

CARTA DO I ENCONTRO SOBRE GESTÃO DE DOCUMENTOS DOS TRIBUNAIS DE JUSTIÇA ESTADUAIS

Os representantes das áreas de Gestão de Documentos e Arquivos das Cortes de Justiça Estaduais e do Distrito Federal, reunidos no **I ENCONTRO SOBRE GESTÃO DE DOCUMENTOS DOS TRIBUNAIS DE JUSTIÇA ESTADUAIS**, realizado na cidade do Rio de Janeiro, nos dias 21 e 22 de outubro de 2008 - evento integrante do III Congresso Nacional de Arquivologia -, com o propósito de contribuir para a implementação das políticas e diretrizes gerais estabelecidas no ordenamento jurídico nacional, especialmente no artigo 216, § 2º, da Carta Magna de 1988 e no artigo 1º da Lei Federal nº 8.159/1991, e considerando a necessidade de fortalecimento, modernização, integração e padronização dos programas, projetos, procedimentos e instrumentos relativos à gestão de documentos no contexto das Justiças dos Estados e do Distrito Federal para que, com eficiência, assegurem o exercício democrático da cidadania e aprimorem o relacionamento com a Sociedade, apresentam, para oportuno encaminhamento ao Conselho Nacional da Justiça (CNJ) e ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), as seguintes propostas:

1. Criar grupo de trabalho para realizar estudo sobre o estágio de desenvolvimento das práticas de gestão documental dos Tribunais Estaduais e do Distrito Federal, o qual, no desempenho de seu mister, priorizará o uso dos meios eletrônicos de comunicação;
2. Instituir modelo nacional básico de gestão de documentos, em conformidade com as normas técnicas do CONARQ, referenciado nas conclusões do grupo de trabalho, que assegure a preservação e o acesso às informações que integram o acervo arquivístico dos Tribunais Estaduais e do Distrito Federal, respeitadas as particularidades regionais;
3. Fomentar a padronização e a uniformização taxonômica e terminológica empregada em Sistemas de Gestão de Documentos,

incrementando o uso e facilitando a recuperação e a troca das informações arquivísticas;

4. Estimular a otimização dos processos de trabalho afetos à gestão documental, mapeando e desenhando os fluxos de atividades com vistas a sua constante evolução e à racionalização dos custos;

5. Propor a realização de um estudo de viabilidade para criação de código de classificação e Tabela de Temporalidade Unificada, respeitando-se as particularidades de cada Tribunal;

6. Incentivar a integração entre as áreas de gestão de documentos e de tecnologia da informação dos Tribunais Estaduais e do Distrito Federal, no sentido de criar sistemas informatizados que tenham seu funcionamento atrelado aos instrumentos arquivísticos (código de classificação e tabela de temporalidade de documentos);

7. Propor diretrizes para a racionalização e a padronização na produção dos documentos, com observância às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

8. Propor políticas de preservação da memória do Poder Judiciário dos Estados e do Distrito Federal, independente do suporte da informação.

9. Propor a criação do cargo de Arquivista e de Historiador no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário dos Estados e do Distrito Federal, como forma de aperfeiçoar a gestão de documentos e de melhor aproveitar e difundir o conjunto de informações que compõem o acervo histórico-arquivístico sob a guarda destas instituições;

10. Promover a realização de encontros anuais entre as áreas responsáveis pela gestão de documentos de cada Tribunal Estadual e

do Distrito Federal, visando à troca de informações e experiências relacionadas ao tema;

11. Incentivar a formalização de convênios entre os Tribunais Estaduais e do Distrito Federal, a fim de acelerar e simplificar o acesso a projetos, programas, sistemas informatizados, instrumentos e documentos estruturados relativos à gestão de documentos;

12. Recomendar aos Tribunais Estaduais e do Distrito Federal que prevejam em seus planejamentos estratégicos e orçamentários dotação específica para a gestão de documentos.

Rio de Janeiro (RJ), 23 de outubro de 2008.