



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

RESOLUÇÃO TRT 19ª N. 305, de 20 de setembro de 2023

Institui o Subcomitê de Gestão da Memória.

O PLENO DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 18ª sessão administrativa presencial, realizada no dia vinte de setembro de dois mil e vinte e três, às dez horas, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Antônio Aduardo Alcoforado Catão, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Laerte Neves, bem como da representante do Ministério Público do Trabalho, a Excelentíssima Senhora Procuradora Virgínia de Araújo Gonçalves Ferreira, ausentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Vanda Maria Ferreira Lustosa, por motivo de viagem oficial, e Anne Helena Fischer Inojosa, por motivo de férias, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 469, de 31 de agosto de 2022, que estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a 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;

CONSIDERANDO o ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021, 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 Resolução Administrativa nº 223, de 04 de agosto de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO o teor da 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 grau e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 11, de 11 de novembro de 2003;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRT 19ª nº 255, de 06 de julho de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região,

Resolução n. 305, de 20 de setembro de 2023. Data da Disponibilização: 21 de Setembro de 2023. Publicada no DEJT, Cad. Adm., em 22/9/23, f. 1/4 , 3813/2023. Publicado no BI e no site do TRT19 em 22/9/23.

CONSIDERANDO o constante no PROAD nº 5679/2023,
RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído o Subcomitê de Gestão da Memória, em consonância com o disposto pelas Resoluções CNJ nº 324/2020 e nº 469/2022, pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021 e pela Resolução CSJT nº 325/2022.

Parágrafo único. o Subcomitê de Gestão da Memória atuará como a Comissão de Gestão de Memória, instituída no âmbito deste Regional pela Resolução Administrativa nº 222/2021, e será associado ao Comitê de Documentação e Memória.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Subcomitê de Gestão da Memória será composto por, no mínimo:

I – um(a) Desembargador(a), preferencialmente com experiência em gestão de memória, que o(a) coordenará;

II – um(a) magistrado(a) de primeiro grau, preferencialmente com experiência em gestão de memória, que substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências e impedimentos;

III – um(a) servidor(a) representante das seguintes unidades:

- a) Secretaria-Geral da Presidência;
- b) Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;
- c) Memorial Pontes de Miranda;
- d) Setor de Biblioteca;
- e) Coordenadoria de Comunicação Social.

§ 1º Os(As) integrantes do colegiado serão designados(as) nominalmente mediante portaria específica.

§ 2º O Subcomitê de Gestão da Memória poderá requisitar servidores e o auxílio do Comitê de Documentação e Memória o exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Subcomitê de Gestão da Memória, entre outras atribuições necessárias ao cumprimento dos seus objetivos:

Resolução n. 305, de 20 de setembro de 2023. Data da Disponibilização: 21 de Setembro de 2023. Publicada no DEJT, Cad. Adm., em 22/9/23, f. 1/4 , 3813/2023. Publicado no BI e no site do TRT19 em 22/9/23.

I – coordenar a política de Gestão da Memória do Tribunal, de acordo com a Resolução CNJ nº 324/2020 e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;

II – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de arquivo, museu, memorial, biblioteca e gestão documental do Tribunal;

III – 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;

IV – promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e

V – coordenar e gerenciar as atividades realizadas na identificação e no recebimento de material que comporá os acervos físico e virtual de preservação, bem como a divulgação de informações relativas à Memória institucional.

Parágrafo único. O Subcomitê de Gestão da Memória atuará por meio da Coordenadoria de Documentação e Memória.

Art. 4º Todos os membros do Subcomitê de Gestão da Memória deverão desenvolver os trabalhos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - ética;

II - zelo pelas informações;

III - independência e imparcialidade dos seus membros na análise dos fatos;

IV- transparência.

Parágrafo único. Os padrões e princípios de conduta ética são balizados pelo Código de Ética do TRT da 19ª Região e demais normativos correlatos.

Art. 5º Compete ao(à) coordenador(a) do Subcomitê de Gestão da Memória:

I – convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado 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;

VII – assinar as atas de reunião; e

VIII – justificar eventual descumprimento do calendário.

Parágrafo único. Na ausência do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 6º Fica designada a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Gestão da Memória, para realizar a gestão administrativa e cuidar de aspectos relativos à organização, à transparência e à comunicação deste colegiado temático.

Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Executivo – 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 da reunião;

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 a assinatura do(a) coordenador(a);

VI - fazer publicar 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;

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

Parágrafo único. A UAE deverá autuar processo administrativo específico e instruir com a documentação produzida pelo Subcomitê, de modo a armazenar normativos, pautas, atas e demais informações relacionadas ao colegiado.

Art. 8º Cabe ao(à) titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas neste artigo;

II - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao(à) coordenador(a) sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

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

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que fazem referência os incisos III e IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 9º O Subcomitê de Gestão da Memória deverá se reunir, no mínimo, com periodicidade anual, ou extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á preferencialmente através do correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 3º A convocação para as reuniões extraordinárias dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensando-se a antecedência mínima.

§ 4º O calendário de reuniões deverá ser fixado na primeira reunião de sua composição, podendo ser alterado pela deliberação da maioria de seus integrantes, e será publicado no sítio eletrônico do tribunal.

Art. 10. O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VI

DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 11. Para abertura de reunião do Subcomitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice coordenador(a).

Art. 12. As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Todos os membros do Subcomitê terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

CAPÍTULO VII

DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 13. As atas de reunião conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - data, horário e local da reunião;

II - nomes dos participantes;

III – pauta da reunião;

IV - breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

V - deliberações tomadas; e

VI - responsável pelo cumprimento de cada deliberação.

§ 1º A minuta da ata deverá ser enviada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo 03 (três) dias úteis.

§ 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 aos participantes para a assinarem eletronicamente.

§ 4º Quando não for possível colher a assinatura eletrônica, faculta-se aos participantes registrá-la por qualquer outro meio admitido em direito.

§ 5º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

§ 6º As atas de reunião e demais conteúdos e informações do Subcomitê de Gestão da Memória deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT nº 325/2020.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As menções, em atos vigentes do TRT 19ª, à Comissão de Gestão de Memória serão consideradas como feitas ao Subcomitê de Gestão de Memória.

Art. 15. Fica revogada a Resolução Administrativa nº 222/2021.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no D.E.J.T. e no B.I.

Sala de Sessões, 20 de setembro de 2023

ORIGINAL ASSINADO

JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho
da Décima Nona Região