

## **RESOLUÇÃO GPGJ nº 2.636, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024.**

*Dispõe sobre a reestruturação do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, regulamenta suas atividades e revoga a Resolução GPGJ nº 2.390, de 12 de janeiro de 2021.*

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior, à luz das atribuições que lhe foram conferidas com o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público - PLANAME, por meio da publicação da Resolução nº 158, de 31 de janeiro de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar a estrutura organizacional do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior às suas atribuições, com vistas ao melhor aproveitamento de recursos humanos, patrimoniais, materiais e tecnológicos;

**CONSIDERANDO** o que consta no Procedimento SEI nº 20.22.0001.0053158.2023-59,

### **RESOLVE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Resolução disciplina a reestruturação e regulamenta as atividades do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (CDM/MPRJ), órgão integrante do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 2º** - O Centro de Memória João Marcello de Araújo Junior, responsável pelo acervo histórico-documental da Instituição, tem por objetivo:

I - estudar e pesquisar a história e a memória do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

II - coletar e produzir material arquivístico, bibliográfico e museológico, em qualquer gênero ou suporte documental, de caráter histórico, para o acervo do Centro de Memória;

III - interagir com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, visando ao acesso aos documentos que devem ser selecionados por critérios históricos;

IV - preservar e divulgar a trajetória da Instituição, com resgate dos documentos arquivísticos e objetos museológicos de valor histórico, com vistas à organização de conteúdos sob forma de textos, infográficos, linha do tempo e exposições físicas ou virtuais;

V - adotar medidas preventivas e precautórias para evitar danos ou ameaças aos bens, garantindo a durabilidade do acervo do Centro de Memória, de modo que possa ser utilizado para a formação da memória institucional;

VI - realizar o tratamento técnico sobre o acervo do memorial, com a catalogação das peças e documentos que o compõem;

VII - implantar programa de história oral;

VIII - publicar livros, periódicos, textos e artigos, em formato físico ou virtual, sobre a história do Ministério Público, com prévia ciência do Procurador-Geral de Justiça;

IX - realizar atividades educativas e de fomento à preservação da memória, dirigidas à Instituição e à sociedade, com abordagens relativas à história, às funções, à importância e à essencialidade do Ministério Público para a função jurisdicional do Estado;

X - auxiliar pesquisadores associados às instituições de pesquisa que queiram consultar o acervo do Centro de Memória ou desejem pesquisar sobre a memória e a história da Instituição;

XI - propor convênios, acordos de cooperação e parcerias com instituições de ensino e culturais;

XII - promover a cultura de preservação da memória no âmbito institucional;

XIII - organizar eventos culturais e mostras temporárias ou permanentes;

XIV - dar cumprimento aos preceitos legais relativos à preservação do patrimônio histórico e cultural brasileiro e à garantia do acesso às informações de caráter público e aos arquivos públicos.

**Art. 3º** - O Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior será administrado por um Coordenador escolhido pelo Procurador-Geral de Justiça entre membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 4º** - O Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior deverá contar, observadas as disponibilidades financeira, orçamentária e administrativa, e as demais leis e determinações fiscais, com ao menos um profissional historiador, arquivista e museólogo, todos em dedicação exclusiva, com vistas a viabilizar a realização de suas atividades finalísticas.

**Art. 5º** - A Coordenação do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior deverá ser assessorada por um servidor com formação profissional entre as carreiras nominadas no artigo anterior, o qual será responsável pelo planejamento e controle do conjunto de atividades técnicas do órgão, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 6º** - O Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior disporá em sua equipe técnica, observadas as disponibilidades financeira, orçamentária e administrativa, e as demais leis e determinações fiscais, de um responsável técnico pela execução das atividades de acervo, de um responsável técnico pela execução das atividades de pesquisa e de um responsável técnico pela execução das atividades culturais-educativas, a serem designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 7º** - No cumprimento do disposto nesta Resolução, devem ser observados os seguintes conceitos:

I - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive magnético, óptico ou digital, produzidos e recebidos pelo Ministério Público em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas ou administrativas;

II - gestão de acervo: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes ao tratamento da documentação arquivística, museológica e bibliográfica de caráter permanente, visando à difusão e preservação a longo prazo;

III - história oral: metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que possam dar depoimentos sobre acontecimentos, fatos relevantes, conjunturas, modos de vida, relacionamentos ou outros aspectos atinentes à trajetória institucional;

IV - memória institucional: conjunto de documentos, peças e elementos considerados para fins históricos, probatórios e de patrimônio, como garantia da consolidação da identidade institucional;

V - memorial: espaço de memória permanente de uma Instituição, dedicado à preservação e ao estudo da história institucional, para fins de pesquisa, educação e reflexão relacionadas à sua trajetória, aberto ao público e a serviço da sociedade;

VI - patrimônio cultural brasileiro: os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA COORDENAÇÃO**

**Art. 8º** - Ao Coordenador do Centro de Memória, dentre outras atribuições conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, incumbe:

I - elaborar o plano estratégico bianual para o Centro de Memória, em consonância com o Mapa Estratégico Institucional vigente e com o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público - PLANAME;

II - sugerir ações e projetos institucionais sobre temas correlatos ao acervo histórico documental da Instituição e à memória institucional e que tenham como objetivo o cumprimento do plano estratégico bianual do Centro de Memória;

III - sugerir a realização de eventos e cursos sobre temas correlatos ao acervo histórico documental da Instituição e à memória institucional;

IV - atuar como gestor do Ministério Público no planejamento, coordenação, controle e execução dos convênios e contratos celebrados pela Instituição que sejam atinentes aos temas de atribuição do Centro de Memória;

V - representar o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por designação do Procurador-Geral de Justiça, em eventos e reuniões sobre os temas de atribuição do Centro de Memória, em especial aqueles promovidos ou incentivados pelo Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público - COPLANAME;

VI - controlar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes técnica e administrativa do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior;

VII - praticar atos relativos às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

#### **SEÇÃO II**

##### **DO SETOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO CONJUNTO DE ATIVIDADES TÉCNICAS**

**Art. 9º** - Compete ao Setor de Planejamento e Controle do Conjunto de Atividades Técnicas, dentre outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Memória:

I - auxiliar a Coordenação na elaboração do plano estratégico bianual para o Centro de Memória, bem como acompanhar, monitorar e prestar informações quanto às ações e projetos do Centro de Memória que integrem o planejamento institucional;

II - gerenciar estudos técnicos preliminares, o planejamento e a execução de ações e projetos selecionados para atingimento dos objetivos estratégicos do Centro de Memória, com especial atenção ao seu monitoramento e avaliação;

III - gerenciar o planejamento e a execução de eventos e cursos sobre temas correlatos ao acervo histórico-documental da Instituição e à memória institucional;

IV - sugerir a celebração de convênios e acordos de cooperação com instituições cujas atividades sejam convergentes com os temas de atribuição do Centro de Memória;

V - representar o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por indicação do Coordenador e designação do Procurador-Geral de Justiça, em eventos e reuniões sobre os temas de atribuição do Centro de Memória, em especial, aqueles promovidos ou incentivados pelo Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público - COPLANAME;

VI - atuar como fiscal do Ministério Público no planejamento, coordenação, controle e execução dos convênios e contratos celebrados pela Instituição que sejam atinentes aos temas de atribuição do Centro de Memória;

VII - planejar os recursos humanos, patrimoniais, materiais e tecnológicos necessários à execução das atividades, ações e projetos do Centro de Memória;

VIII - elaborar, controlar, supervisionar e avaliar o plano de capacitação do Centro de Memória;

IX - estabelecer padrões e medidas de desempenho que permitam o controle eficiente das atividades desenvolvidas no Centro de Memória;

X - praticar atos relativos às atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador;

XI - controlar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos Setores de Pesquisa, de Acervo e Cultural-Educativa;

XII - Idealizar, fomentar e planejar a comunicação do CDM com seus diversos públicos, promovendo, interna e externamente, a divulgação das atividades, ações e projetos do memorial, monitorando a imagem do CDM nas redes sociais e esclarecendo a importância da preservação da memória institucional;

XIII - elaborar e supervisionar a criação de peças gráficas (*banner, folder, postagem para redes sociais, peças comemorativas, convites para exposições, atividades culturais, entre outras*) e audiovisuais, voltadas à divulgação das ações dos projetos do Centro de Memória.

### **SEÇÃO III**

#### **DO SETOR DE PESQUISA**

**Art.10** - As atividades de pesquisa são aquelas atinentes à promoção da memória institucional por meio do estudo, pesquisa, preservação e divulgação da história do MPRJ, com base nos projetos desenvolvidos pelo memorial, tendo em vista seu valor histórico e informativo, e como instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

**Art. 11** - Compete ao Setor de Pesquisa do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior, dentre outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Memória:

I - desenvolver estudos e propiciar análises históricas sobre a memória institucional, idealizando, planejando e sugerindo ações e projetos atinentes às atribuições do setor;

II - elaborar a análise técnica e aprovar o conteúdo histórico produzido pelos demais setores organizacionais do Centro de Memória;

III - coletar e produzir material arquivístico, museológico e bibliográfico de caráter histórico do "passado" e do "tempo presente" para o acervo do Centro de Memória;

IV - preservar e divulgar a trajetória da Instituição com a identificação e o resgate dos documentos de natureza arquivística, museológica e bibliográfica com vista à organização de conteúdos sob a forma de textos, livros, infográficos, linha do tempo e exposições físicas e virtuais em parceria com os demais setores do memorial;

V - realizar pesquisa biográfica e iconográfica, e produzir os textos para os projetos desenvolvidos pelo Centro de Memória que demandem pesquisa histórica;

VI - publicar livros, periódicos, textos e artigos, em formato físico ou virtual, sobre a história do Ministério Público, com prévia ciência do Procurador-Geral de Justiça;

VII - oferecer suporte aos demais setores do memorial e a outros órgãos do MPRJ, quando demandado, sobre a veracidade das informações históricas apresentadas nos projetos desenvolvidos pelo Centro de Memória e colaborar na elaboração de perfil histórico sobre a trajetória do órgão demandante quando for de relevância institucional;

VIII - estabelecer tratativas com servidores de outras unidades administrativas do Ministério Público, a exemplo da Diretoria de Recursos Humanos, Gerência de Arquivo, Núcleo de Biblioteca, entre outras, com a finalidade de colher informações sobre a trajetória institucional de membros, servidores, colaboradores diversos ou, ainda, sobre a história da Instituição;

IX - desenvolver estudos e propiciar conhecimento técnico-científico sobre técnicas de divulgação, abordagem do amplo público e nichos específicos, e ampliação do alcance de ações e projetos produzidos pelo Centro de Memória.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO SETOR DE ACERVO**

**Art. 12** - As atividades de acervo têm como objetivo recolher, tratar, guardar, preservar e difundir a documentação, em qualquer suporte, recebida e/ou custodiada pelo Centro de Memória, utilizando-se de metodologias preconizadas nas literaturas e normativas das áreas da arquivologia, biblioteconomia e museologia, além de prestar orientação técnica em atividades realizadas pelo Centro de Memória que sejam relacionadas com a área de atuação do referido setor.

**Art. 13** - Compete ao Setor de Acervo do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior, dentre outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Memória:

I - idealizar, planejar e sugerir ações e projetos atinentes às atribuições do setor;

II - propor e gerenciar a(s) base(s) de dados informacionais do CDM;

III - elaborar e manter atualizados instrumentos e diretrizes arquivísticas, bibliográficas e museológicas utilizadas no gerenciamento das atividades;

IV - preparar relatórios técnicos relacionados à gestão de acervo;

V - promover a implantação, atualização e acompanhamento de políticas de acesso aos documentos;

VI - receber, analisar, registrar e tratar os documentos recebidos ou custodiados pelo Centro de Memória;

VII - estabelecer rotinas e procedimentos referentes ao controle das atividades atinentes às atribuições do Subsetor de Acervo;

VIII - identificar, planejar e acompanhar medidas preventivas e corretivas que tenham a finalidade de se evitar danos ou ameaças ao acervo;

IX - fornecer objetos e documentos do acervo para utilização em ações e projetos desenvolvidos pelo Centro de Memória;

X - propor e desenvolver ações de capacitação destinadas à preservação, pesquisa, comunicação e valorização de acervos;

XI - planejar ações conjuntas com outras unidades administrativas ou instituições afins, que tenham a finalidade de promover levantamento e reunião de documentos históricos, sejam originais ou representantes digitais, para acréscimo e engrandecimento do acervo do memorial;

XII - identificar, planejar e auxiliar na implementação de condições adequadas à recepção e apoio de pesquisadores visitantes;

XIII - contribuir com as atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, buscando uma representação permanente do Centro de Memória entre seus integrantes, na forma do disposto no artigo 2º, IX, da Resolução GPGJ nº 2.389, de 12 de janeiro de 2021;

XIV - fomentar a doação de itens relevantes para a história institucional, construindo um acervo híbrido que compreenderá as naturezas documentais arquivísticas, bibliográficas e museológicas;

XV - realizar o tratamento técnico do acervo híbrido do memorial, ao qual compreenderá as atividades de higienização e pequenos reparos (conservação corretiva); acondicionamento e armazenamento (conservação preventiva); identificação; classificação; descrição; indexação; numeração; ordenação; digitalização; divulgação/Inserção dos documentos na plataforma digital arquivística.

## **SEÇÃO V**

### **DO SETOR DE ATIVIDADES CULTURAIS-EDUCATIVAS**

**Art. 14** - As atividades culturais-educativas no âmbito do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior são aquelas atinentes à elaboração, organização e execução de ações destinadas e adaptadas aos diversos públicos do Ministério Público, bem como à promoção e divulgação da memória e missão institucional do Ministério Público de maneira lúdica, sendo promovida por meio de atividades culturais de aproximação com a sociedade, norteadas pelos valores democráticos, os direitos humanos, a diversidade, a igualdade, a acessibilidade e a inclusão.

**Art. 15** - Compete ao Setor de Atividades Culturais-Educativas do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior, dentre outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Memória:

I - desenvolver estudos sobre os públicos destinatários das ações e projetos do Centro de Memória, e sobre a maneira mais assertiva de adaptação dessas ações e projetos a cada tipo de público, bem como a produção de relatórios analíticos referentes a quaisquer questões culturais e educativas para o memorial;

II - realizar atividades educativas de fomento à preservação da memória institucional e de valorização do patrimônio cultural dirigidas à Instituição e à sociedade, evidenciando a essencialidade do Ministério Público à função jurisdicional do Estado;

III - propor convênios, acordos de cooperação e parcerias com instituições culturais e de ensino, públicas e privadas;

IV - organizar eventos culturais e desenvolver atividades educativas temáticas de curta, média e longa duração relativas às mostras temporárias e permanentes produzidas pelo Centro de Memória;

V - fomentar prioritariamente a participação do público interno nas atividades desenvolvidas pelo memorial;

VI - desenvolver ações e projetos, programas e eventos dirigidos aos alunos e professores das redes pública e particular de ensino, fundamental, médio e superior, e à sociedade em geral;

VII - promover avaliação das ações e projetos desenvolvidos por meio de indicadores, metas e pesquisas de opinião junto aos usuários e parceiros do memorial;

VIII - realizar visitas mediadas e ações educativas interdisciplinares, em que o debate de eixos temáticos com os visitantes seja fomentado;

IX - promover a participação da área técnica cultural-educativa em atividades específicas do MPRJ, para promover o conhecimento da Instituição, em especial cursos de ambientação e atividades culturais institucionais como maneira de fortalecer a cultura de memória;

X - planejar, organizar, acompanhar e supervisionar as atividades destinadas à produção de programas de história oral;

XI - analisar e aprovar a edição e montagem final dos projetos e programas de história oral do Centro de Memória;

XII - elaborar roteiros de cortes e verificação das edições de vídeos dos projetos de história oral realizados por terceiros contratados.

## **SEÇÃO VI**

### **DO SETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 16** - Constituem atividades administrativas do Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior, dentre outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Memória:

I - desenvolver estudos, elaborar propostas e implantar modificações necessárias à organização administrativa do Centro de Memória;

II - elaborar minutas de atos, contratos e normas regulamentares, como acordos de cooperação, memorandos, ofícios, certidões, portarias, atestados de capacidade técnica ou outros atos inerentes às atividades administrativas do Centro de Memória;

III - organizar a pauta e elaborar a ata das reuniões de equipe do Centro de Memória;

IV - realizar as atividades necessárias ao controle, à instrução e ao processamento de expedientes, bem como ao recebimento e expedição de correspondências físicas ou digitais;

V - participar de processos de aquisição de bens e serviços, em especial na elaboração de projetos básicos, termos de referência, cotação de preços, e administrar verbas de adiantamento de numerário;

VI - solicitar bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades, ações e projetos do Centro de Memória, assim como à manutenção das instalações físicas, dos equipamentos e demais materiais permanentes;

VII - solicitar, controlar e acompanhar a execução de todos os serviços e recursos necessários à operacionalização dos eventos promovidos pelo Centro de Memória;

VIII - elaborar e remeter certificados para palestrantes e participantes dos eventos promovidos pelo Centro de Memória;

IX - controlar as necessidades e o inventário de materiais de consumo;

X - manter registro das ações desenvolvidas de modo a historiar as atividades administrativas do Centro de Memória;

XI - acompanhar as publicações oficiais, registrar e comunicar as normas internas e orientações da Administração do Ministério Público atinentes ao Centro de Memória ou a seus integrantes;

XII - controlar os registros de frequência de servidores, estagiários e colaboradores terceirizados do Centro de Memória, bem como a escala de férias, licenças e demais afastamentos;

XIII - organizar e controlar as atividades desempenhadas por recepcionistas, assistentes técnicos e demais colaboradores administrativos terceirizados lotados no Centro de Memória;

XIV - promover a racionalização de rotinas administrativas, bem como participar de estudos que visem à modernização institucional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** - O Centro de Memória deve apresentar ao final de cada exercício anual relatório contendo, entre outros, a situação das ações e projetos ativos, bem como os índices parciais ou finais dos respectivos indicadores de sucesso ou conclusão.

**Art. 18** - O Coordenador do Centro de Memória poderá disciplinar o funcionamento interno do órgão, a realização de atividades, a instauração de grupos de trabalho ou comissões internas, em especial aqueles dedicados ao planejamento e execução de ações e projetos mais complexos, distribuições de funções e alocação dos recursos humanos.

**Art. 19** - Todos os Planos e Projetos do Centro de Memória deverão ser aprovados pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 20** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução GPGJ nº 2.390, de 12 de janeiro de 2021.

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2024.

Luciano Oliveira Mattos de Souza

Procurador-Geral de Justiça