

"Art. 1º

.....

II - juíza Maria Cristina Diniz Caixeta, magistrada com experiência em gestão documental e gestão da memória, indicada pelo presidente do Tribunal, a qual atuará como vice-coordenador(a) e substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências e impedimentos;

..... (NR)

"Art. 2º O CDOM atuará segundo os termos da Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, e dos atos normativos de gestão documental e de gestão da memória aplicáveis à Justiça do Trabalho." (NR)

Art. 4º Republicuem-se a Resolução GP n. 195, de 2021, e a Portaria GP n. 84, de 2022, para que sejam nelas incorporadas as alterações determinadas nos arts. 2º e 3º desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM

Desembargador Presidente

RESOLUÇÃO GP N. 195, DE 24 DE MAIO DE 2021

RESOLUÇÃO GP N. 195, DE 24 DE MAIO DE 2021

(Republicada em cumprimento ao disposto no art. 4º da Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

Institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução n. 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 a Resolução Administrativa SETPOE n. 39, de 8 de abril de 2021, que aprova a Resolução GP n. 186, de 8 de abril de 2021, a qual altera a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, normatizada na Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020; e

CONSIDERANDO comitê a espécie de colegiado temático que trata de questões transversais e interdisciplinares, a representar, de forma exclusiva, uma área temática, entre as quais a de documentação e memória, informada no art. 6º, IV, da Resolução GP n. 148, de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º O CDOM terá a seguinte composição:

I - um(a) desembargador(a) indicado(a) pelo(a) presidente(a) do Tribunal, preferencialmente com experiência em gestão documental ou gestão da memória, que coordenará o colegiado;

II - o(a) diretor(a) da Escola Judicial;

III - um(a) juiz(íza) titular com experiência em gestão documental ou gestão da memória, que, indicado(a) pelo(a) presidente(a) do Tribunal, atuará como vice-coordenador(a) e substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências e impedimentos; (Redação dada pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

IV - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia;

V - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de História; e

VI - um(a) servidor(a) representante de cada uma das seguintes unidades:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR);
- c) Diretoria-Geral (DG);
- d) Diretoria Judiciária (DJ), graduado(a) em curso superior de Direito;
- e) Diretoria de Administração (DADM);
- f) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC);
- g) Centro de Memória;
- h) Secretaria da Ouvidoria (SEOUV);
- i) Secretaria de Documentação (SEDOC);
- j) Seção de Arquivo Geral (SAGER);
- k) Seção de Segurança da Informação e Comunicação (SINC);
- l) Secretaria da Escola Judicial (SEJ);
- m) Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região Escola Judicial; e
- n) Secretaria de Comunicação Social (SECOM).

§ 1º Cada membro relacionado no inciso VI do caput deste artigo terá um(a) suplente, todos(as) indicados(as) à Presidência do Tribunal pelas respectivas chefias.

§ 2º A atuação do CDOM se pautará, no que couber, pelas regras dispostas em atos normativos supervenientes de gestão documental e de gestão da memória, aplicáveis à Justiça do Trabalho.

§ 3º As reuniões do CDOM ocorrerão semestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

§ 4º O CDOM aprovará o calendário anual de reuniões ordinárias no início de cada exercício, observada a periodicidade definida no § 3º deste artigo.

§ 5º A convocação para as reuniões se dará pelo envio, com aviso de recebimento, de mensagens eletrônicas aos membros do CDOM, observada, no caso de reunião ordinária, a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e, no caso de extraordinária, a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 6º Para instalação das reuniões, será exigida a presença da maioria absoluta dos membros, entre eles, pelo menos, um(a) magistrado(a), tomadas as decisões por maioria simples, ressalvado o disposto no § 1º do art. 17 da Resolução GP n. 196, de 24 de maio de 2021.

§ 7º Os votos dos membros do CDOM terão pesos equivalentes, e, em caso de empate, caberá ao(à) coordenador(a) o voto de qualidade.

§ 8º O CDOM enviará à Presidência do Tribunal, até o último dia útil de fevereiro, relatório com as atividades por ele desenvolvidas no ano anterior.

Art. 3º Cabe ao CDOM:

I - analisar e avaliar a documentação produzida e acumulada no Tribunal, para fins de guarda ou eliminação, aplicados os critérios que identificam os valores primário e secundário dos documentos;

II - zelar pela correta aplicação dos instrumentos de gestão documental e apresentar propostas para sua atualização;

III - fixar prioridades para análise e destinação de documentos;

IV - aprovar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição;

V - acompanhar a política de gestão documental do Tribunal, inclusive os procedimentos de eliminação e recolhimento, e auxiliar nas decisões sobre manutenção do acervo e modernização e automatização dos arquivos;

VI - assessorar a Presidência no desenvolvimento e na promoção da Política de Gestão Documental e Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

VII - orientar as unidades organizacionais a realizar o processo de análise e avaliação da documentação por elas produzida e acumulada;

VIII - zelar pela economicidade e eficiência na promoção das ações de gestão documental;

IX - realizar estudos e encaminhar propostas ao Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) sobre questões relativas à gestão documental e à gestão da memória;

X - coordenar a política de gestão da memória do Tribunal, em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;

XI - fomentar a interlocução e a cooperação entre áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental;

XII - aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente;

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

XIV - 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. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do CDOM:

I - gerir as atividades de destinação final de documentos;

II - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado(a) pelo(a) vice-coordenador(a); (Redação dada pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

IV - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

V - zelar pela eficiência do colegiado;

VI - mediar conflitos no âmbito do colegiado; e (Redação dada pela Resolução GP n. n. 244, de 03 de agosto de 2022)

VII - imprimir agilidade aos processos de deliberação.

§ 1º Sob orientação do(a) coordenador(a), a SEDOC planejará as atividades do CDOM no que tange aos procedimentos de recolhimento e eliminação de documentos e registrará os andamentos em processo administrativo específico.

§ 2º Os editais e as orientações elaborados pelo CDOM para destinação final de documentos serão registrados no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 5º A SEDOC desempenhará a função de Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê. (Redação dada pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

§ 1º Cabe à UAE: (Redação dada pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização das reuniões;

III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado; (Redação dada pela

Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir as atas das reuniões e colher as assinaturas dos(as) participantes, na forma do art. 6º, § 4º;

VI - fazer publicar o calendário, as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII - elaborar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição e submetê-los ao crivo do CDOM;

VIII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado; e

IX - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º A SEDOC solicitará à Escola Judicial o apoio da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória no exercício das atividades descritas no § 1º deste artigo, bem como quando da realização de auditorias nas áreas de gestão documental e memória.

§ 3º Cabe ao(à) titular da UAE: (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo; (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

II - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico da instituição, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos; (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

III - dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias; (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

IV - reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

V - reportar à Presidência as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a). (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

§ 4º As atribuições mencionadas nos incisos do § 3º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a). (Acrescido pela Resolução GP n. 244, de 03 de agosto de 2022)

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

I - data, horário e local da reunião;

II - deliberações tomadas;

III - responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

IV - nomes dos(as) participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º A minuta da ata deverá ser enviada, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º A ausência de manifestação será interpretada como aceitação tácita do conteúdo da ata.

§ 4º Concluída a ata, com ou sem modificações, ela será disponibilizada aos(às) magistrados(as) participantes para a assinarem eletronicamente, dispensando-se a assinatura dos(as) servidores(as).

§ 5º Quando não for possível colher a assinatura eletrônica, faculta-se aos(às) magistrados(as) registrá-la por qualquer outro meio admitido em direito.

§ 6º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 7º O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 8º O CDOM manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos do art. 22 da Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020.

Art. 9º O CDOM poderá convidar, para participar como colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

Art. 10. Poderão ser firmados convênios pelo Tribunal com órgãos ou entidades de caráter histórico, acadêmico e cultural, para que auxiliem nas atividades de gestão documental e de gestão da memória, em cooperação com o CDOM.

Parágrafo único. Os convênios estabelecidos na forma do caput deste artigo observarão as diretrizes da Resolução n. 324, de 2020, do CNJ.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MURILO DE MORAIS
Desembargador Presidente

Diretoria Geral

Ato

Ato

Anexo da Portaria SEDP N.9 de 2 de agosto de 2022.

Clique no Anexo da Portaria SEDP n. 9/2022, para visualizar a matéria

Anexos
Anexo 1: Anexo da Portaria n. SEDP 9/2022

PORTARIA DG N. 137, DE 2 DE AGOSTO DE 2022.

PORTARIA DG N. 137, DE 2 DE AGOSTO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a competência delegada pelo art. 2º, inciso III, da Portaria GP n. 3, de 2 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inciso I, alínea b, da Resolução n. 137, de 30 de maio de 2014, e no art. 2º da Instrução Normativa n. 1, de 10 de dezembro de 2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO os processos TRT/e-PAD/21265/2022 e TRT/e-PAD/11810/2022,

RESOLVE:

Tornar pública a decisão que reconheceu o direito ao abono de permanência à servidora Eliana Maria Alves, no período de 9/3/2021 a 3/7/2022, nos termos dos arts. 4º e 8º da Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019, com prazo para quitação do passivo até 31/12/2023, nos termos do art. 7º da Resolução n. 137, de 30 de maio de 2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

CARLOS ATHAYDE VALADARES VIEGAS
Diretor-Geral

PORTARIA DG N. 139, DE 3 DE AGOSTO DE 2022.

PORTARIA DG N. 139, DE 3 DE AGOSTO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 145 da Lei n. 8.112/1990; e