo E do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário (extrato da publicação em Diário Oficial do órgão) e pela listagem dos processos aptos a serem eliminados, que deve conter as informações mínimas que permitam a consulta do processo para atendimento de solicitações de documentos pelas suas partes, como o número do processo e o nome das partes.	Para o item (a), serão considerados os editais, com suas respectivas listagens e termos de eliminação, publicados entre 1º/8/2024 e 31/7/2025. Para o item (b) será considerada a situação em 31/7/2025.
	b) possuir ambientes de preservação da memória (até 10 pontos): b.1) ambiente físico (5 pontos); b.2) ambiente virtual (5 pontos).	b.1.1) ato normativo de instituição da unidade de Memória (museu, memorial ou centro de memória); b.1.2) Envio de, no máximo, três fotos para comprovar a existência do local, a conter imagem da entrada com a devida identificação e imagem do espaço de exposição com acervo relacionado à memória do órgão; b.2) link de acesso público, em espaço permanente do sítio eletrônico do órgão, para ambiente virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória, produzidas ou custodiadas pelo órgão.	

3 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A reunião foi iniciada com o registro da presença de cada um.

4 - REUNIÃO

1. Apresentação dos requisitos do Prêmio CNJ.

2. Ocorreu o levantamento das ações a serem realizadas ano base 2025:

a) Observar a tramitação e prazos estabelecidos;

b) Fazer a publicação de Editais e Termo de Eliminação;

c) Verificar a classificação, organização, avaliação, preservação e eliminação de processos judiciais e administrativos, notadamente da 1ª e 2ª Instância.

Franqueada a palavra aos participantes para deliberações, a Presidente da Comissão informou que se iniciou a seleção de processos administrativos, havendo pelo menos 3 a serem descartados, em fase de classificação dentro da tabela de temporalidade. Em relação à 5ª Zona Eleitoral, há uma relação de documentos RAE'S, PET'S, importantes para descarte principalmente em razão do espaço físico.

O servidor Rafael, pertencente à STIC, esclareceu que o Repositório Digital Confiável - RDC-Arq do memorial virtual do TRE-RR está sem acesso no portal, uma vez que é necessária a atualização.

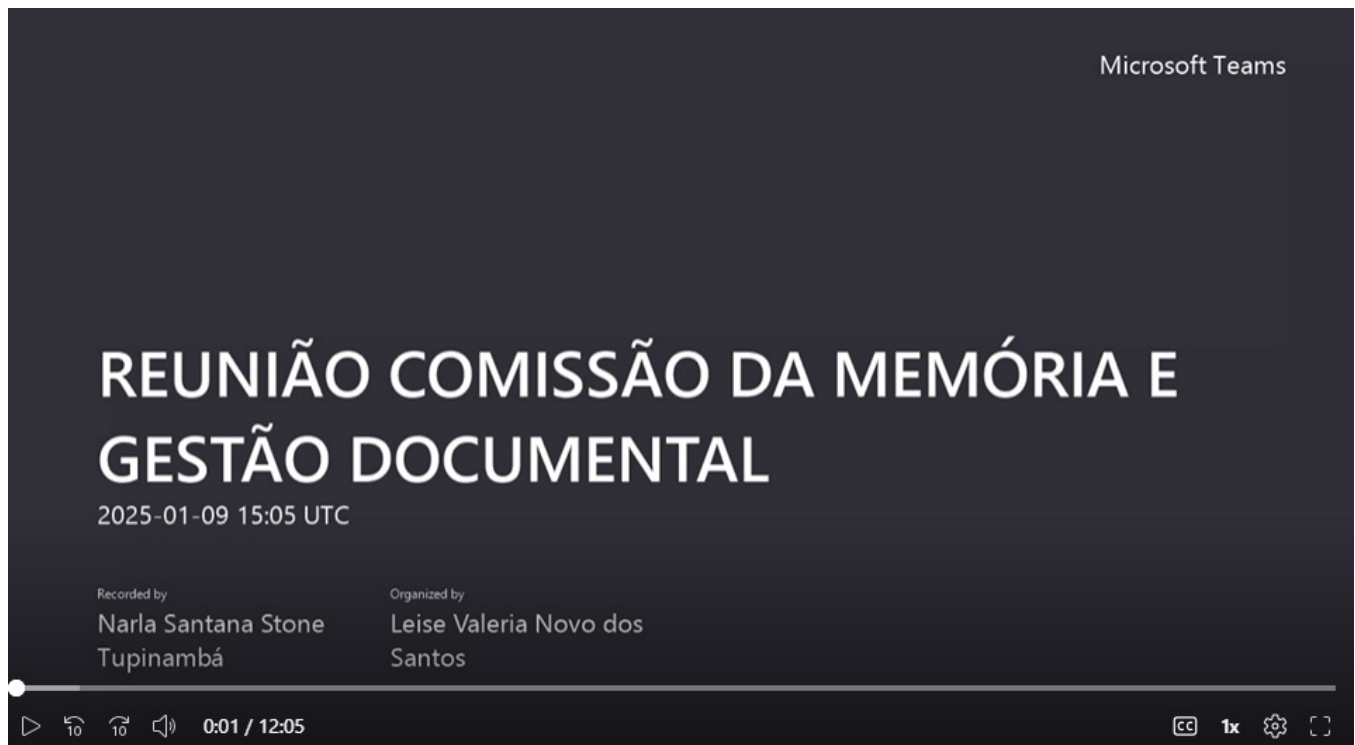
5 - DELIBERAÇÕES

a. Enviar uma consulta às Zonas Eleitorais para verificar a classificação, organização, avaliação, preservação e eliminação de processos administrativos.

b. A Comissão avaliou necessária a atualização do Acervo Histórico do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, implementado através da solução de Repositório Digital Confiável - RDC-Arq, constituído pelas plataformas Archivematica e AtoM (Access to Memory), que visa preservar e permitir fácil acesso a história da Justiça Eleitoral Roraimense. Registrou-se que a demanda é referente ao negócio da solução de tecnologia.

Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata, que, depois de conferida, será assinada pelos servidores presentes na reunião.

Boa Vista - RR, 09 de janeiro de 2025.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0925096** e o código CRC **A23D3182**.