



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO N. 168/TST.SEGJUD.GP, DE 12 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) do Tribunal Superior do Trabalho.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais

considerando o disposto no art. 216, § 2º, da Constituição Federal de 1988, que determina à administração pública, na forma da lei, tanto a gestão da documentação governamental quanto as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem,

considerando o disposto na Lei nº 8.159/1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados e determina, no art. 1º, ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação,

considerando o disposto na [Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020](#), 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, e

considerando o disposto no art. 63 do [Regimento Interno do Tribunal Superior do Trabalho](#), que trata da competência da Comissão de Documentação e Memória do Tribunal,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) com a finalidade de assistir e assessorar a Comissão de Documentação e Memória na realização de sua competência inserta no art. 63 do [Regimento Interno do TST](#).

Art. 2º A CPAD é responsável por prestar apoio e assessorar a Comissão de Documentação e Memória no processo de análise, avaliação e destinação da documentação produzida e acumulada no âmbito do Tribunal e será coordenada, preferencialmente, por magistrado(a) com experiência em gestão documental ou gestão de memória, designado(a) pelo(a) Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, ouvida previamente a Comissão de Documentação e Memória do TST.

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) terá a seguinte composição:

I – o(a) magistrado(a) designado(a) na forma do art. 2º deste Ato, que a coordenará;

II – o(a) coordenador(a) da gestão documental e memória do Tribunal, que a secretariará;

III – um(a) servidor(a) representante da área judiciária graduado em curso superior de Direito;

IV – um(a) servidor(a) representante da área administrativa;

V – um(a) servidor(a) representante da área de memória graduado em curso superior de História;

VI – um(a) servidor(a) representante da área de tecnologia da informação;

VII – um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia.

§1º Na vacância do(a) magistrado(a) referido(a) no inciso I, o(a) coordenador(a) de gestão documental e memória do Tribunal, referido no inciso II, exercerá a coordenação da CPAD, designando, entre os seus integrantes, aquele(a) que a secretariará.

§ 2º O(A) integrante da CPAD indicado(a) no inciso II será substituído(a) em sua ausência ou impedimento por seu(sua) substituto(a) legal. Os demais integrantes indicados nos incisos III a VII serão substituídos em suas ausências ou impedimentos por suplente com a mesma formação exigida nos respectivos incisos.

§ 3º Os integrantes relacionados nos incisos III a VII e seus respectivos suplentes serão indicados à Presidência do Tribunal, ouvida previamente a Comissão de Documentação e Memória, respectivamente, pelo(a) Secretário(a)-Geral Judiciário, pelo(a) Diretor(a)-Geral da Secretaria do Tribunal, pelo(a) Coordenador(a) de Gestão Documental e Memória, pelo(a) Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo(a) Coordenador(a) de Documentação ou pelo(a) Coordenador(a) de Gestão Documental e Memória.

§ 4º Os integrantes indicados nos incisos III ao VII serão designados por portaria própria.

§ 5º Os integrantes da Comissão instituída por este Ato desempenharão suas atividades sem prejuízo das respectivas funções administrativas ou jurisdicionais.

§ 6º A critério da CPAD, poderão ser convidados a integrá-la, em caráter consultivo, servidores 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 após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento.

Art. 4º São atribuições da CPAD:

I – propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos, bem como suas respectivas atualizações, e submetê-los à Comissão de Documentação e Memória do Tribunal;

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 – analisar os editais de eliminação de documentos e processos do Tribunal e submetê-los à aprovação da Comissão de Documentação e Memória do TST;

V – assessorar a Comissão de Documentação e Memória realizando estudos e apresentando propostas sobre questões relativas à Gestão Documental e à Gestão da Memória para encaminhamento ao Comitê do Proname;

VI – analisar e orientar o processo de avaliação dos prazos de guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do Tribunal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, de acordo com as Leis nos 12.527/2011 e 8.159/1991 e com a Resolução Conarq nº 40/2014;

VII – submeter à apreciação da Comissão de Documentação e Memória as normas voltadas à transferência, ao recolhimento, ao armazenamento, ao acesso e à eliminação de documentos de arquivo, supervisionando seu efetivo cumprimento no âmbito do Tribunal;

VIII – deliberar sobre o controle da produção, do tratamento, da destinação e do acesso aos documentos produzidos e acumulados no Tribunal;

IX – comunicar e relatar à Comissão de Documentação e Memória a eliminação indevida e o desaparecimento de documentos; e

X – definir a forma de destruição dos documentos aprovados para eliminação, após manifestação da Comissão de Documentação e Memória.

Art. 5º A CPAD se reunirá, ordinariamente, por convocação do(a) seu(sua) coordenador(a), uma vez a cada seis meses, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do(a) Presidente da Comissão de Documentação e Memória do TST ou do(a) coordenador(a) da CPAD, conforme o caso.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias observará o prazo de, ao menos, 10 dias úteis e 5 dias úteis, respectivamente. Sendo necessária reunião de urgência, a convocação poderá ser realizada em prazo inferior a 5 dias úteis.

§ 2º As reuniões da CPAD poderão ser realizadas mediante videoconferência.

Art. 6º O quórum para funcionamento da CPAD é de, no mínimo, quatro integrantes permanentes.

Art. 7º As deliberações da CPAD serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus integrantes, observado o quórum mínimo estabelecido no art. 6º, e, em caso de empate, prevalecerá o voto do(a) coordenador(a).

Parágrafo único. As reuniões da CPAD serão lavradas em ata e publicadas no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 8º A CPAD enviará à Comissão de Documentação e Memória, até o último dia útil de fevereiro, relatório com as atividades por ela desenvolvidas no ano anterior.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRA MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI**

Este texto não substitui o original publicado no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.