



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**P O R T A R I A N.º 4698 /2017-GP**

**Dispõe sobre a implantação do Assentamento  
Funcional Digital no âmbito do Poder Judiciário  
do Estado do Pará.**

O Excelentíssimo Senhor **RICARDO FERREIRA NUNES**, Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** que, segundo o Programa de Gestão de Documentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará instituído pela Portaria nº 1607/2006 –GP e disciplinado pela Resolução nº 011/2010-GP, o Assentamento Funcional (pasta individual) é documento administrativo de preservação permanente;

**CONSIDERANDO** que a necessidade de preservação das pastas funcionais que ficam sob a guarda da Secretaria de Gestão de Pessoas por prazo indeterminado gera crescente aumento da quantidade de documentos arquivados fisicamente;

**CONSIDERANDO** que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são temas estratégicos de pleno interesse e consecução do Poder Judiciário, conforme disposto nas Resoluções nº 70/2009 e 240/2016 do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** que com conversão da documentação física em acervo digital haverá o acesso e a gestão da informação de forma célere, eficaz e transparente, tudo em conformidade com o que determina a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011);

**CONSIDERANDO**, por fim, que a implementação do Assentamento Funcional Digital é etapa do Macrodesafio: Melhoria de Gestão de Pessoas previsto no Plano de Gestão 2017-2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Determinar a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD como repositório digital dos documentos funcionais dos magistrados, servidores e estagiários do Poder Judiciário do Estado do Pará.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Parágrafo único. O AFD é ferramenta de consulta ao histórico funcional a ser utilizada pelas unidades administrativas e deve estar protegida de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizada.

**Art. 2º.** A Secretaria de Informática disponibilizará sistema eletrônico para a gestão dos documentos do AFD.

§1º. Compete a Secretaria de Gestão de Pessoas a gestão do sistema eletrônico a que se refere o *caput*.

§2º. A inclusão, alteração e exclusão do AFD somente poderá ser feito pelas unidades autorizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Art. 3º.** A implantação do AFD será realizada em três etapas:

I – digitalização dos assentamentos funcionais físicos;

II - inclusão de novos documentos funcionais produzidos eletronicamente após a implantação do sistema; e,

III - inclusão do acervo digital constante do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigaDOC.

**Art. 4º.** A partir da implantação do sistema a que se refere o artigo anterior é vedada a guarda de documentos físicos, sendo obrigatória a inserção de toda documentação no AFD.

Parágrafo único. Nos casos em que o procedimento administrativo exija a apresentação de algum documento físico específico será permitida a sua guarda pela unidade competente, sem prejuízo da obrigatoriedade de sua inserção no AFD.

**Art.5º.** O assentamentos funcionais físicos deverão ser digitalizados e inseridos no AFD pelas unidades responsáveis pela sua guarda.

§ 1º. A Divisão de Administração de Pessoal fica responsável por conduzir os procedimentos técnicos e operacionais para execução do processo de digitalização dos assentamentos funcionais atuais, sendo competente para expedir os atos disciplinadores de tais procedimentos.

§ 2º. A digitalização dos assentamentos funcionais físicos deverá observar Tabela Única de Digitalização expedida pela Divisão de Administração de Pessoal.

§ 3º. Toda alteração, inclusão ou exclusão na Tabela Única deverá ser comunicada às unidades envolvidas no processo de digitalização.

§ 4º. Após a digitalização de que trata o *caput*, assentamentos funcionais físicos receberão Termo de Encerramento e deverão ser encaminhados para a Divisão de Arquivo deste TJPA para sua preservação e guarda, conforme tabela de temporalidade vigente.

§ 5º. Todo documento físico alocado em local diverso da pasta funcional física e que se encontre na Tabela Única de Digitalização deverá ser digitalizado e inserido no AFD pela unidade responsável pela sua guarda.

**Art. 6º.** O AFD será único por servidor cabendo à unidade competente pela guarda da pasta física a inclusão de documentos e respectiva atualização.

Assinatura manuscrita no canto inferior direito da página.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

§1º. O AFD será criado pela unidade competente de que trata o *caput*.

§2º. Os documentos dos beneficiários de pensão farão parte do AFD do instituidor da pensão.

**Art. 7º.** A Secretaria de Gestão de Pessoas em conjunto com a Secretaria de Informática promoverão a capacitação de servidores para a operacionalização do AFD.

**Art.8º.** Os casos omissos referentes à utilização do AFD serão dirimidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Art.9º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 02 de outubro de 2017.

  
**RICARDO FERREIRA NUNES**  
Desembargador Presidente do TJ/PA

