

GUIA DE ACERVO DO ARQUIVO CENTRAL

2022



Tribunal Regional Eleitoral
de Santa Catarina



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Luiz Edson Fachin – Ministro Presidente

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SC

Leopoldo Augusto Brüggemann – Desembargador Presidente

DIREÇÃO-GERAL

Gonsalo Agostini Ribeiro – Diretor-Geral

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Maximiniano Simões Sobral – Secretário

COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Edmar Sá – Coordenador

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO GUIA DE ACERVO DO ARQUIVO CENTRAL

Edmar Sá – Coordenador de Gestão da Informação

Sandra Buth Zanon - Arquivista Chefe da Seção de Arquivo

Soraya dos Santos - Servidora da Seção de Arquivo

Roberto Luz – Servidor da Seção de Arquivo

Jociane Gonçalves – Servidora da Seção de Arquivo

Douglas de Souza Caldas - Estagiário da Seção de Arquivo

Thalita Von Gilsa - Estagiária da Seção de Arquivo

EDITORACÃO/DESIGN GRÁFICO

Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

Seção de Arquivo - CGI/SJ

Sumário

Apresentação, <u>5</u>
Introdução, <u>6</u>
O Arquivo Central, <u>7</u>
Histórico, <u>9</u>
Acervo, <u>13</u>
Fundo, Dimensão e Suporte, <u>14</u>
Arranjo e Difusão, <u>15</u>
Quadro de Arranjo, <u>16</u>
Difusão e Acesso, <u>23</u>
Instrumentos de Pesquisa, <u>24</u>
Métodos de Arquivamento, <u>26</u>
Controle de Acervo, <u>27</u>
Prestação de Serviços, <u>32</u>
Informações Gerais, <u>40</u>
Referências Bibliográficas, <u>41</u>

“Cada conjunto de documentos é reservatório da experiência humana, que só poderá ser adequadamente utilizada se estiver racionalmente arranjada e conservada” (PAES, 2004, p.122).

Apresentação

É inegável o valor dos documentos para a organização política, econômica, religiosa e cultural de uma sociedade. Também o ser humano necessita dos documentos para fazer prova de seus direitos e deveres, bem como para construir/constituir sua identidade. Um arquivo promove a proteção e guarda dos documentos que registram as atividades dos indivíduos e da sociedade, contribuindo para sua evolução.

Os arquivos públicos constituem fontes relevantes para a história e o desenvolvimento científico nacional, sendo sua organização, preservação e difusão de fundamental importância para a garantia do acesso à informação. O Arquivo Central do TRE-SC, além da função precípua de um arquivo, se propõe a ser também um espaço de promoção da cidadania. Alcançar este intento começa por disponibilizar ao público instrumentos de pesquisa capazes de orientar os usuários no conhecimento e na utilização dos fundos documentais custodiados.

Introdução

Este Guia torna público a constituição do fundo documental custodiado e as práticas arquivísticas utilizadas no Arquivo Central do TRE-SC, para difusão do seu acervo e preservação da memória da Justiça Eleitoral catarinense, a fim de atender as necessidades dos usuários, bem como os anseios da sociedade por informações transparentes, disponíveis e acessíveis.

“Apesar de os arquivos serem conservados primariamente para fins administrativos, constituem base fundamental para a história, não apenas do órgão a que pertencem, mas também do povo e suas relações sociais e econômicas”
(PAES, 2004, p. 121).



Histórico

O Arquivo teve seu início na própria Sede do Tribunal, vinculado, à época, ao Almojarifado (Resolução TRE-SC n. 3.451/1949). Em 1962, o Arquivo passou a ser subordinado a Diretoria de Serviço Administrativo (Resolução TRE-SC n. 5.743/1962). Em 1981, a Resolução TRE-SC n. 6.470/1981 propôs nova estruturação da Secretaria, subordinando o Arquivo Geral à Subsecretaria de Comunicações, juntamente com o Protocolo Geral, os Serviços Gerais e a Biblioteca.

[Ir ao sumário](#)

Histórico

Somente em meados de 1995, a partir da publicação da Resolução TRE-SC n. 6.867/1995, o Arquivo passou a integrar a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD). Com a mudança do Tribunal para a sede atual, em dezembro de 1999, o Arquivo localizava-se fisicamente junto à Seção de Biblioteca, no primeiro andar do prédio Sede.

Em 15 de março de 2000, inaugurou-se o Museu da Justiça Eleitoral Catarinense, denominado Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, o qual reúne um acervo de documentos e objetos, retrato do processo eleitoral catarinense ao longo da história.

A partir daquele ano, com a criação do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, Arquivo e Museu passaram a se fundir enquanto unidades que tem o fim de preservar a memória institucional e da Justiça Eleitoral catarinense. Além disso, naquela época, documentos e materiais eram tratados de forma semelhante, estando sob responsabilidade da mesma unidade. Ocorreram várias tentativas de definir responsabilidades sobre a gestão de documentos, como a designação de uma Comissão Permanente responsável pelo acervo do Centro de Memória do Tribunal em 2003, porém não possibilitava, ainda, uma gestão integrada, completa e eficiente para todos os documentos do Tribunal.

Histórico

Em 2006, por meio da Resolução TRE-SC n. 7.515/2006, aprovou-se novo Regimento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal, no qual apareceu, pela primeira vez, a “Seção de Arquivo” subordinada à Coordenadoria de Gestão da Informação, unidade orgânica da Secretaria Judiciária, à qual permanece vinculada até os dias atuais.

Em 2010 ocorreram mudanças e o Arquivo foi inaugurado em um novo espaço físico, localizado no prédio anexo, em São José, ocasião em que também se deu início à digitalização do acervo e à busca de formas para preservação dos documentos históricos, por meio de ações de restauração e conservação. Em 2012 expediu-se a Ordem de Serviço n. 002/2012, primeira norma que dispunha sobre o funcionamento do Arquivo. No mesmo ano foi instituído um Grupo de Trabalho para adequar o projeto em curso, que estabeleceria o Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral Catarinense às novas normativas do CNJ (PRONAME - Recomendação n. 37/2011) e do TSE (Programa de Gestão Documental- Res. TSE n. 23.379/2012). Visando contemplar a gestão documental arquivística, com o tratamento dos documentos desde sua produção até a destinação, em 2014, o Tribunal realizou concurso para contratação de Arquivista, o que viabilizou a conclusão dos estudos e a efetiva implantação da gestão documental na Justiça Eleitoral catarinense.

Histórico

O Programa de Gestão Documental foi instituído pela Resolução TRESA n. 7.902/2014 e, na mesma ocasião, foram publicados os primeiros instrumentos de Gestão Documental do Tribunal, Portaria P n. 21/2014 e constituída a primeira Comissão Permanente de Avaliação dos Documentos (CPAD), Portaria P n. 22/2014. A primeira versão do Plano de Classificação (PCD) e da Tabela de Temporalidade dos documentos (TTD), estabelecidos, eram adequados aos instrumentos de gestão documental do TSE e seguiam o modelo ideológico de classificação proposto pelo órgão superior. Os instrumentos arquivísticos do Tribunal já passaram por duas atualizações, em 2015 (Portaria P 98/2015) e em 2017 (Portaria P 120/2017), de modo a atender os princípios arquivísticos e refletir os documentos produzidos e recebidos em razão das funções e atividades do Tribunal. Decorrente a isto, o fundo já passou por tratamento técnico, tal como, classificação e avaliação, atividades que resultaram na eliminação formal de documentos destituídos de valor e na preservação dos documentos históricos.

A fim de adequar as atividades do Arquivo ao Programa de Gestão Documental vigente, em 2020 foi publicada a Portaria n. 50/2020.

Acervo

O Arquivo Central é constituído pelo fundo documental do TRE-SC, que está aberto. Os documentos mais antigos são datados a partir de 1945, ano da reinstalação do Tribunal, e provêm das funções/atividades de natureza judicial, eleitoral e administrativa, geradas por todas as unidades administrativas que integram a estrutura orgânica do Tribunal e das zonas eleitorais. Cada zona eleitoral constitui uma seção do fundo. Entre as espécies e tipos documentais existentes predominam os seguintes: processos judiciais, procedimentos administrativos, livros de acórdãos, resoluções, portarias, ordens de serviço, atas de sessões plenárias e mapas de apuração de eleição.



Fundo

Código de referência: **BR SCTRE**

Título: **Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**

Data (s): **1945 até os dias atuais** (data de produção)

O fundo está arranjado em três séries:

Administração Geral

Decisão e Julgamento

Administração e Disciplinamento de Eleições

Dimensão e suporte

Documentos Textuais - Papel: **1.002 metros lineares**; CD's: **32 itens**

Documentos Filmográficos - DVD's: **1.549 itens**; HDs: **3 itens**

Documentos Iconográficos - Fotos: **210 itens**; Mapas: **425 itens**

Documentos Micrográficos - Rolos de microfilmes 16mm: **99 itens**

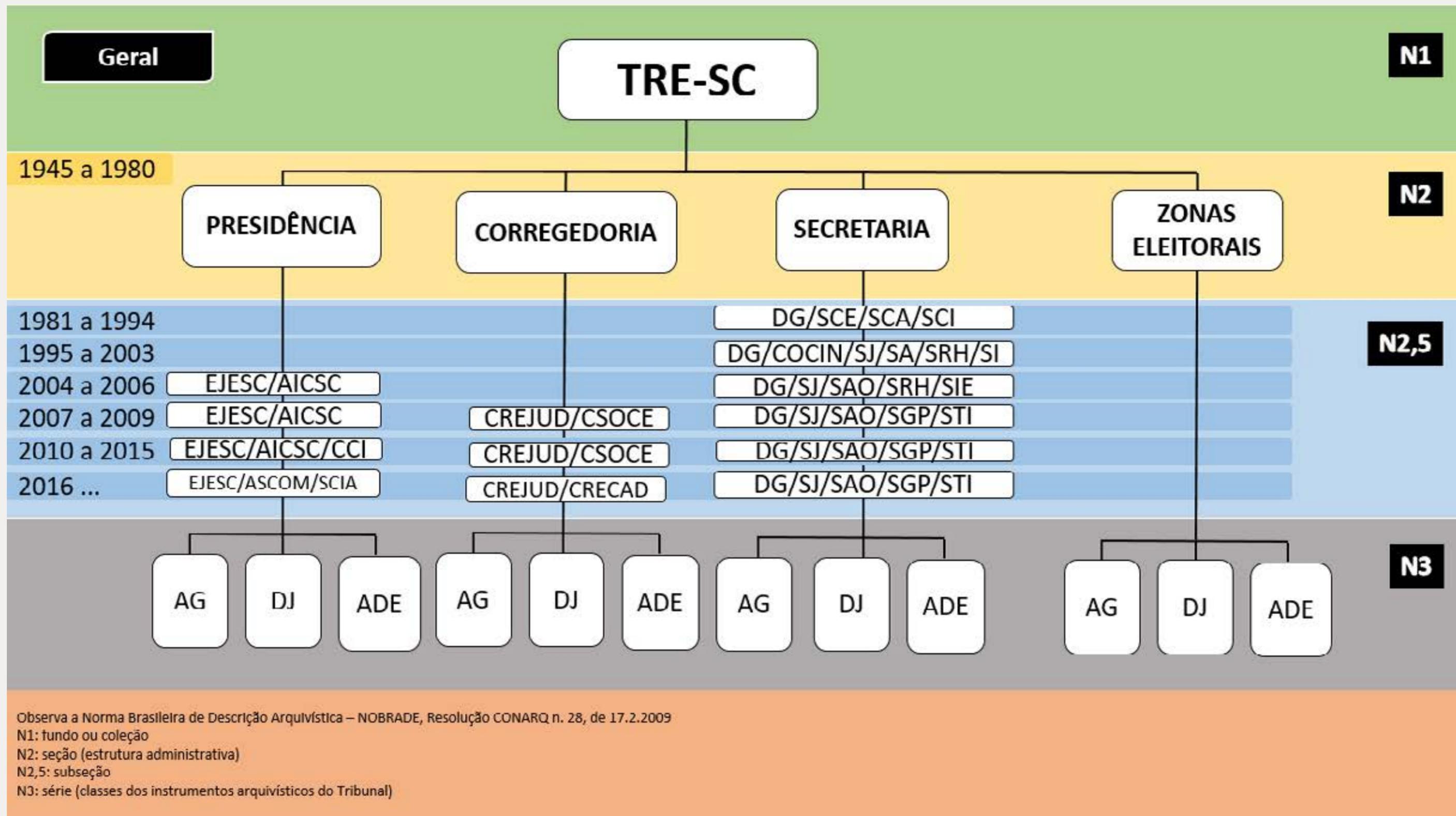
Documentos Bibliográficos - Livros: **4 metros lineares**

Arranjo e Difusão

Muitos documentos de valor histórico que estão no acervo do Tribunal não são mais produzidos na atualidade. Como hoje não são mais produzidos, não constam do instrumento de classificação vigente. Assim, para manter a integridade dos conjuntos documentais históricos, demonstrando suas origens e os processos que os criaram, desenvolveu-se o quadro de arranjo.

[...] o fator norteador da constituição do fundo é o princípio da proveniência” e o quadro de arranjo “[...] serve para que se conheçam a natureza e o significado dos documentos no seu contexto e circunstâncias [...]”, vez que o Arquivo “[...] não pode ser constituído de preciosidades colecionadas, reunidas sem organicidade e sem formar grupos significativos de fundos” (BELLOTTO, 2006, p. 122, 138 e 27–28).

Quadro de arranjo do fundo arquivístico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina



Arranjo e Difusão

No arranjo do fundo do TRE-SC foram considerados princípios arquivísticos importantes, que garantem a constituição de arquivos orgânicos, que refletem as estruturas, bem como as funções/atividades que os geraram.

O “**princípio da proveniência**” ou de “respeito aos fundos” prevê que se mantenham reunidos os conjuntos de documentos de uma mesma entidade, sem misturá-los a arquivos provenientes de outras entidades.

O princípio da “**ordem original**”, prevê que o arranjo dado aos documentos pela entidade produtora seja mantido ou devidamente reconstituído, considerando-se suas relações estruturais e funcionais, a fim de garantir a organicidade do conjunto.

Assim, o quadro de arranjo do TRE-SC compreende, no nível da seção e subseção, a estrutura administrativa do Tribunal e, no nível da série, as classes dos instrumentos arquivísticos vigentes.

SÉRIE: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Agrupam-se, nesta série, os documentos referentes às atividades relacionadas à administração interna do Tribunal e sua relação com outras instituições, as quais viabilizam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos para os quais foi criado.

DATAS-LIMITE: 1945 – 2016

MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO: numérico e cronológico.

SÉRIE: DECISÃO E JULGAMENTO

Agrupam-se, nesta série, documentos referentes às atividades do Tribunal necessárias para a tomada de decisões judiciais ou para dar suporte às decisões em processos judiciais proferidas monocraticamente por juiz eleitoral, por magistrado da Corte, ou proferidas pelo próprio Tribunal, a fim de solucionar conflitos de interesse eleitoral, bem como às atividades de controle jurisdicional.

DATAS-LIMITE: 1945 – 2019

MÉTODO DE ARQUIVAMENTO: numérico, cronológico e temático.

SÉRIE: ADMINISTRAÇÃO E DISCIPLINAMENTO DE ELEIÇÕES

Agrupam-se, nessa classe, documentos resultantes das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das eleições, bem como relativos às atividades correcionais, desempenhadas pelo Tribunal a fim de garantir a legitimidade do processo eleitoral.

DATAS-LIMITE: 1945 – 2021

MÉTODO DE ARQUIVAMENTO: numérico, cronológico e alfanumérico

Arranjo e Difusão

- Serão acondicionados na Seção Secretaria: atas de sessões plenárias, acórdãos, resoluções, sentenças e publicações técnicas e científicas, inclusive de discursos proferidos por Desembargadores.
- Serão acondicionados na Seção Presidência: clipping de imprensa e documentos relativos à votação paralela.

“[...] a partir do arranjo, as tarefas operacionais são, obrigatoriamente, a descrição e a disseminação da informação. Só assim se chega à exploração dos fundos — a grande meta dos arquivos permanentes, pelo menos daqueles que não se limitam à custódia patrimonial”
(BELLOTTO, 2006, p. 180).

Difusão e Acesso

O serviço de difusão do Arquivo Central do TRE-SC está em expansão a fim de disponibilizar ao pesquisador suas valiosas informações sobre o processo eleitoral e resultados das eleições, entre outras informações encontradas nos mais diversos tipos documentais relativos às suas principais funções e atividades.

A elaboração de instrumentos de pesquisa é uma tarefa minuciosa e dela depende a satisfação do pesquisador. Assim, não é suficiente informar os conjuntos documentais que compõe o acervo, mas faz-se necessário contextualizá-los, informando também sobre o produtor, o local e o período da história em que foram produzidos.

A descrição segue normas nacionais e internacionais que definem o sistema de níveis, que vão do geral ao particular, para descrever os documentos. Essa forma prevê uma descrição proporcionalmente detalhada, em que se contextualiza o fundo no primeiro nível e chega-se às informações minuciosas do item documental no último nível.

Instrumentos de Pesquisa

Com o intuito de preservar a memória dos resultados de pleitos eleitorais e contribuir para sua publicidade, a Justiça Eleitoral catarinense mantém o Sistema Histórico de Eleições - SHE (desenvolvido pelo TRE-PB e adaptado pelo TRE-SC).

O SHE contém dados das eleições de 1982 até os dias atuais e será incrementado com pleitos futuros e quando for o caso - com a complementação de dados já existentes, sempre com o fim de disponibilizar a informação de maneira padronizada e objetiva.

Além disso, importantes documentos históricos também podem ser acessados na íntegra de forma rápida através do sistema e-Docs, o qual permite pesquisa aos documentos do acervo do Arquivo Central do TRE-SC que já foram recolhidos e digitalizados. No entanto, os conjuntos de documentos históricos do Tribunal custodiados no Arquivo Central ainda estão incompletos, podendo haver necessidade de completar a pesquisa em consulta aos arquivos das zonas eleitorais.

Registra-se que os dados disponibilizados refletem o resultado dos pleitos, não implicando, necessariamente, a posse e o exercício dos mandatos.

SHE

O Sistema Histórico de Eleições - SHE é um banco de dados corporativo que armazena os resultados de eleições em âmbito estadual e municipal, com informações sobre candidatos, partidos e coligações. As informações estão separadas por eleição/turno. Em cada uma das eleições, existe um conjunto predefinido de relatórios e estatísticas mais comuns, passíveis de consulta ou impressão pelo usuário. Os dados também podem ser exportados para os formatos PDF e Excel.

e-Docs

O e-Docs é o sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final.

Métodos de arquivamento

No Arquivo Central do TRE-SC é utilizado o método de arquivamento básico. Atualmente, os fundos estão organizados por ordem cronológica de produção e arquivamento, ordem de classificação e ordem numérica.

Ordenação de processos judiciais de segundo grau

- Até 2002, os processos judiciais estão organizados por ordem numérico-cronológica (número do processo e ano de produção) e agrupados por ano de produção.
- A partir de 2003, os processos continuaram sendo organizados seguindo a ordem numérico-cronológica, porém, passaram a ser agrupados por ano de arquivamento, mantendo-se a ordem do recolhimento.
- O número único de processos judiciais foi estabelecido na Justiça Eleitoral em 2008. Para fins de indexação, utiliza-se no Arquivo Central apenas o número até o ano.

Controle de acervo

Aliado ao uso das tecnologias da informação para desempenhar as atividades com qualidade e excelência, o Arquivo Central conta com rigoroso controle de acervo, acessado apenas por colaboradores da Seção de Arquivo, responsáveis pelo arranjo. Utiliza-se indexadores importantes para o controle de acervo e imprescindíveis para a recuperação da informação.

Controle de acervo

Indexadores

- Código de Classificação
- Suporte
- Espécie
- Tipo
- Datas-limite
- N° de Documento/Processo
- N° de Protocolo
- Interessado
- Unidade Produtora/Acumuladora
- Número de Acórdão/Resolução
- Localização no acervo
- Temporalidade e destinação final
- Observações

Controle de acervo

Notação

Os documentos são localizados fisicamente no acervo através de um endereço. A notação do endereço é constituída das seguintes informações.

- Bloco: 1 algarismo
- Rua: 2 algarismos
- Prateleira: 4 algarismos
- Caixa: 4 algarismos

Exemplo de notação do endereço de um documento no acervo:

A.10.0918.0023

Controle de acervo

Informações sobre sistemas corporativos

- Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) começou a ser utilizado na Sede do TRESC em 1996, passando a ser obrigatório a partir de 2000; nas Zonas Eleitorais, começou a ser utilizado em 2007 (Portaria P n. 725/2000; Resolução n. 7.546/2007).
- Sistema Elo, utilizado na Justiça Eleitoral, armazena os dados cadastrais e a situação do eleitor, além de informações sobre comparecimento às urnas, justificativa eleitoral e trabalho como mesário. Começou a ser utilizado no TRESC no ano de 2006.

Controle de acervo

Informações sobre sistemas corporativos

- Processo Administrativo Eletrônico (PAE) é o sistema responsável pelo processamento eletrônico dos procedimentos de natureza administrativa. Começou a ser utilizado em 2013, mas somente em 2021 passou a ser o Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc) da Justiça Eleitoral de Santa Catarina. (Portaria P n. 247/2013; Portaria P n. 42/2021; Resolução n. 8.031/2021).
- Processo Judicial Eletrônico (PJe) é o sistema eletrônico de constituição e tramitação de processos judiciais. Começou a ser utilizado no TRESA em 2017, primeiramente no segundo grau de jurisdição, e, gradativamente, também no primeiro grau (Resolução n. 7.963/2017).

Prestação de Serviços

Como instituição pública responsável pela preservação da memória da Justiça Eleitoral catarinense, é parte imprescindível a prestação de serviços à sociedade. Apresentam-se as principais atividades e serviços prestados pelo Arquivo Central do TRE-SC.

Atividade/Serviço	Descrição	Operação
Recebimento de documentos	O Arquivo Central é responsável pelo recolhimento dos documentos do Tribunal com destinação final a guarda permanente e a transferência de documentos das unidades administrativas da Sede com prazo de guarda na fase intermediária superior a 12 anos.	A movimentação é realizada através de sistemas informatizados internos. Após encaminhados eletronicamente ao Arquivo Central, é realizada a conferência e o recebimento físico dos documentos.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Preservação e conservação dos documentos

No Arquivo Central, os documentos recebem tratamento desde seu recebimento, promovendo-se a higienização, desinfecção e controle biológico e de temperatura e umidade.

Dentre as principais medidas de conservação desenvolvidas no Arquivo Central estão a higienização dos documentos, o controle da umidade e temperatura, bem como das radiações luminosas e controle biológico semestral. Também são realizados pequenos reparos em documentos quando necessário, seguindo técnicas de restauração.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Controle e acesso

O acesso físico ao acervo é controlado pela Seção de Arquivo, a fim de garantir a segurança do acervo.

Documentos sigilosos só poderão ser consultados pelos interessados, observando-se requisitos legais.

Documentos sigilosos só serão emprestados aos usuários internos interessados.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Consulta

O Arquivo Central viabiliza a consulta aos documentos custodiados no acervo, com exceção dos documentos sigilosos ou em segredo de justiça (usuários internos e externos).

A consulta pode ser realizada presencialmente na Seção de Arquivo ou por meio eletrônico, utilizando o e-mail ou consultando as bases de dados disponibilizadas na página internet do Tribunal.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Empréstimo

O Arquivo Central somente empresta documentos a usuários internos.

O usuário interno solicita o documento através dos sistemas corporativos do Tribunal. Após localização física, o documento é retirado pelo interessado, com anotação, pela Seção de Arquivo, para fins de controle de empréstimo.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Tratamento arquivístico

Os documentos custodiados são classificados, avaliados, organizados e descritos com base nos instrumentos arquivísticos vigentes e no quadro de arranjo vigente e em métodos de arquivamento.

A partir do recebimento ou da triagem, os documentos recebem tratamento arquivístico. Após, são indexados em controle de acervo próprio a fim de possibilitar a localização e acesso rápido à informação. Os espelhos de identificação das caixas-arquivo seguem um padrão e utiliza-se notação para identificação exata do local de cada documento.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Digitalização

Conversão do suporte dos documentos, do papel para o meio digital/óptico, através da digitalização.

Os documentos custodiados com prazo de guarda maior que 12 anos ou de guarda permanente, são digitalizados para fins de acesso e difusão.

Prestação de Serviços

Atividade/Serviço

Descrição

Operação

Visita guiada

Visitação guiada que permite a aproximação do público externo com os procedimentos arquivísticos e a rotina do Arquivo Central (comunidade interessada, sendo ela acadêmica ou não).

O(s) visitante(s) são conduzidos por servidor da Seção de Arquivo que apresenta o fundo documental, explicando o contexto de produção e organização do acervo.

Informações gerais

Horário de atendimento
de segunda-feira a sexta-feira, das 13h às 19h

E-mail
arquivo@tre-sc.jus.br

Telefone
(48) 3251-3700 ramais 8269 e 8270

Pesquisa online
<https://www.tre-sc.jus.br/o-tre/centro-de-memoria/documentos-eleitorais-historicos>

Endereço
Avenida Beira Mar de São José, esquina com Rua Luiz Fagundes –
Praia Comprida – São José/SC – CEP: 88103-500

Referências Bibliográficas

PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BELLOTTO, Heloísa L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

ANDRADE, Ricardo S.; SILVA, Rubens R. G. da. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos da descrição arquivística em meio eletrônico. In: **III Congresso Nacional de Arquivologia**, 2008, Rio de Janeiro. Disponível em: < <https://ricardo.arquivista.net/producao/>>. Acesso em: 19 jan. 2021.

MISSÃO

Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.

VISÃO

Fortalecer a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança.

VALORES

Transparência – Ética – Imparcialidade
Respeito – Comprometimento – Inovação
Coerência – Cooperação – Integridade

