



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**ATO TRT7.GP Nº 258, DE 28 DE AGOSTO DE 2023**

Dispõe sobre o funcionamento do Comitê de Documentação e Memória (CDM) do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7).

**A VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**, no exercício da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Recomendação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 37, de 15 de agosto de 2011, que recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Priname) e de seus instrumentos;

**CONSIDERANDO** a 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 (CSJT);

**CONSIDERANDO** o art. 32 da Resolução TRT7 nº 2, de 28 de janeiro de 2022, que institui o Comitê de Documentação e Memória (CDM) do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

**CONSIDERANDO** o Ato TRT7.GP nº 30, de 24 de março de 2021, que regulamenta o funcionamento de comissões e comitês no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7),

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Dispõe sobre o funcionamento do Comitê de Documentação e Memória (CDM) do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7).

**Art. 2º** O Comitê de Documentação e Memória do TRT-7 dispõe das seguintes funções:

**I** - consultiva, em relação à Alta Administração;

**II** - deliberativa e executiva, em relação ao cumprimento das diretrizes e das normas da Gestão Documental e de Memória instituídas pelo Proname.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** A composição do Comitê está definida no art. 32 da Resolução TRT7 nº 2, de 28 de janeiro de 2022.

**§ 1º** Os membros do Comitê serão nomeados mediante Portaria da Presidência.

**§ 2º** O(A) coordenador(a) do Comitê será o(a) Desembargador(a) do Trabalho, podendo ser substituído(a) pelo(a) magistrado(a) da primeira instância.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** São atribuições do Comitê de Documentação e Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região:

**I** - coordenar a Política de Gestão da Memória do TRT-7 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;

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

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

**V** - 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.

**VI** - requisitar servidores(as) e o auxílio do Subcomitê de Avaliação Documental (SAD) para o exercício de suas atribuições.

**Art. 5º** Cabe ao(à) coordenador(a) do Comitê:

**I** - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

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

**III** - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

**IV** - zelar pela eficiência do colegiado;

**V** - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;

**VI** - imprimir celeridade aos processos de deliberação;

**VII** - assinar as atas de reunião.

## **CAPÍTULO IV DO APOIO EXECUTIVO**

**Art. 6º** A Divisão de Gestão Documental e Memória será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

**§ 1º** 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 os demais documentos necessários à 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 os 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.

**§ 2º** Cabe ao titular da UAE:

**I** - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

**II** - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico do TRT-7, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

**III** - dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado e, quando houver necessidade, ao(à) coordenador(a) substituto(a) sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

**IV** - reportar ao(à) coordenador(a) do colegiado as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos;

**V** - reportar à Presidência do TRT-7 as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE ao(à) servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

**Art. 7º** O Comitê reunir-se-á ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo(a) coordenador(a), observadas a periodicidade estabelecida no *caput* deste artigo e a antecedência mínima de 2 (dois) dias para convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões dar-se-á por qualquer meio admitido em Direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 3º As reuniões serão presenciais, telepresenciais ou virtuais.

**Art. 8º** O colegiado poderá convidar, para participar das reuniões como colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou de unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas ao campo de conhecimento afim.

## **CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO**

**Art. 9º** As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - a data, o horário e o local da reunião;

**II** - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

**III** - as deliberações tomadas;

**IV** - o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação;

**V** - os 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 As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal em até 10 (dez) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

## **CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO**

**Art. 10.** Será exigido *quórum* mínimo de 3 membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) coordenador substituto(a), para a instalação da reunião do Comitê.

**Art. 11.** As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerando o número de membros presentes na reunião.

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

§ 2º Cabe ao(à) coordenador(a), em caso de empate, o voto de qualidade.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** O Comitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da Resolução nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**Art. 13.** Nas ausências do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas neste ato serão exercidas pelo(a) coordenador(a) substituto(a).

**Art. 14.** O Comitê poderá sugerir a criação de grupos de trabalho temporários para discussão de planos ou ações necessários à consecução dos objetivos estratégicos relacionados à Gestão da Memória do TRT-7.

**Parágrafo único.** Os grupos de trabalho temporários criados serão, obrigatoriamente, coordenados por um membro efetivo do Comitê.

**Art. 15.** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

Fortaleza, 28 de agosto de 2023.

**MARIA ROSELI MENDES ALENCAR**

Vice-Presidente do Tribunal, no exercício da Presidência