



**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.