



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 184/2011 - CGJ

Dispõe sobre o recebimento, registro, controle e armazenamento de documentos informáticos ou digitais no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

A Desembargadora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA, Corregedora-geral de justiça do Amazonas, no exercício de suas atribuições legais, etc...

CONSIDERANDO, a ausência de um programa de gestão documental, bem como de normas específicas para o tratamento das práticas arquivísticas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO que esta Corregedoria-Geral de Justiça eventualmente recebe documentos iconográficos e audiovisuais, cujas informações estão em forma de som/imagem em movimento, geralmente armazenados em disquetes e CD-ROM que necessitam de computador para serem lidos;

CONSIDERANDO a premente necessidade de se manter um controle do conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por este Órgão no desempenho de suas atividades;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o presente plano de classificação que definirá os procedimentos a serem adotados, no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça, visando o recebimento, registro, classificação, controle, guarda, movimentação e preservação dos documentos digitais recebidos pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

Art. 2º. O setor que receber documentos audiovisuais, iconográficos, informáticos, micrográficos que estejam arquivados em suportes físicos eletrônicos, tais como: disquetes, fitas cassetes, fitas VHS, CD-R, DVD-R, etc..., deverá imediatamente remetê-las à Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça, mediante Guia de Tramitação de Documentos, juntando-a nos respectivos Autos, se houver.

Art. 3º. Ao receber o documento digital, deverá a Secretaria-Geral discriminar o seu conteúdo, classificando-os segundo a natureza do assunto.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Art. 4º. Os documentos sigilosos - que demandarem medidas especiais de salvaguarda para custódia e divulgação - serão copiados pela secretaria-geral, servindo como cópia de segurança e fonte fidedigna de informação do Corregedor-Geral, dos Juízes Corregedores Auxiliares, das partes e seus procuradores.

Art. 5º. As cópias de segurança, identificadas com o nº processo, juízo responsável, partes e assunto, serão remetidas ao Setor de Juízes Auxiliares da Corregedoria, mediante Guia de Tramitação e, mantidas separadamente dos originais, bem como dos Autos principais.

Parágrafo único. As partes poderão dispor das cópias de segurança, a serem fornecidas pela secretaria-geral, mediante autorização do Corregedor e/ou Juízes Auxiliares.

Art. 6º. Os suportes originais permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Secretaria-Geral da Corregedoria, sendo-lhe proibido o empréstimo e a divulgação das informações neles contidas.

Art. 7º. A secretaria-geral da Corregedoria determinará o método de arquivamento a ser aplicado, visando o acesso rápido e preciso às informações, observando-se os cuidados gerais de conservação dos documentos, tais como: usar disquetes de boa qualidade, manter os disquetes em local fresco, seco e longe do computador, usar programas antivírus, proteger o CD contra arranhões e poeira, dentre outros.

Art. 8º. Os documentos digitais obedecerão os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade, elaborada pela Secretaria-Geral da Corregedoria e aprovada pelo Corregedor-Geral de Justiça, utilizando-se como critério de valor os seguintes fatores:

- a) valor histórico e administrativo;
- b) utilidade das informações contidas nos documentos;
- c) frequência de uso das informações contidas nos documentos;
- d) existência de leis ou decretos que regulem a prescrição legal dos documentos;

Parágrafo único. Até que se conclua a Tabela de Temporalidade prevista no *caput*, o prazo de guarda dos documentos digitais na fase corrente será de 5 (cinco) anos, nas ambiências da secretaria-geral. Após esse prazo, os mesmos serão transferidos para o arquivo setorial, onde cumprirão o prazo de guarda intermediária de mais 5 (cinco) anos, até a sua destinação final que poderá ser a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

guarda permanente ou a eliminação.

Art. 9º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 21 de março de 2011.


Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**
Corregedora-geral da Justiça