



**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N. 89/2022**

*(Republicada com a alteração da Resolução Administrativa nº 142/2022)*

Institui o Comitê de Documentação e Memória (CDM) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

**PROAD 18796/2022**

**INTERESSADO:** TRT/24ª Região.

**ASSUNTO:** Instituição de colegiados temáticos em conformidade à Resolução CSJT nº 325/2022.

**AUTORIDADE REQUERIDA:** Egrégio Tribunal Pleno.

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, na 6ª Sessão Administrativa Ordinária, realizada em 7 de julho de 2022, sob a Presidência do Desembargador André Luís Moraes de Oliveira, com a participação dos Desembargadores João Marcelo Balsanelli (Vice-Presidente), João de Deus Gomes de Souza, Nicanor de Araújo Lima, Marcio Vasques Thibau de Almeida, Francisco das C. Lima Filho e Tomás Bawden de Castro Silva e da representante do Ministério Público do Trabalho da 24ª Região, Procuradora Cândice Gabriela Arosio,

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a integridade, a autenticidade, a segurança, a preservação e o acesso em longo prazo dos documentos e processos em face dos indícios de degradação física e da obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que institui diretrizes e normas de gestão de memória e de gestão documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname);

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNJ nº 408, de 18 de agosto de 2021, sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais;



**CONSIDERANDO** o Ato Conjunto nº 37/TST.CSJT.GP.SG.CGDOC, de 30 de agosto de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que institui 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);

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização e efetivação do processo de análise, avaliação e destinação da documentação produzida e acumulada no âmbito da Justiça do Trabalho da 24ª Região;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização e efetivação do processo de análise, avaliação e destinação da documentação produzida e acumulada, bem como da coordenação de uma política de gestão de memória no âmbito da Justiça do Trabalho da 24ª Região; e

**CONSIDERANDO** a Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho-CSJT.

**DECIDIU**, por unanimidade, instituir o Comitê de Documentação e Memória (CDM), nos seguintes termos:

## **CAPÍTULO I**

### **DO OBJETO**

**Art. 1º** Este ato normativo institui o Comitê de Documentação e Memória (CDM) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** O CDM terá a seguinte composição:

I - o(a) Desembargador(a) Vice-Presidente do Tribunal;

II - o(a) Magistrado(a) indicado(a) pela presidência do Tribunal;

III- o(a) Secretário(a) Judiciário(a);

IV - o(a) gestor(a) da unidade de Gestão Documental e Memória;



V- o(a) gestor(a) da unidade de Arquivo Permanente;

VI- o(a) gestor(a) da unidade de Arquivo Intermediário;

VII - o(a) servidor(a) indicado(a) pela Secretaria-Geral da Presidência; e

VIII - o(a) servidor(a) indicado(a) pela unidade de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§1º O Desembargador Vice-Presidente do tribunal coordenará o comitê e terá como vice-coordenador o membro referenciado no inciso II do caput deste artigo. (alterado pela Resolução Administrativa nº 142/2022)

§ 2º Os membros a que se refere o caput deste artigo serão nomeados em ato específico com vigência temporária, limitada à duração do mandato da Administração eleita.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** Compete ao CDM:

I - assessorar a administração do tribunal na promoção do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Priname);

II - coordenar a política de Gestão Documental e Memória de acordo com o Ato Conjunto nº 37/TST.CSJT.GP.SG.CGDOC, com a Resolução CNJ nº 324/2020 e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;

III - propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação da autoridade competente;

IV - orientar as unidades judiciárias e administrativas a realizar o processo de análise e classificação da documentação produzida e acumulada;

V - identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos;

VI - analisar os editais de eliminação de documentos e processos administrativos e judiciais;

VII - realizar estudos e apresentar eventuais propostas sobre questões relativas à Gestão Documental e à Gestão da Memória para encaminhamento à administração do Tribunal e ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

VIII - aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos



museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente do Tribunal;

IX - promover o intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e

X - gerenciar as atividades realizadas durante 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.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO**

**Art. 4º** A unidade de Documentação e Memória realizará a gestão administrativa do CDM e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS REUNIÕES**

**Art. 5º** O CDM se reunirá, ordinariamente, a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, quando necessário.

**§ 1º** A convocação para as reuniões ordinárias se dará mediante envio de mensagem a cada membro do colegiado, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data designada para a reunião.

**§ 2º** A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

**§ 3º** As reuniões do colegiado temático serão presenciais ou telepresenciais.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DAS ATAS DE REUNIÃO**

**Art. 6º** As atas de reunião conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável pelo cumprimento de cada deliberação, quando houver; e



V - os nomes dos participantes.

§ 1º A minuta da ata deverá ser enviada, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo de 5(cinco) dias.

§ 2º A ausência de manifestação será interpretada como aceitação tácita do conteúdo da ata.

§ 3º Concluída a ata, com ou sem modificações, ela será disponibilizada ao coordenador para assinar eletronicamente.

§ 4º As atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 15 (quinze) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 5º Compete à Unidade de Apoio Executivo diligenciar para que o prazo informado no § 4º deste artigo seja atendido.

## CAPÍTULO VII

### DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

**Art. 7º** Para instalar-se reunião do colegiado, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, entre eles o coordenador ou o vice-coordenador.

**Art. 8º** As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

**Parágrafo único.** Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador e, na ausência deste, o voto do vice-coordenador.

**Art. 9º** A critério do coordenador, as deliberações do Comitê poderão ser tomadas mediante consulta eletrônica, com registro em ata e publicação, assegurados 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

**Parágrafo único.** Na hipótese mencionada no caput deste artigo, o membro deverá se manifestar até a data-limite estabelecida no ato convocatório, sob pena de ser considerado ausente para fins de aferição do quórum de reunião definido no art. 7º deste ato normativo.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 10.** O CDM manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos dos arts. 31 a 33 da Resolução CSJT n. 325, de 2022.



**Art. 11.** A participação do CDM na elaboração de propostas de atos normativos terminará com a apresentação do trabalho à autoridade competente para editar o ato.

**Parágrafo único.** As propostas poderão ser, no todo ou em parte, aceitas, alteradas ou não consideradas pela autoridade mencionada no caput deste artigo.

**Art. 12.** Ficam revogadas as disposições contrárias a este ato normativo.

**Art. 13.** Este normativo entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA**

Desembargador Presidente do Tribunal Regional  
do Trabalho da 24ª Região