

## GESTÃO DOCUMENTAL, DE ACERVO E DE MEMÓRIA

### GERIR MEMÓRIA INSTITUCIONAL

#### AÇÕES DE PRESERVAÇÃO

PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DE GUARDA PERMANENTE

PRESERVAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

PRESERVAÇÃO DE FOTOS E AUDIOVISUAL

#### PESQUISA E PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

ATENDIMENTO A PESQUISADORES

PESQUISAS DIVERSAS

PROGRAMA HISTÓRIA ORAL

#### AÇÕES DE EXTROVERSÃO

PALESTRAS

SEMINÁRIOS

MOSTRA DE CINEMA / DOCUMENTÁRIO

VISITAS MEDIADAS

CICLOS DE DEBATES

LEIS E LETRAS

CONCEPÇÃO E PRODUÇÃO DE EXPOSIÇÕES

PARTICIPAÇÃO EM REDES DE INSTITUIÇÕES DE MEMÓRIA

## GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

### DESENVOLVER, DESDOBRAR E GERIR A ESTRATÉGIA

PARTICIPAÇÃO NA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS COMISSÕES REFERENTES À MEMÓRIA DO JUDICIÁRIO

ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DO ACERVO AUDIOVISUAL E MOBILIÁRIO DE INTERESSE DA GUARDA PERMANENTE

## GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MANTER, SUPORTAR E DESCONTINUAR SOLUÇÕES DE TIC

GESTÃO DOS SOFTWARES SIABI (MÓDULO MEMORIAL) E FOLIO

## GESTÃO DE PESSOAS

### GERIR PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS E ESTÁGIO

ACOMPANHAMENTO DOS ESTAGIÁRIOS LOTADOS NO CENTRO DE MEMÓRIA

GESTÃO DO PROGRAMA LABORATÓRIO DE ATIVIDADES JUDICIAIS

GESTÃO DO PROGRAMA JUSTIÇA E CIDADANIA

REALIZAÇÃO DE PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA TRABALHO SEGURO

PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL E ESTÍMULO À APRENDIZAGEM

## GESTÃO ADMINISTRATIVA

### GERIR PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

GESTÃO DA AGENDA DO AUDITÓRIO

GESTÃO DO ESPAÇO TRABALHO E CIDADANIA

GESTÃO DO ESPAÇO LABORATÓRIO DE ATIVIDADES JUDICIAIS

ADQUIRIR MATERIAL PERMANENTE, DE CONSUMO E CONTRATAR SERVIÇOS

AUXÍLIO NA CONTRATAÇÃO E NA GESTÃO DE CONTRATOS REFERENTES À MEMÓRIA DO JUDICIÁRIO