



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO



Processo: Colegiado - Ato Instituidor de Órgão Colegiado Temático (Comitê de Documentação e Memória - CDOM) (Proc. N° 283970)



Documento "Ato / Assinatura", no sistema Vetor, processo "Colegiado - Ato Instituidor de Órgão Colegiado Temático (Comitê de Documentação e Memória - CDOM) (N° 283970)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2022.BTITY.JGTAO no endereço eletrônico:
https://www.trt9.jus.br/vetor/doc_assinado

Ato / Assinatura (ID 7918194)

ID 7918194:

ATO nº 127, de 22 de Agosto de 2022.

*Institui o **Comitê de Documentação e Memória (CDOM)** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.*

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 7.627, de 10 de novembro de 1987, que regula a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho;
- a Lei nº 9,605, de 12 de fevereiro de 1998, que no seu artigo 62 tipifica a destruição, inutilização ou deterioração de arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial como crime contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural;
- a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõem, respectivamente, sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- a RA 005, de 07 de março de 2008, do Tribunal Pleno, alterada pelas RA's 015/2010 e 097/2015;
- a lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso a informações previsto nos artigos. 5º, XXXIII; 37, § 3º, II; e 216, § 2º, da Constituição da República de 1988;
- a Resolução CSJT nº 243, de 28 de junho de 2019, que dispõe sobre a Logomarca Única da Justiça do Trabalho, o Manual da Identidade Visual, a Gestão da Identidade

Visual da Justiça do Trabalho e a Padronização de Exibição dos Conteúdos nas Páginas Iniciais dos Portais dos Órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;



- a Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020, que instituiu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispôs sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname;
- os Manuais do Conselho Nacional de Justiça sobre Gestão Documental e Gestão da Memória do Poder Judiciário;
- o Ato Conjunto TST.CSJT.GP.SG.CGDOC N°37, de 30 de agosto de 2021, que instituiu a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória da Justiça do Trabalho, em observância às diretrizes e normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname;
- a RA nº 121, de 27 de setembro de 2021, do Tribunal Pleno, que instituiu as diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispôs sobre o Programa de Gestão Documental e Memória no âmbito do TRT da 9ª Região;
- a necessidade de disciplinar procedimentos para preservação e eliminação de documentos administrativos e judiciais no âmbito do Regional;
- a necessidade de racionalização do espaço físico, ocupado por autos findos, nas unidades judiciárias;
- a produção de documentos exclusivamente em formato digital, suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, os quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital;
- a necessidade de estabelecer a política de gestão de documentos e da memória do TRT da 9ª Região;
- a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;
- a Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que instituiu a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do CSJT;
- que a alteração da espécie ou da nomenclatura de um colegiado temático não prejudica o cumprimento de sua finalidade institucional, quando preservadas a composição e as atribuições originárias;
- o Ato Presidência 150/2022, que instituiu o Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD);
- o Ato Presidência 151/2022, que instituiu o Subcomitê de Memória (SM); e
- a Política Presidência nº 64/2022, que estabelece regras para constituição, funcionamento e extinção de Órgãos Colegiados Temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

RESOLVE *ad referendum* do TRIBUNAL PLENO:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Instituir o **Comitê de Documentação e Memória (CDOM)**, órgão colegiado temático local de natureza gerencial da área documentação e memória, vinculado à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

Parágrafo único. O Colegiado instituído por meio deste Ato subordina-se às regras para constituição, funcionamento e extinção de Órgãos Colegiados Temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região estabelecidas pela **Política Presidência nº 64/2022**.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O **Comitê de Documentação e Memória (CDOM)** será composto, necessariamente, por:

I - 3 (três) magistrados(as), de ambas as instâncias, sendo coordenado, preferencialmente, por 1 (um) desembargador(a) com experiência em gestão documental ou gestão de memória, todos(as) designados(as) pela Presidência;

II - Coordenador(a) de Arquivo e Gestão Documental;

III - Chefe da Divisão de Memória Institucional;

IV - Coordenador(a) de Biblioteca;

V - servidor(a) indicado(a) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Sistemas Judiciários;

VI - servidor(a) indicado(a) pela Secretaria de Sistemas Administrativos;

VII - servidor(a) indicado(a) pela Assessoria de Comunicação;

VIII - servidor(a) graduado(a) no curso superior de Arquivologia;

IX - servidor(a) graduado(a) no curso superior de História; e

X – servidor(a) graduado(a) no curso superior de Direito.

§ 1º O colegiado deverá ser integrado, por, no mínimo, 01 (um/uma) magistrado(a) do 1º grau e 1 (um/uma) magistrado(a) de 2º grau.

§ 2º O(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a) do colegiado serão indicados pela Presidência.

§ 3º A critério do Comitê, poderão ser convidados a integrá-lo servidores das unidades organizacionais referidas nos documentos a serem avaliados ou preservados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação ou preservação, podendo ser substituídos após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento.

§ 4º Este Comitê poderá atuar em conjunto, integral ou parcialmente com o **Subcomitê de Memória (SM)** e/ou com o **Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD)**, se assim deliberar seu(sua) Coordenador(a).

Art. 3º Fica designada como Unidade de Apoio Executivo – UAE do **Comitê de Documentação e Memória (CDOM)**, as Unidades **COORDENADORIA DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL** e **DIVISÃO DE MEMÓRIA INSTITUCIONAL**, cabendo ao seu(sua) gestor(a) da COORDENADORIA, ou respectivo(a) substituto(a) legal, ou ao servidor(a) indicado pelo(a) Gestor(a) atuar como secretário(a).

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Cabe ao **Comitê de Documentação e Memória (CDOM)**:

I - apoiar as partes interessadas internas de que trata o artigo 2º, inciso V, da Resolução CSJT nº 325/2022, na realização de funções de governança e gestão descritas nos incisos I e II, do artigo 3º, respectivamente;

II - coordenar a política de Gestão Documental e de Gestão de Memória do Tribunal, opinando sobre o gerenciamento e a preservação do acervo, modernização e automatização dos serviços, sempre de acordo com o Ato Conjunto TST.CSJT.GP.SG.CGDOC N°37/2021, com a Resolução CNJ nº 324/2020 e em conformidade com os Manuais do Conselho Nacional de Justiça sobre Gestão Documental e da Memória do Poder Judiciário;

III – fixar critérios de organização, racionalização e controle de gestão de documentos de arquivos;

IV - zelar pela preservação do acervo permanente de todo o Regional;

V – fixar instrumentos arquivísticos de classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos, submetendo-os à aprovação da autoridade competente do órgão;

VI - compilar normas que disciplinam a autuação, tramitação, classificação, avaliação, transferência e destinação de documentos administrativos e judiciais;

VII - estabelecer critérios para sigilo tácito ou explícito e tipos de acesso público e não público, referentes a documentos destinados ao arquivamento;

VIII - padronizar os procedimentos em gestão documental e memória, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental e os trâmites para guarda permanente;

IX - revisar a Tabela de Temporalidade do Regional, definindo os prazos de permanência dos documentos de arquivo nas fases corrente, intermediária e permanente, respeitada a legislação vigente, propondo as modificações cabíveis à sua atualização, sempre que necessário;

X - aplicar o Código de Classificação e Avaliação de Documentos, relativamente às atividades meio e fim, de primeira e segunda instâncias, uniformizando o uso de códigos de classificação, por classe e assunto, dos documentos relacionados na Tabela de Temporalidade, em conformidade com a Resolução nº 142, de 26 de setembro de 2014, do CSTJ, RA nº 194/2014 e RA nº 121/2021 do Tribunal Pleno do TRT 9ª Região, no que compatíveis e artigos 20, §§ 1º e 2º, e 32, *caput* e parágrafo único, da Resolução CNJ nº 324/2020;

XI - estabelecer critérios de preservação da memória da Justiça do Trabalho e selecionar amostras de autos findos, que constituirão acervo histórico, nos termos da Resolução CSJT nº 142/2014, da RA nº 194/2014 e RA nº 121/2021, ambas do Tribunal Pleno e RA nº 34/2014 do Órgão Especial do TRT 9ª Região e artigo 30 da Resolução CNJ nº 324/2020;

XII - orientar as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal a realizar o processo de análise e classificação da documentação produzida e acumulada no respectivo âmbito de atuação e, em relação às unidades descentralizadas, quanto às normas de gestão, guarda e preservação de documentos históricos;

XIII - aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos, iconográficos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente do órgão, em formato físico ou digital;

XIV – identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos;

XV – elaborar os editais de eliminação de documentos e processos do órgão e aprová-los;

XVI – divulgar e atualizar informações relativas à gestão documental e memória institucional, inclusive na página criada pela instituição para o colegiado temático, nos termos do 35 da Resolução CSJT nº 325/2022;

XVII - fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de arquivo, memorial, biblioteca e escola judicial, assessoria de comunicação e gestão documental do respectivo órgão e deste com a sociedade;

XVIII – firmar convênios e parcerias e promover o intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e

XIX - realizar estudos e apresentar eventuais propostas sobre questões relativas à Gestão Documental e da Memória à autoridade competente do Tribunal para encaminhamento ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho que, se for o caso, as encaminhará ao Proname.

CAPÍTULO IV

DA PERIODICIDADE DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E DO QUÓRUM DE REUNIÃO

Art. 5º O Comitê de Documentação e Memória (CDOM) se reunirá, ordinariamente, a cada **semestre**, e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 6º Para instalar-se reunião do Comitê de Documentação e Memória (CDOM), será exigido quórum de **7 (sete) membros**, entre eles o(a) coordenador(a) ou seu suplente.



CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º As menções à CPAD (antiga **Comissão Permanente de Avaliação Documental**) e à CGM (antiga **Comissão de Gestão de Memória**), em atos vigentes do Tribunal, serão consideradas como tendo sido feitas ao Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD) e ao Subcomitê de Memória (SM), respectivamente, validando-se deliberações do colegiado em reuniões, inclusive para fins do **artigo 5º** deste Ato.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, **assim como o Ato Presidência nº 13, de 28 de janeiro de 2022, em relação à composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), o Ato Presidência nº 126, de 15 de junho de 2022 e alterada a RA 121/2021, no que tange às mudanças estabelecidas por este Ato.**

Publique-se.

ANA CAROLINA ZAINA

Desembargadora Presidente do TRT da 9ª Região

Ato Assinado / Pronto para publicação: