

Prezada Andréia, boa tarde

Abaixo envio as respostas solicitada no e-mail:

**Item 1**

**Processos de corte cronológicos analisados e não recolhidos à memória - critério 'autos analisados' ou 'autos recolhidos'?**

O item 8.3 do Manual de Memória, quando traz que o novo corte cronológico não retroage, gera dúvidas de qual critério utilizar, se 'autos já recolhidos' ou 'autos já analisados'?

Conforme a redação do Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário:

“novos critérios ou prazos de guarda devem ser aplicados **apenas a documentos ainda não avaliados**”

Grifo nosso

Verifica-se no dicionário de terminologia arquivística que avaliação é:

“Processo de **análise** de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos”.

Feito esses esclarecimentos, entende-se que o documento avaliado conforme as normas arquivísticas não poderá ser objeto de nova solução de destinação.

Importante destacar que o recolhimento é a “Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente”. Isso dito

verifica-se que esse procedimento sempre será antecedido da avaliação documental.

**Observação 1:** A Resolução CNJ nº324, de 30/6/2020, determinou o seguinte corte cronológico:

Os documentos e processos administrativos e judiciais protocolados ou produzidos em data anterior ao corte cronológico estabelecido por **cada órgão do Poder Judiciário fixando-se o ano mínimo de 1950** para os tribunais ou unidades judiciais então existentes;

Assim, mesmo que o Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário determine que novos critérios ou prazos de guarda devam ser aplicados **apenas a documentos ainda não avaliados** concluímos que essa análise **não cabe aos documentos anteriores a 1950**. Entendemos que a documentação desse corte cronológico é permanente mesmo que a avaliação anterior tenha determinado o contrário.

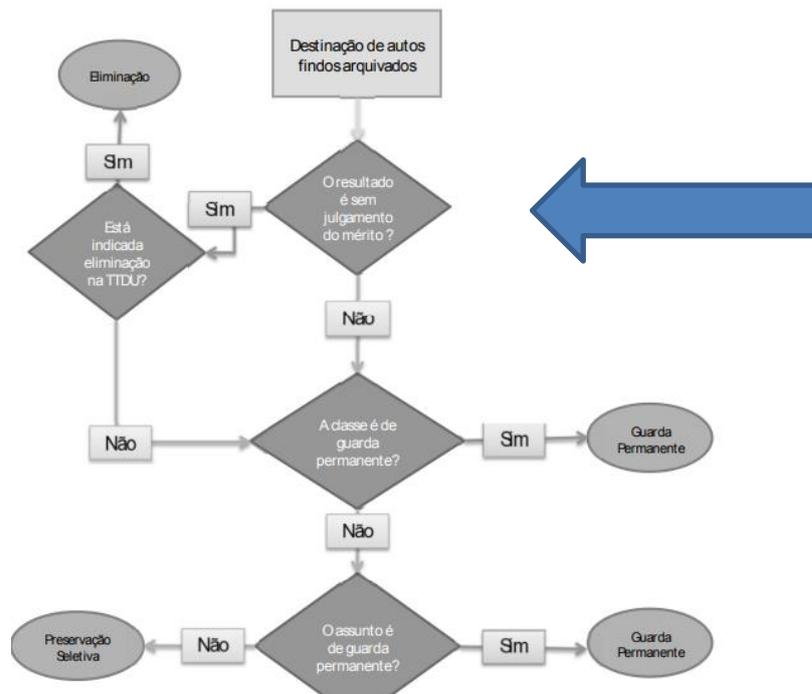
O entendimento citado no parágrafo anterior foi com base na leitura da Resolução CNJ 324/2020 e seus anexos. Importante ressaltar que esse entendimento será validado através de pesquisa ao PRONAME.

**Resposta ao item 1:** Documentos avaliados não podem ser objetos de nova solução de destinação. Ressalva para esse critério são os documentos protocolados e produzidos antes de 1950, pois todo esse conjunto documental é permanente.

## **Item 2**

**Processos extintos sem julgamento de mérito.** Autos classificados nessa modalidade terminativa do feito podem ser sumariamente eliminados ou há necessidade de análise da CLASSE processual (ex. dissídio coletivo extinto) e ASSUNTO processual (ex. autor menor ou pessoa com deficiência em autos extintos). O motivo da extinção (cf. tabela 1, Res. 142/2014) tem interferência nessa análise e classificação?

**Resposta ao item 2:** Os documentos devem ser classificados e deve ser observada a temporalidade estipulada na Resolução nº 142, de 26/9/2014. Destaca-se o fluxograma presente no Anexo II da Resolução citada. Abaixo destaco com a seta azul a resposta do questionamento enviado.



### Item 3

**Amostra estatística - dados.** A amostragem é tirada com base na lista dos autos que se pretende eliminar (listagem antecedentes, tirada pela T.I) ou é feita posteriormente, após os dados serem lançados um a um no sistema (listagem revisada, real)?

**Resposta ao item 3:** A amostra estatística será feita na listagem de eliminação revisada. A listagem oficial.

### Item 4

A amostra estatística e o resíduo da eliminação (documentos permanentes, como inicial e decisões) ficam no GDOC ou migram para Memória?

O art. 29 da Resolução nº 324, de 30/6/2020, traz o seguinte texto:

Art. 29. Os documentos e processos de guarda permanente constituem patrimônio cultural nacional e compõem o fundo arquivístico histórico do Poder Judiciário, devendo ser **custodiados em locais com condições físicas e ambientais adequadas, preferencialmente do próprio órgão, e disponibilizados para consulta sem colocar em risco sua adequada preservação.**

**Resposta ao item 4:** verifica-se que a documentação deve ser armazenada em condições adequadas e que seja disponibilizada para consulta independente de ficar na GDOC ou no setor de memória.

Quaisquer dúvidas a equipe desta Coordenadoria está à disposição.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CDOCM/CSJT