



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 19 DE 14 DE JUNHO DE 2022.

Regulamenta o Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e considerando o que consta no Processo STJ n. 012246/2021,

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º O Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça fica regulamentado por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – memória institucional como o conjunto de atividades que conserva a história institucional, reforça a identidade institucional e fortalece o relacionamento e os vínculos entre os seus colaboradores e toda a sociedade;

II – gestão de memória como o conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida em documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do STJ, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa;

III – gestão documental como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte;

IV – acervo como o conjunto de documentos de qualquer gênero reunidos por uma instituição, para gestão, preservação, uso e acesso;

V – acervo museológico como os bens materiais caracterizados como documentos que, ao serem incorporados ao museu, perderam as suas funções originais e ganharam outros valores simbólicos, artísticos, históricos e/ou culturais, com o objetivo de preservação, pesquisa e comunicação de um museu;

VI – espaços de memória como os arquivos, as bibliotecas, os museus, os memoriais e os centros culturais, nos quais são realizadas atividades importantes para a memória em sua dupla vertente, social e institucional;

VII – patrimônio como o conjunto de bens de interesse histórico e cultural que, por sua própria relevância, deve ser preservado;

VIII – patrimônio cultural como o registro de elementos da realidade cultural, passada ou presente, compreendendo todo elemento (material ou imaterial) que traduza o momento cultural ou natural de grupos sociais ou ecossistemas, incluindo documentos, objetos e manifestações culturais;

IX – patrimônio histórico como o conjunto de bens, incluindo documentos, objetos e edificações, que simboliza um esforço de representação sociocultural de determinada comunidade a partir do Estado, podendo denotar conquistas heroicas, ou destacar grandes homens e governantes;

X – patrimônio material como os bens imóveis (monumentos, edifícios, sítios arqueológicos), os bens móveis (mobiliário, obras de arte, documentos, objetos históricos) e outros;

XI – conservação como o conjunto de medidas com o intuito de manter as condições ideais para a guarda e o manuseio de documentos, de forma a retardar a degradação dos suportes;

XII – preservação como o processo que visa garantir a integridade de documento ou de patrimônio histórico e cultural, protegendo-o de riscos e danos;

XIII – reserva técnica como o local de guarda de documentos (objetos e coleções) que não estão em exposição;

XIV – educação patrimonial como o conjunto de processos educativos formais e não formais que têm como foco o patrimônio cultural como fonte primária de conhecimento e enriquecimento individual e coletivo, apropriado socialmente como recurso para a compreensão sócio-histórica das referências culturais em todas as suas manifestações, a fim de colaborar para seu reconhecimento, sua valorização e sua preservação;

XV – difusão como a função responsável pelo desenvolvimento de atividades de acesso a bens culturais, divulgando seu conteúdo para o público;

XVI – plano museológico como a ferramenta básica de planejamento, de sentido global e integrador, para a priorização dos objetivos e das ações de cada uma das vertentes de funcionamento da unidade de gestão da memória.

Seção II

Do Programa de Gestão da Memória

Art. 3º O Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça tem como objetivos:

I – cumprimento dos preceitos constitucionais e legais relativos à proteção dos bens de valor histórico, artístico e cultural, e à garantia do acesso à informação, à educação, às fontes da cultura, ao exercício de direitos e da cidadania e à fruição de ações inclusivas;

II – promoção da cidadania, por meio do fomento a iniciativas de valoração, preservação, conservação e difusão do patrimônio de características históricas e culturais do Superior Tribunal de Justiça, e da garantia do acesso da sociedade a esses bens;

III – produção de conhecimento e implementação de ações e programas administrados de forma integrada com foco na preservação e na divulgação da memória institucional do STJ;

IV – realização de atividades sociais, educativas e culturais, como um conjunto de

atividades alicerçadas na disponibilização de serviços de formação para o exercício da cidadania, tendo como recurso a educação patrimonial;

V – sensibilização de magistrados, servidores e colaboradores acerca da importância do tema da construção da memória institucional;

VI – consolidação da imagem institucional e fortalecimento das relações entre o STJ e a sociedade.

Art. 4º O Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça deve observar os princípios e as diretrizes da Política de Gestão da Memória do Poder Judiciário.

Seção III

Dos Instrumentos de Gestão da Memória

Art. 5º O Plano Museológico é um instrumento de gestão da memória do Superior Tribunal de Justiça.

§ 1º O Plano Museológico constante do *caput* descreve e normatiza os procedimentos relativos ao Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça, de modo a assegurar:

I – a orientação de gestores, servidores e colaboradores sobre o conjunto de saberes e práticas de preservação, valorização e divulgação da memória institucional contida em múltiplos suportes;

II – a inclusão de iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa.

§ 2º A unidade de gestão da memória deverá elaborar e implementar o Plano Museológico.

Art. 6º Compete à unidade de gestão da memória da Secretaria de Documentação a criação e a atualização do instrumento de gestão da memória do Tribunal.

Art. 7º O instrumento de gestão da memória deve ser aprovado pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Seção IV

Da Gestão da Memória

Art. 8º A Coordenadoria de Memória e Cultura, da Secretaria de Documentação, como unidade de gestão da memória, realizará a gestão do acervo museológico institucional.

§ 1º A gestão do acervo museológico institucional constante do *caput* consiste na preservação, na valoração, na exposição e na comunicação das informações relativas à memória do STJ e do Poder Judiciário, para fins de proteção, estudo, pesquisa, educação, contemplação e interesse social amplo.

§ 2º No cumprimento do Programa de Gestão da Memória, a unidade de gestão da memória deve ter o apoio, no que couber, das unidades cujas competências se relacionem com as ações e os programas de preservação, valorização e divulgação da memória institucional.

Art. 9º A Coordenadoria de Memória e Cultura, no cumprimento do Programa de Gestão da Memória, gerenciará o ambiente físico instituído para a gestão e a exibição do acervo museológico, por

meio de:

- I – exposições permanentes;
- II – exposições temporárias;
- III – desenvolvimento das ações e programas socioeducativos;
- IV – demais eventos culturais.

Parágrafo único. No desenvolvimento das exposições temporárias e dos demais eventos culturais, deve haver observância à norma interna que disciplina a utilização do Espaço Cultural STJ.

Art. 10. O conjunto de ações e práticas de gestão do acervo documental do STJ deve observar o Programa de Gestão Documental do Superior Tribunal de Justiça e os respectivos instrumentos próprios sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria de Documentação.

Art. 11. O conjunto de ações e práticas de gestão do acervo bibliográfico do STJ deve observar os instrumentos próprios de gestão sob a responsabilidade da Coordenadoria Biblioteca Ministro Oscar Saraiva, da Secretaria de Documentação.

Art. 12. A unidade de engenharia e arquitetura da Secretaria de Administração é a responsável pela gestão dos bens imóveis de interesse histórico e cultural, como o conjunto arquitetônico e as obras de arte, nos termos das atribuições conferidas no Manual de Organização do STJ.

Art. 13. A unidade de gestão da memória produzirá e divulgará conteúdos virtuais relativos aos temas e às ações da gestão da memória.

Seção V

Da Comissão de Gestão da Memória

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Gestão da Memória com as seguintes atribuições:

I – coordenar a Política de Gestão da Memória da instituição de acordo com a presente instrução normativa, com a Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020, e com o Manual de Gestão da Memória do STJ;

II – aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos que comporão o acervo histórico permanente do órgão;

III – promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares;

IV – coordenar a identificação e o recebimento de material que comporá os acervos físico e virtual de preservação, bem como a divulgação de informações relativas à memória institucional.

Art. 15. Integrarão a Comissão de Gestão da Memória:

I – o titular da Coordenadoria de Memória e Cultura (coordenador);

II – o titular da Secretaria de Documentação;

III – o titular da Coordenadoria de Gestão Documental;

IV – o titular da Coordenadoria Biblioteca Ministro Oscar Saraiva;

V – o titular da Seção de Memória e Difusão Cultural;

VI – o titular da Seção Educativa e Social;

Parágrafo único. Serão convidados a integrar a comissão um servidor da Assessoria Jurídica do Gabinete do Diretor-Geral, bacharel em Direito, e da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicados pelos titulares das respectivas áreas.

Seção VI

Das Disposições Finais

Art. 16. As regras e os procedimentos estabelecidos pelo Programa de Gestão da Memória aplicam-se aos magistrados e servidores do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 17. O diretor-geral da Secretaria do Tribunal fica autorizado a baixar regulamentação complementar ao Programa de Gestão da Memória do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 18. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro HUMBERTO MARTINS



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Eustáquio Soares Martins, Presidente do Superior Tribunal de Justiça**, em 28/06/2022, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2989737** e o código CRC **2C4AD803**.
