



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

ATA DA REUNIÃO 3º/2023 – Comissão Permanente de Avaliação Documental		PROAD 8986/2022
Tema: 3ª Reunião da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD		
Local: Videoconferência	Data: 28/04/2023	Relator: Milton Jones
Participantes presentes	Setor	
Juiz Adriano Bezerra Costa	Coordenador da CPAD	
Servidora Mônica Hanhoerster Silva	SETIC	
Servidor Milton dos Santos Jones Neto	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória	
Servidora Janaína de Souza	Núcleo de Gestão Documental	
Servidora Juliana Ferreira Campos	Graduada em Direito	
Servidora Silene Bahia Caldas	Chefe do Núcleo de Divulgação Jurídica	
Pauta da Reunião		
1- Avaliação de solicitação de elogio aos servidores que colaboraram na construção do procedimento de Gestão Documental tratado no Proad 12033/2022; 2-Auditoria Interna no Arquivo Judicial da Capital; 3-Formalização via CPAD do procedimento de Gestão Documental, por equivalência, nos processos judiciais aguardando em arquivo com Certidão de Crédito, nos termos do art. 9ª-A do Provimento Conjunto n. 002/2011; 4-Apresentação do Relatório de Atividades da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória.		
Assuntos Tratados		
<p>Aberta a reunião telepresencial às 13:45h, o Excelentíssimo Juiz Coordenador, Dr. Adriano Bezerra Costa, cumprimentou a todos. Ato contínuo solicitou a leitura da pauta de reunião. Dada a palavra a Milton Jones passou a leitura do tópico 1-Avaliação de solicitação de Elogio Funcional aos servidores que colaboraram na construção do procedimento de Gestão Documental tratado no Proad 12033/2022; Relata que por sua sugestão, enquanto Diretor da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, bem como da Sra. Diretora da Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª Instância, Juliana Ferreira, submete a análise desta Comissão a indicação de Elogio Funcional aos servidores envolvidos nos trabalhos de elaboração do procedimento de Gestão Documental, com Projeto registrado no Proad 12033/2022. Juliana Ferreira, fazendo uso da palavra, destacou a importância do reconhecimento do trabalho de todos os servidores envolvidos nessa empreitada. Milton Jones ressaltou que os critérios e procedimentos para concessão de Elogio Funcional neste Tribunal estão regulados na Portaria GP n. 308, de 22 de março de 2023, que no art. 2º prevê: “Art. 2º O elogio é a menção nominal e por escrito, concedida a magistrado(a) ou servidor(a) em razão de atuação destacada em suas funções, com grande relevância e repercussão institucional.” Informo que atuação dos servidores envolvidos no Projeto Piloto de Gestão Documental foi fundamental para a elaboração do procedimento de preservação de processos judiciais, sendo divisor de águas neste Tribunal, viabilizando o pleno cumprimento da Resolução CSJT n. 324/2020, notadamente quanto a guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos. Neste momento, Dr. Adriano Bezerra solicitou a palavra e, concordando com a sugestão de Elogio Funcional, ponderou que apesar de o trabalho dos servidores que compõe esta Comissão e de todos os outros envolvidos não possuir a devida visibilidade é necessário que a comunidade do judiciário tenha conhecimento do trabalho prestado por todos. Assim, adere à sugestão trazida a esta Comissão e sinaliza para divulgação no órgão oficial do TRT5 dos nomes, funções e lotações de todos os servidores envolvidos no desenvolvimento do procedimento de Gestão Documental neste Tribunal, com os aplausos deste magistrado. Deliberação: POR UNANIMIDADE os membros</p>		



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

desta Comissão aprovaram o encaminhamento de Elogio Funcional aos servidores que colaboraram na construção do procedimento de Gestão Documental tratado no Proad 12033/2022. Assim, a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória deverá autuar Proad específico para encaminhar o pleito à Presidência, dando ciência ao Dr. Adriano Bezerra, que informou que se empenhará pessoalmente para que o pleito seja atendido.

Tópico 2 – Auditoria Interna no Arquivo Judicial da Capital – Dada a palavra a **Milton Jones**, informou que esse tópico foi inserido em pauta para que seja dada ciência a esta Comissão do início do procedimento de Auditoria no acervo arquivístico da Capital. Isto é relevante, pois os achados desta auditoria serão deliberados no âmbito desta Comissão e, ao final, devidamente informados à Presidência do Tribunal. A auditoria possui três objetivos principais: organizar os processos judiciais nas prateleiras de forma a refletir com exatidão a listagem de controle dos processos judiciais existentes no sistema SAMP; verificar a existência e corrigir a presença de volumes processuais juntados em processo não correspondente; identificar a existência de processos judiciais que constam no sistema SAMP, mas não estão presentes nas prateleiras do arquivo judicial da Capital. Como subproduto da auditoria as inconsistências de tramitação verificadas nos processos judiciais que estão nas prateleiras, mas não estão presentes nas listagens expedida do sistema SAMP, serão devidamente tratadas, buscando sempre a exatidão da correlação dos processos judiciais presentes nas prateleiras do arquivo judicial de Salvador com o sistema SAMP. A auditoria tramitará em Proad específico, que será autuado pela Coordenadora de Gestão Documental e Memória. Ainda, contará com o apoio da Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª Instância. **Sra. Juliana Ferreira** informa que a referida auditoria já identificou situação passível de análise por esta Comissão, que é o caso de ações originárias de 2ª grau, relacionadas aos processos de 1º grau, que ainda persistem nas prateleiras do arquivo judicial, em que pese vencido o prazo de temporalidade, em razão de possuir classe processual própria. Neste caso, sugere que os autos da ação rescisória observem o quanto determinado no art. 24, da Res 324/2020 do CNJ, que diz: "Art. 24. As ações rescisórias terão a mesma destinação final atribuída ao feito que lhes deu origem, cuja destinação será suspensa até o respectivo trânsito em julgado". Já os mandados de segurança individual devem observar o trâmite regular de eliminação e os dissídios coletivos a preservação nos termos da tabela de temporalidade. Em todos os casos de eliminação, ainda que o processo vinculado, já tenha sido eliminado, deverão ser observados os procedimentos de Gestão Documental, seguindo o destino do principal, preservação ou trâmite regular de eliminação (autorização do OE e publicação do Edital de Eliminação). **Dr. Adriano Bezerra** colocou o ponto em votação. **Deliberação: POR**

UNANIMIDADE os membros desta Comissão aprovaram o encaminhamento, restando assentado que a destinação das ações rescisórias devem observar a mesma destinação de feito que lhes deu origem e todas as demais classes originárias devem seguir o destino da tabela de temporalidade (eliminação ou preservação), observado em todos que os processos que serão eliminados deverão ser separados e submetidos ao procedimento de Gestão documental, seguindo o trâmite regular de eliminação (autorização do OE e publicação do Edital de Eliminação), ainda que o principal já tenha sido eliminado anteriormente.

Tópico 3 – Formalização via CPAD do procedimento de Gestão Documental, por equivalência, nos processos judiciais aguardando em arquivo com Certidão de Crédito, nos termos do art. 9ª-A do Provimento Conjunto n. 002/2011. Dada a palavra a **Milton Jones**, relatou que, esta Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) deliberou (Ata da 6ª Reunião/2022 – doc. 1) sobre a apresentação de proposta de norma alteradora do Provimento Conjunto GP/CR n. 02/2011, para tornar possível o tratamento para eliminação dos processos judiciais físicos com certidões de crédito expedidas, nos termos do ATO nº. 1/GCGJT, que prevê que, para fins de aplicação da Lei nº 7.627/87, aos processos arquivados provisoriamente, aplicam-se as mesmas regras adotadas para os processos arquivados definitivamente. Assim, a Presidência e a Corregedoria Regional autorizaram a alteração do Provimento Conjunto n. 02/2011, por meio do Provimento Conjunto n. 01/2023, passando a constar o art. 9ª-A



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

que dispõe: “Para os fins de que trata a Lei n. 7.627, de 10 de novembro de 1987, aplica-se aos processos arquivados, nos termos deste Provimento, **as mesmas regras adotadas para os processos arquivados definitivamente.**” Dessa forma, ficou autorizada, somente para fins de eliminação, a análise dos processos judiciais físicos com Certidão de Crédito expedida, com aplicação das mesmas regras adotadas para os processos arquivados definitivamente, uma vez que esta análise está impossibilitada para os processos arquivados provisoriamente. Importante dizer que, conforme previsto no art. 6º do ATO nº. 1/GCGJT, uma vez localizado o devedor ou encontrados bens passíveis de penhora, é assegurado ao credor, de posse da Certidão de Crédito Trabalhista, requerer, a qualquer tempo, o prosseguimento da execução, a teor do § 3º do art. 40 da Lei nº 6.830/80, que prosseguirá sem o desarquivamento dos autos físicos, mediante a reatuação do processo com a Certidão de Crédito Trabalhista, preservada a numeração original. Ato contínuo, para que a análise de eliminação do acervo de processos físicos com Certidão de Crédito expedida avance, é importante que seja realizado o procedimento de Gestão Documental, com a preservação de peças processuais essenciais, nos termos do parágrafo único do art. 23 da IN TRT5 n. 4/2021. Ocorre que, em prestígio ao princípio da eficiência administrativa e considerando que o acervo de processos físicos com expedição de Certidão de Crédito aptos à análise de eliminação conta por volta de 10 (dez) mil processos, o que demandaria muitos meses de trabalho e emprego de acentuado número de servidores devidamente treinados, que atualmente a Coordenadoria de Gestão Documental não dispõe, é que submetemos à análise desta Comissão a possibilidade de reconhecimento, por equivalência, do procedimento de preservação em guarda permanente dos documentos digitalizados no sistema SAMP durante o processo de extração da Certidão de Crédito com o procedimento de Gestão Documental homologado por esta Comissão. Isso porque, o art. 7º do Provimento GP/CR n. 02/2011 (Certidão de Crédito) dispõe:

A Certidão de Crédito será instruída com cópias, físicas e/ou eletronicamente, pela Secretaria da Vara, dos seguintes documentos:

- I – petição inicial e de documentos que permitam a identificação precisa dos devedores;
- II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado;
- III – cálculo da liquidação, com a respectiva homologação, e;
- IV – certidão de trânsito em julgado da sentença de liquidação.

§ 1º Os documentos que acompanham a certidão estarão sujeitos à conferência de autenticidade junto aos arquivos eletrônicos sob a guarda deste Tribunal.

§ 2º Não serão cobrados emolumentos pela extração e eventual autenticação de documentos, tampouco pela expedição da Certidão de Crédito

Já o procedimento de Gestão Documental homologado pela CPAD (Comissão Permanente de Avaliação Documental) na 6ª Reunião realizada no dia 4/10/2022, prevê a preservação permanente das seguintes peças processuais:

- Petições iniciais;
- Contestações;
- Sentença de mérito ou acordo;
- Sentença de embargos de declaração procedentes;
- Certidão de trânsito em julgado da sentença;
- Acórdão de Recurso Ordinário;
- Acórdão de Recurso de Revista;
- Cálculos de liquidação;
- Despacho de homologação dos cálculos de liquidação;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

- Sentença de Embargos Execução;
- Acórdão de Agravo de Petição;
- Acórdão de Recurso de Revista

Assim os procedimentos em análise, possuem equivalência de 50% a 83%, conforme tabela abaixo, devidamente apresentada aos membros desta Comissão, presentes nesta reunião:

TABELA DE EQUIVALÊNCIA VARIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: MIN. 50% - MÁX. 83%	
Procedimento definido pela CPAD	Art. 7º Prov. Conj. 02/2011 (Certidão de Crédito)
Petições iniciais	I – petição inicial e de documentos que permitam a identificação precisa dos devedores.
Contestações	**Sem equivalência direta**
Sentença de mérito ou acordo	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado;
Sentença de embargos de declaração procedentes	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado.
Certidão de trânsito em julgado da sentença	**Sem equivalência direta**
Acórdão de Recurso Ordinário	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado.
Acórdão de Recurso de Revista	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado.
Cálculos de liquidação	III – cálculo da liquidação, com a respectiva homologação.
Despacho de homologação dos cálculos de liquidação	III – cálculo da liquidação, com a respectiva homologação.
Sentença de Embargos Execução	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado.
Acórdão de Agravo de Petição	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado.
Acórdão de Recurso de Revista	II – decisão(ões) ou termo(s) de conciliação no qual foi reconhecido o crédito, devidamente assinada pelo magistrado

Obs. Os itens marcados em negrito tem baixa probabilidade de serem resguardados no procedimento de extração da Certidão de Crédito, pois somente seriam mantidos caso tenham alterado o valor do crédito.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

Dr. Adriano Bezerra pediu a palavra e explicou que o procedimento de extração e guarda de peças processuais regulamentada pelo Provimento GP/R n. 02/2011, para fins de extração da Certidão de Crédito deve ser analisado no contexto do tempo em que a norma foi produzida, sendo que o procedimento foi realizado de forma legal, devendo, portanto, ser validado em equivalência com as regras de Gestão Documental definidas por esta CPAD, ainda que não atinja 100% de equivalência. Isto porque, não devemos dar um passo atrás revendo o procedimento de forma a buscar a equivalência plena, quando o procedimento poderá ser aproveitado para fins de Gestão Documental em prestígio ao princípio da eficiência, diante da escassez de recursos humanos para realizar nova extração de documentos de um acervo estimado de 10 (dez) mil processos judiciais físicos com Certidão de Crédito extraída. Portanto, vota a favor do reconhecimento da equivalência do procedimento de Gestão Documental aprovado por esta CPAD com o procedimento de extração de certidão de crédito que resguarda documentos no sistema SAMP, somente para fins de análise de eliminação. Neste momento, aberta a votação do tópico, a **Sra. Juliana Ferreira** votou a favor do reconhecimento da equivalência do procedimento de Gestão Documental aprovado pela CPAD com o procedimento de extração de documentos realizado na expedição de Certidão de Crédito nos moldes do art. 7º do Prov. Conj. TRT5 n. 02/2011. Ressaltou, ainda, a importância de ficar expressamente consignada a ressalva de que o procedimento de expedição de Certidão de Crédito e a guarda de documentos no sistema SAMP é de responsabilidade do gestor da Secretaria da Vara do Trabalho, a quem caberá a imputação de responsabilidade pela eventual falha na execução do procedimento, diante da impossibilidade técnica de verificação pela equipe do Arquivo Judiciário, para cada processo judicial, dos documentos efetivamente juntados no sistema SAMP. Ou seja, o gestor da unidade judiciária deve, por força do art. 7º do Provimento Conjunto n. 02/2011, inserir os documentos no sistema SAMP para a expedição de Certidão de Crédito. **Dr. Adriano Bezerra** aderiu plenamente a ressalva da **Sra. Juliana Ferreira**, adotando-a como parte integrante do seu voto. Sugere, ainda, que a deliberação dos membros já leve em consideração esta ressalva. **Sr. Milton Jones** votou a favor da equivalência dos procedimentos. Com a palavra a **Sra. Janaína Souza** se absteve da votação. Com a palavra, a **Sra. Juliana Ferreira** passou a tecer considerações a respeito do tópico em votação, de forma a contribuir com o entendimento dos demais membros desta Comissão, tendo em vista a complexidade da questão. Assim, explicou que, de fato, o art. 7º do Prov. Conj. GP/CR 02/2011 foi disciplinado com o objetivo de expedir a Certidão de Crédito e possibilitar a autuação futura de novo procedimento, para satisfação do crédito do exequente. Assim, todos os documentos digitalizados e inseridos no sistema SAMP tem como objetivo fazer prova da existência deste crédito, possibilitando sua execução futura. Este procedimento, conforme demonstrado na tabela apresentada, guarda equivalência de 50 a 83% com o procedimento de Gestão Documental aprovado por esta CPAD, sendo viável o seu aproveitamento para tal fim, tendo em vista que os documentos estão resguardados de forma digital no sistema SAMP, suprimindo toda a cadeia de procedimento de Gestão Documental, seja com o registro de metadados (tramitação), seja com a extração de peças processuais e digitalização deste documento. Entender de forma diferente significa refazer o trabalho, o que envolveria nova utilização de mão de obra para extração e digitalização de documentos, quando parte substancial desse procedimento já foi realizado. Ademais, ressalta que a preservação dos documentos para fins de extração de Certidão de Crédito, em que pese não resguardar 100% de equivalência, também contará com os metadados existentes no sistema SAMP possibilitando a efetiva extração de certidão no futuro, conforme previsto em norma. Neste momento, a **Sra. Silene** e a **Sra. Mônica**, expressaram ter melhor entendido a questão, ficando mais seguras em votar a favor do reconhecimento da equivalência do procedimento de Gestão Documental aprovado pela CPAD com o procedimento de extração de documentos realizado na expedição de Certidão de Crédito nos moldes do art. 7º do Prov. Conj. TRT5 n. 02/2011, somente para fins de análise de eliminação. Com a palavra **Dr. Adriano Bezerra** congratulou a



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

manifestação dos votos da **Sra. Silene e Sra. Mônica** a partir de um entendimento seguro da questão em análise. Ainda, exaltou a postura da **Sra. Janaína Souza**, que exercendo o livre entendimento e convencimento, princípio estimulado e desejado aos membros desta Comissão, absteve-se do seu voto. **Deliberação: POR MAIORIA SIMPLES, com abstenção do voto da Sra. Janaína Souza**, os membros desta Comissão aprovaram o encaminhamento, restando aprovado o reconhecimento da equivalência do procedimento de Gestão Documental aprovado pela CPAD com o procedimento de extração de documentos realizado na expedição de Certidão de Crédito nos moldes do art. 7ª do Prov. Conj. TRT5 n. 02/2011. Ainda, ficou expressamente consignado que o procedimento de expedição de Certidão de Crédito e a guarda de documentos no sistema SAMP é de responsabilidade do gestor da Secretaria da Vara do Trabalho, a quem caberá a imputação de responsabilidade pela eventual falha na execução do procedimento, diante da impossibilidade técnica de verificação pela equipe do Arquivo Judiciário, para cada processo judicial, dos documentos efetivamente juntados no sistema SAMP. Ou seja, o gestor da unidade judiciária tinha o dever, por força do art. 7ª do Provimento Conjunto n. 02/2011, de resguardar/digitalizar com zelo e atenção os documentos apontados na norma no sistema SAMP, para fins de expedição de Certidão de Crédito. **Tópico 4-Apresentação do Relatório de Atividades da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória. Dr. Adriano Bezerra** pediu a palavra e explicou que em razão do adiantado da hora sugere que o tema previsto para deliberação neste tópico fosse tratado na próxima reunião, a qual propõe que seja realizada no dia 29/05/2023 às 13:30h.

Deliberação: POR UNANIMIDADE os membros desta Comissão aprovaram o adiamento da discussão do tópico para a próxima reunião em 29/05/2023 às 13:30h. Nada mais havendo a ser discutido, o Exmo **Juiz Coordenador, Adriano Bezerra Costa**, agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a sessão.//////////

Compromissos assumidos nesta reunião

Após os debates e ponderações dos presentes a esta reunião, os seguintes compromissos foram estabelecidos:

1. Adiamento do tópico 4 (Apresentação do Relatório de Atividades da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória) para deliberação na próxima reunião
2. Nova reunião agendada para 29/05/2023, às 13:30h

Observações

Ausentes os servidores Eduardo Muniz e Izaura Maria Nascimento Gomes Santos. ////////////

Por fim, eu, **Milton Jones**, mat. 52193, certifico e dou fé que lavrei a presente Ata, em 6 (seis) páginas, que foi juntada ao Proad 8986/2022, para ciência de todos os componentes desta Comissão e assinatura dos participantes presentes na assentada. Por fim, se nada opuserem quanto ao seu conteúdo, a Ata será encaminhada para ciência da Presidência deste Tribunal. Salvador, 28 de abril de 2023.//////////