



CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA  
SEPN Quadra 514 Norte - Lote 9 - Bloco D - CEP 70760-544 - Brasília – DF - CEP 70760-544 - Brasília - DF  
www.cnj.jus.br

## **REGIMENTO INTERNO**

### **COMITÊ DO PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO (PRONAME)**

#### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º Ao Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname), instituído no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), compete:

- I- elaborar e encaminhar ao CNJ proposta de instrumentos de gestão documental e normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname);
- II- manter permanentemente atualizados, no Portal do CNJ, instrumentos de gestão documental, tais como: plano de classificação, tabela de temporalidade e manuais específicos com orientações para a aplicabilidade das normas de gestão documental aprovadas pelo CNJ;
- III- propor e apoiar a realização de treinamentos de servidores e magistrados em questões relacionadas à gestão documental;
- IV- acompanhar e verificar a aplicação das normas do Proname e, quando for o caso, sugerir ao CNJ medidas corretivas.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Comitê do Proname apresenta a seguinte composição:

- I- o Secretário-Geral do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- II- um juiz auxiliar da Presidência do CNJ;
- III- um representante do Supremo Tribunal Federal;

IV- um representante do Superior Tribunal de Justiça;

V- um representante do Tribunal Superior Eleitoral;

VI- um representante do Tribunal Superior do Trabalho e/ou do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

VII- um representante do Superior Tribunal Militar;

VIII- um representante do Conselho da Justiça Federal;

IX- cinco representantes dos Tribunais de Justiça;

X- um representante do Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ) do CNJ;

XI- um representante do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

§ 1º Os integrantes do Comitê serão indicados pela Presidência do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Na indicação dos representantes dos tribunais de justiça, observar-se-á critério de representatividade nacional e experiência em gestão documental.

§ 3º O Comitê do Proname poderá contar com o auxílio de outros servidores e magistrados na realização de suas atividades.

Art. 3º O Comitê do Proname será coordenado pelo Secretário Geral do CNJ ou por juiz por ele designado.

### **CAPÍTULO III DOS SUBCOMITÊS**

Art. 4º São subcomitês do Comitê do Proname, com atuação consultiva e propositiva nas seguintes áreas temáticas:

I- Subcomitê de Instrumentos de Gestão Documental: elaboração e revisão de instrumentos de gestão documental, como plano de classificação, tabela de temporalidade, manual de gestão documental, dentre outros;

II- Subcomitê de Preservação Digital: elaboração e implementação de ações para preservação digital, tais como repositório digital confiável, gestão para abertura de dados e proteção de dados pessoais, gestão de e-mails e sítios eletrônicos, dentre outros;

III- Subcomitê de Memória: preservação e difusão da memória institucional e do patrimônio cultural e arquivístico do Poder Judiciário;

IV- Subcomitê de Capacitação: elaboração e implementação de ações para capacitação de servidores e magistrados em questões relacionadas à gestão documental e à memória;

Art. 5º Os coordenadores e membros dos subcomitês serão eleitos pelo Comitê do Proname.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 6º São atribuições do coordenador do Comitê do Proname:

I- representar o Proname em eventos oficiais;

II- convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

III- conduzir os trabalhos nas reuniões;

IV- submeter as deliberações do Comitê do Proname ao Presidente do Conselho Nacional de Justiça, com sugestão de encaminhamento ao Plenário do CNJ;

V- supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Proname;

VI- elaborar as pautas das reuniões.

Art. 7º São atribuições dos coordenadores dos subcomitês:

I- auxiliar o coordenador do Proname;

II- conduzir os trabalhos dos subcomitês;

III- submeter as deliberações tomadas pelos subcomitês ao coordenador do Proname;

Art. 8º São atribuições dos membros do Comitê do Proname:

I- auxiliar o coordenador do Proname e os coordenadores dos subcomitês;

II- sugerir as pautas das reuniões;

III- propor resposta as dúvidas, na forma do art. 14, e proferir voto nas respostas propostas pelos demais membros;

IV – acessar periodicamente a plataforma de análise de questionamentos do Proname no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça;

V- participar das reuniões do Proname.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

Art. 9º O Comitê do Proname reunir-se-á:

I- ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, por convocação do coordenador do Proname, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;

II- extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do coordenador do Proname ou por solicitação de 1/3 de seus membros;

Parágrafo único. A pauta da reunião deve constar do ato de convocação dos membros.

Art. 10 O quórum mínimo para realização das reuniões é de 10 (dez) membros.

Art. 11 As decisões do Comitê do Proname serão tomadas pelo voto da maioria simples dos seus membros, observado o quórum mínimo estabelecido no artigo anterior.

Parágrafo único. Em caso de empate, prevalecerá o voto do coordenador do Comitê do Proname.

## **CAPÍTULO VI DA TRAMITAÇÃO DE DÚVIDAS**

Art. 12 As dúvidas recebidas pelo Comitê do Proname serão encaminhadas pela Seção de Políticas de Gestão de Documentação do CNJ, observada a pertinência temática, a um dos membros do subcomitê, dando-se ciência ao respectivo coordenador.

Art. 13 O membro designado analisará e elaborará proposta de resposta, ouvidos, preferencialmente, os demais membros do respectivo subcomitê.

Art. 14 A proposta de resposta deverá ser inserida na plataforma disponibilizada no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do questionamento.

§1º Na plataforma, as propostas ficarão disponíveis para votação pelos demais membros do Comitê, pelo período de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O membro que inaugurar a divergência deverá apresentar suas razões, com a nova proposta.

§3º Encerrada a votação, será considerada aprovada a proposta de resposta que obtiver maioria simples dos votantes.

§4º Em caso de empate, prevalecerá o voto do coordenador do Comitê do Proname.

§5º Ao final do prazo, a Seção de Políticas de Gestão de Documentação, unidade de apoio ao Comitê do Proname, certificará o resultado.

§6º Na hipótese da matéria discutida se confundir com o objeto de consulta, classe processual elencada pelo Regimento Interno do CNJ, o relator encaminhará resposta ao requerente, informando a necessidade de autuação de procedimento próprio.

Art. 15 A Seção de Políticas de Gestão de Documentação encaminhará a resposta aprovada ao solicitante.

Art. 16 Enquanto não implementada a plataforma citada nos artigos anteriores, será utilizado o grupo de e-mail, denominado g-documental, para análise das dúvidas. A tramitação no grupo de e-mail seguirá as mesmas normas previstas para plataforma digital.

Parágrafo único. A ausência de manifestação do membro acerca da proposta de resposta a dúvida será considerada aquiescência tácita ao seu teor.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador do Comitê do Proname.

Art. 18 Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO CAPEZ, JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA - CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 12/09/2019, às 12:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **0737397** e o código CRC **03476F92**.