

DENISE ALVES HORTA
Desembargadora Presidente

Resolução

Resolução

RESOLUÇÃO GP N. 367, 10 de dezembro de 2024

Institui o Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

A 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), em especial o disposto em seu art. 11;

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO o art. 12 da Resolução GP n. 148, de 2020, que define subcomitê como a espécie de colegiado temático que apoia a realização das funções de gestão, tratando de iniciativas e assuntos específicos derivados do comitê ao qual esteja associado;

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, que institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a deliberação do CDOM, em reunião ordinária realizada em 21 de junho de 2022, para criar o Subcomitê de Avaliação de Documentos, visando ao cumprimento da Resolução n. 324, de 2020, do CNJ; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico (e-PAD) n. 9.208/2024, em que a Presidência do Tribunal acolheu a proposta da Secretaria de Documentação para criação do referido subcomitê,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Resolução institui o Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O ScPAD terá a seguinte composição:

- I - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia;
- II - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de História;
- III - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Direito;
- IV - o(a) chefe da Divisão de Gestão Documental; e
- V - um(a) servidor(a) representante de cada uma das seguintes unidades:
 - a) Divisão de Gestão Documental;
 - b) Seção de Documentação, Pesquisa e Memória;
 - c) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

d) Divisão de Segurança da Informação.

§ 1º O ScPAD será coordenado pelo(a) chefe da Divisão de Gestão Documental, e terá como vice-coordenador(a) o(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia.

§ 2º Cada membro do ScPAD terá um(a) suplente, indicado(a) à Presidência do Tribunal pela respectiva chefia.

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

§ 4º Os membros relacionados nos incisos I a III e V do art. 2º desta Resolução e todos os suplentes serão nomeados em portaria com vigência temporária, limitada à duração do mandato da Administração eleita.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O ScPAD terá atribuições técnicas e práticas que exigem especialidade na sua execução, especialmente:

I - propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação do CDOM;

II - orientar as unidades judiciárias e administrativas a realizar o processo de análise e avaliação da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;

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

IV - elaborar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição e submetê-los à aprovação do CDOM; e

V - realizar estudos e encaminhar propostas ao CDOM sobre questões relativas à gestão documental.

Parágrafo único. A atuação do ScPAD se pautará, no que couber, pelas regras dispostas em atos normativos supervenientes de gestão documental, aplicáveis à Justiça do Trabalho.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do ScPAD:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado(a) pelo(a) vice-coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do colegiado;

VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação; e

VII - assinar as atas das reuniões.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Divisão de Gestão Documental desempenhará a função de Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê.

Parágrafo único. Cabe à UAE:

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;

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

V - redigir as atas das reuniões e colher as assinaturas dos(as) participantes;

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

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

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º As reuniões do ScPAD ocorrerão semestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

§ 1º O ScPAD aprovará o calendário anual de reuniões ordinárias no início de cada exercício, observada a periodicidade definida no caput.

§ 2º A convocação para as reuniões se dará pelo envio, com aviso de recebimento, de mensagens eletrônicas aos membros do ScPAD, 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.

CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 7º 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 membros para a assinarem eletronicamente.

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

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

CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 8º Para instalação das reuniões do ScPAD, será exigido quórum de maioria simples de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 9º As deliberações do ScPAD serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

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

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. As decisões e deliberações do ScPAD serão reportadas e submetidas ao referendo do CDOM na primeira reunião ordinária subsequente deste.

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

DENISE ALVES HORTA

Desembargadora Presidente

RESOLUÇÃO GP N. 366, 10 de dezembro de 2024

Altera a Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, que institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

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

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, que institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região; e

CONSIDERANDO o despacho da desembargadora presidente, constante no e-PAD n. 9.208/2023,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

.....

§ 9º Na apreciação das matérias submetidas a referendo do CDOM pelo Subcomitê de Avaliação de Documentos ou pelo Subcomitê de Memória, não terão direito a voto os membros do CDOM que também integrem algum dos subcomitês." (NR)

"Art. 3º

.....

II - zelar pela correta aplicação dos instrumentos de gestão documental e apresentar propostas para sua atualização, segundo parecer técnico do Subcomitê de Avaliação de Documentos;

.....

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

.....". (NR)

Art. 2º Revogam-se os incisos VII, XI, XIII e XIV do art. 3º da Resolução GP n. 195, de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE ALVES HORTA

Desembargadora Presidente

RESOLUÇÃO GP N. 368, 10 de dezembro de 2024

Institui o Subcomitê de Memória (ScM) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

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