

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

Ano de 2023

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

ASSUNTO: Gestão Documental e Memória	CÓDIGO: RT-GDM-2/2023
MACROPROCESSO RELACIONADO: Relatório de Gestão 2023	DATA: 29/02/2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. DAS COMISSÕES CPAD E CGM.....	3
2.1. Alteração da Nomenclatura. Adequação à Res. CSJT n. 325, de 2022.....	4
3. ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA DO TRT5 (PROAD 20597/2022).....	4
4. GESTÃO DOCUMENTAL.....	5
4.1. Aprovação do Projeto de Gestão Documental.....	5
4.2. Nova página da Gestão Documental – Proporciona mais transparência à atividade.....	6
4.3. Classificação, Avaliação e Transferência para o Arquivo Intermediário – Processos Administrativos da Diretoria Geral.....	6
4.4. Compartilhamento do Sistema ARQGER do TRT da 2ª Região.....	7
4.5. – 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. – PROAD 9720/2023.....	8
4.6. - Preservação dos processos judiciais com a tramitação no Sistema SAMP código 28500. Caráter probatório e informativo - Proad 2799/2023.....	8
4.7. – Edital de Eliminação de processos judiciais findos e arquivados – Aprovação dos editais de eliminação das Varas do Trabalho de Euclides da Cunha e Eunápolis - Proads. 2458/2017 e 21241/2021.....	8
4.8. – Revisão do Procedimento de fragmentação mecânica adotado pelo Tribunal. Diligência de buscas na região metropolitana de Salvador de instituição de reciclagem sem fins lucrativos. Adequação ao art. 27 da Resolução CNJ n. 324/2020.....	9
4.9. – Envio de Ofício Circular às Varas do Trabalho sobre o procedimento de eliminação de autos. OFÍCIO – Circular SGJ/COGEM n. 012/2023 – Enviado para as unidades judiciárias por e-mail, em 2/10/2023. Proad 15340/2023.....	9
5. MEMÓRIA.....	10
5.1. Devolução do Livro Tombo da Paróquia Nossa Senhora da Esperança.....	10
5.2. Revitalização do Memorial da Justiça do Trabalho.....	11
5.3. Instalação do Sistema AtoM – Guarda e acessibilidade dos documentos digitalizados (Proad 16326/2022).....	12
5.4. Nova Página do Memorial da Justiça do Trabalho – Ministro Coqueijo Costa.....	12
5.5. Criação do Centro De Memória Virtual (CMV) – IN TRT5 n. 006/2023.....	13

6. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS - GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA.....	13
6.1. III Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.....	13
6.2. VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário.....	14
7. NORMAS PUBLICADAS EM 2023 (GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA).....	15
7.1. Instrução Normativa n. 0006, de 31 de outubro de 2023 – que Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Memorial da Justiça do Trabalho da 5ª Região - Ministro Coqueijo Costa;.....	15
7.3. Resolução Administrativa n. 026, de 26 de abril de 2023 - Alterou o Regulamento Geral da Secretaria do TRT da 5ª Região e criou a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;.....	15
7.4. Portaria GP nº 1780/2023 - Designa os integrantes do Subcomitê de Gestão da Memória (SGM) do TRT da 5ª Região; e.....	15
7.5. Portaria GP nº1779/2023 - Designa os integrantes do Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD) do TRT da 5ª Região.....	15
8. ATAS DE REUNIÕES DE 2023 – SPAD E SGM.....	15
8.1. – Atas de reuniões da SPAD – Foram realizadas 9 (nove) reuniões no ano de 2023.....	15
8.2. – Atas de reuniões da SGM – Foram realizados 3 (três) reuniões no ano de 2023.....	15

1. INTRODUÇÃO

Gestão Documental é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada (inciso I do art. 2º da Resolução CNJ 324/2020).

A Gestão Documental neste Tribunal teve como referência inicial a publicação da **Resolução Administrativa n. 20, de 11 de junho de 2007**, que aprovou as tabelas de temporalidade e códigos de classificação de documentos. A partir daí foi aprovado o Manual de Gestão Documental com a publicação da Portaria TRT5 n. 1.059/2007, erigindo as bases fundamentais da Gestão Documental neste Tribunal.

O Manual de Gestão Documental deste Tribunal, vigente até os dias atuais, trouxe conceitos importantes da Arquivologia como a classificação de documentos em corrente, intermediário e permanente, além de orientações de aplicação de instrumentos de Gestão Documental, como a produção e classificação dos documentos, organização de correspondência administrativa e dicas de arquivamento, sendo até hoje relevante em seus conceitos.

Ocorre que a aplicação sistemática da Gestão Documental no âmbito dos Tribunais do Trabalho carecia de uma regulamentação central que pudesse orientar com segurança as administrações regionais quanto às decisões de investimento e conservação de seus acervos arquivísticos judiciais e administrativos, o que gerou diferentes níveis de desenvolvimento e aplicação das ferramentas de Gestão Documental nos diversos Tribunais Regionais do Trabalho.

Assim, com base em seu papel constitucional, e buscando o desenvolvimento integral do Poder Judiciário na Gestão de Memória e na Gestão Documental, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução n. 324 de 30 de junho de 2020, estabelecendo as diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental, bem como dispôs sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

A partir de então os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão de Memória definidas no Proname, o qual é regido, dentre outros, pelos seguintes princípios e diretrizes:

I – garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;

....

VI – guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos;

VII – manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido;

VIII – classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

IX – manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando garantir os requisitos arquivísticos e a presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;

....

XII – garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;

....

XV – constituição de unidades de Gestão Documental e de Gestão da Memória, assim como de Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPADs;

Com base nas diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ n. 324/2020, este TRT 5ª Região publicou a Instrução Normativa n. 004, de 7 de outubro de 2021, regulamentando sua política de Gestão Documental e Memória. Ainda, através da Resolução Administrativa n. 29, de 22 de julho de 2022, alterou a estrutura organizacional e de pessoal criando um cargo comissionada de Diretor de Coordenadoria, Nível CJ-02, com lotação na Secretaria-Geral Judiciária, destinado aos processos críticos no tema de gestão documental e memória.

2. DAS COMISSÕES CPAD E CGM

A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) neste Tribunal foi designada pela Portaria TRT5 N. 350, de 24 de março de 2022, possuindo importantes atribuições estabelecidas pela Resolução CNJ 324/2020, como:

- I – propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação da autoridade competente;
- 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 da instituição e aprová-los; e
- V – realizar estudos e encaminhar propostas ao Comitê do Proname sobre questões relativas à Gestão Documental e à Gestão da Memória.

A Comissão de Gestão da Memória (CGM) neste Tribunal foi designada pela Portaria TRT5 N. 395, de 31 de março de 2022, possuindo as seguintes atribuições estabelecidas pela Resolução CNJ 324/2020:

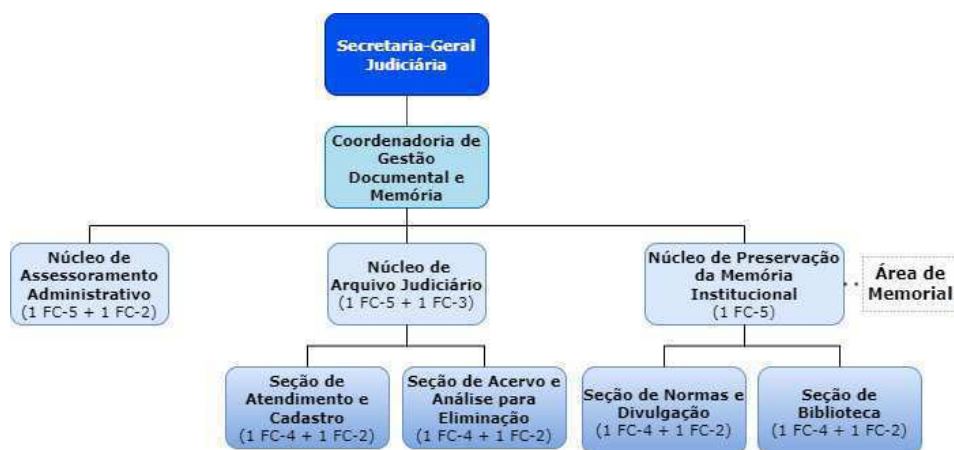
- I – coordenar a política de Gestão da Memória da instituição de acordo com a presente Resolução e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário;
- II – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental do respectivo órgão;
- III – aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que compõem o acervo histórico permanente do órgão;
- IV – promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e
- 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.

2.1. Alteração da Nomenclatura. Adequação à Res. CSJT n. 325, de 2022.

De acordo com a [Instrução Normativa TRT5 n. 006, de 20 de outubro de 2022](#), que regulamenta a Política de Governança dos Colegiados Temáticos, estabelecida pela Resolução CSJT n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, o TRT5 publicou o Ato n. [818/2023](#), instituindo o Comitê de Documentação e Memória (CDME). A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) e a Comissão de Gestão da Memória (CGM) passaram a integrar o Comitê de Documentação e Memória, sendo redesignadas, respectivamente, de **Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD)** e **Subcomitê de Gestão da Memória (SGM)**, sem prejuízo de suas atribuições originais.

3. ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA DO TRT5 (PROAD 20597/2022)

A partir de estudos elaborados pela Secretaria de Organização e Métodos, foi criada a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, conforme [Resolução Administrativa TRT5 n. 026, de 26 de abril de 2023](#), com a seguinte estrutura:



4. GESTÃO DOCUMENTAL

4.1. Aprovação do Projeto de Gestão Documental

O Projeto Piloto teve como objetivo implantar e sedimentar nova política de gestão documental, seguindo regras definidas pelo Conselho Nacional de Justiça, especialmente, Resolução n. 324, de 30 de junho de 2020 e Resolução n. 408, de 18 de agosto de 2021.

Normas de referência para execução do Projeto Piloto:

- Resolução n. 324, de 30 de junho de 2020 do CNJ;
- Resolução n. 408, de 18 de agosto de 2021 do CNJ;
- Ato Conjunto TST.CSJT.GP.CGDOC n. 37, de 30 de agosto de 2021;
- Resolução n. 420 de 29 de setembro de 2021 do CNJ;
- Instrução Normativa n. 004, de 7 de outubro de 2021, do TRT5;
- Ato TRT5 N. 0340, de 12 de novembro de 2021; e
- Resolução n. 469 de 31 de agosto de 2022 do CNJ;

A Instrução Normativa TRT5 n. 4, de 7 de outubro de 2022 estabelece os seguintes conceitos para gestão documental e gestão da memória:

“Art. 19. **Os documentos administrativos e as ações judiciais transitadas em julgado e definitivamente arquivadas serão avaliados, com vistas à guarda ou eliminação**, segundo os critérios previstos nos arts. 12 e 17 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As ações judiciais transitadas em julgado serão definitivamente arquivadas, quando não necessitarem de nenhuma diligência do juízo processante, da secretaria da unidade judiciária respectiva e de terceiros designados para atuar na lide ou eventualmente alcançados pelo julgado, conforme Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.

Art. 20. Os documentos institucionais serão avaliados pela CPAD, que poderá aumentar o prazo de guarda ou alterar a destinação referenciada em tabela quando concluir que, em vez de eliminados, devam ser permanentemente arquivados, em razão de peculiaridades como:

Art. 22. **Será preservada a amostra representativa**, extraída do universo dos autos judiciais findos, destinados à eliminação com base no Plano para Amostra Estatística Representativa mencionado no inciso VIII do art. 12 desta Instrução Normativa.

Art. 23.

Parágrafo único. **O TRT da 5ª Região deve garantir que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre os processos ou documentos**, observando-se as regras do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário.”

O Projeto Piloto de Gestão Documental teve os seus resultados aprovado pelo Subcomitê Permanente de Avaliação Documental na 1ª reunião de 2023, realizada em 26/01/2023.

4.2. Nova página da Gestão Documental – Proporciona mais transparência à atividade

Foi criado um novo link sobre gestão de documentos, disponível na aba “Institucional” do portal do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT-5), com o objetivo de aumentar a transparência tanto para o público interno quanto externo.

Denominado “Gestão Documental”, esse link amplia o acesso à pesquisa e destaca ainda mais essa atividade. A ação atende à Resolução 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que determina que os órgãos do Poder Judiciário devem estabelecer e publicar políticas de gestão documental em seus portais.

Entre as diversas funcionalidades da nova página, destaca-se o “Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD)”, onde é possível consultar as atas de reuniões da SPAD e sua composição. Além disso, encontram-se os “Editais de Eliminação de Documentos” e o link para o “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do TRT-5”.

4.3. Classificação, Avaliação e Transferência para o Arquivo Intermediário – Processos Administrativos da Diretoria Geral



A Coordenadoria de Gestão Documental e Memória concluiu o procedimento de classificação, avaliação e transferência dos documentos administrativos físicos na Diretoria-Geral. A ação fez parte do Projeto Piloto de Gestão Documental com o objetivo de criar o procedimento de Gestão Documental nas áreas administrativas do Tribunal.

A classificação e a avaliação são funções essenciais da gestão documental. Essas operações técnicas possibilitam a transferência dos documentos da fase corrente (em uso) para a fase intermediária (pouco uso), além de possibilitar o recolhimento para a guarda permanente daqueles documentos administrativos que porventura possuam valor secundário.

O procedimento foi realizado pela equipe da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, composta do seu coordenador, Milton Jones, e pela servidora arquivista Milena Praxedes, com base no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade Administrativa deste Tribunal, contando com a decisiva colaboração dos servidores da Diretoria-Geral.

Todos os documentos transferidos nesta ação serão digitalizados e disponibilizados para a unidade administrativa.

Com o êxito do projeto-piloto, o procedimento de classificação, avaliação e transferência dos documentos administrativos físicos será paulatinamente estendido para as demais unidades administrativas deste Tribunal.

4.4. Compartilhamento do Sistema ARQGER do TRT da 2ª Região.

Este Tribunal solicitou ao TRT da 2ª Região (SP) o compartilhamento do sistema informatizado de organização arquivística, conhecido como ARQGER, atualmente em uso pela Coordenadoria de Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

O requerimento foi fruto da visita técnica e institucional realizada no período compreendido entre 22 e 24/05/2023, nas dependências do arquivo judiciário do TRT da 2ª Região, pelo Diretor da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, Sr. Milton Jones, ocasião em que as funcionalidades do sistema informatizado ARQGER foram apresentadas pela equipe da Coordenadoria de Gestão Documental do TRT2.

Ciente das qualidades do sistema ARQGER, a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) do TRT da 5ª Região aprovou por unanimidade na 4ª Reunião, realizada em 31/05/2023, o início das tratativas visando ao compartilhamento desta ferramenta.

“.....

2.1 – Análise e aprovação para tratativas iniciais ao compartilhamento do Sistema de organização arquivística do TRT2-SP – ARQGER – Neste momento, Milton Jones sugeriu ao Exmo. Juiz Coordenador Adriano Bezerra para, caso assim entendesse pertinente, colocar em aprovação desta Comissão a autorização de iniciarmos as tratativas técnicas de compartilhamento do Sistema ARQGER para aplicação neste Tribunal. A demanda será submetida à Presidência por meio de proad específico. Deliberação: POR UNANIMIDADE os

membros desta Comissão autorizaram o início das tratativas técnicas de compartilhamento do Sistema ARQGER para aplicação neste Tribunal..

O compartilhamento do sistema ARQGER foi autorizado pelo TRT2 (Proad 12193/2023) e será importante para o aprimoramento e modernização dos procedimentos de organização do acervo arquivístico do TRT da 5ª Região, e busca suprir as seguintes lacunas:

1. Preservação dos processos judiciais em caixas de arquivo, que conterà pastas individuais para cada volume de processo judicial; e
2. Substituição da organização de numeração contínua por código de leitura QR-Code, o que facilitará o manejo dos processos judiciais físicos no arquivo geral.

Atualmente, o procedimento de compartilhamento está em análise pela SETIC e Escritório de Segurança da Informação (ESI).

4.5. – 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. – PROAD 9720/2023

A Comissão Permanente de Avaliação Documental, atual Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD), na 3ª reunião, realizada no dia 28/04/2023, deliberou, por maioria simples, pelo 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.

4.6. - Preservação dos processos judiciais com a tramitação no Sistema SAMP código 28500. Caráter probatório e informativo - Proad 2799/2023

A Comissão Permanente de Avaliação Documental, na 2ª reunião, realizada no dia 10/03/2023, aprovou, por unanimidade, a preservação como arquivo permanente dos processos judiciais físicos que receberam o código de tramitação 28500, de forma automática no sistema SAMP, devendo-se cientificar a Administração desta deliberação. A questão deliberada deverá ser observada para os processos judiciais físicos presentes nos arquivos da Capital e do Interior.

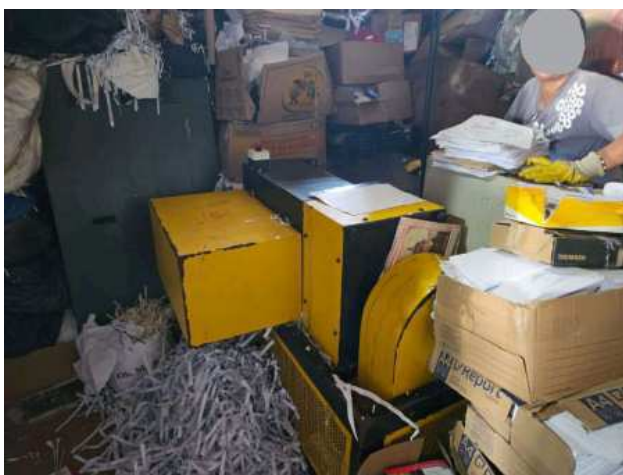
4.7. – Edital de Eliminação de processos judiciais findos e arquivados – Aprovação dos editais de eliminação das Varas do Trabalho de Euclides da Cunha e Eunápolis - Proads. 2458/2017 e 21241/2021

A Comissão Permanente de Avaliação Documental, na 5ª reunião, realizada no dia 13/07/2023, aprovou, por unanimidade, com ajustes do texto conforme novo padrão, aprovar os editais de

eliminação referentes às Varas do Trabalho de Euclides da Cunha e Eunápolis tratados, respectivamente, nos proads. Ns. 2458/2017 e Proad 21241/2021.

4.8. – Revisão do Procedimento de fragmentação mecânica adotado pelo Tribunal. Diligência de buscas na região metropolitana de Salvador de instituição de reciclagem sem fins lucrativos. Adequação ao art. 27 da Resolução CNJ n. 324/2020.

Na 7ª reunião, realizada no dia 27/09/2023, foi dada ciência à Comissão Permanente de Avaliação Documental, sobre visita realizada a Cooperativa CAMAPET, localizada no bairro Caminho de Areia, nesta Capital, que possui máquina de trituração de documento, conforme imagem abaixo:



Porém foi verificado que o procedimento não possui vazão adequada para grandes volumes de documentos, tendo em vista a baixa velocidade de execução do procedimento. Desse modo, as grandes massas de documentos passíveis de eliminação, como os processos judiciais com certidão de crédito expedida e aptos à eliminação (+/-10 mil processos), demandariam um tempo longo com utilização de muitas horas de trabalho de um servidor, que atuaria como supervisor do procedimento.

4.9. – Envio de Ofício Circular às Varas do Trabalho sobre o procedimento de eliminação de autos. OFÍCIO – Circular SGJ/COGEM n. 012/2023 – Enviado para as unidades judiciárias por e-mail, em 2/10/2023. Proad 15340/2023.

Foi enviado o Ofício Circular SGJ/COGEM n. 012/2023 para as Varas do Trabalho da Capital e Interior, bem como Seções de Apoio às Varas do Trabalho do interior, com a informação de que o procedimento de eliminação de autos de processos judiciais arquivados definitivamente e que cumpriram o prazo da Tabela de Temporalidade da área judiciária foi retomado a partir da decisão administrativa da Presidência nos autos do Proad 9660/2021, em 13/06/2023, com o seguinte teor: “ACOLHO a deliberação da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), que aprovou por unanimidade o procedimento de Gestão Documental, para a adequada destinação dos processos judiciais que cumpriram o tempo de guarda previsto na Tabela de Temporalidade, seja para guarda permanente ou eliminação, conforme Relatório Técnico do Projeto Piloto juntado

no doc. 96. Ademais, AUTORIZO a retomada dos procedimentos de Gestão Documental de eliminação de processos judiciais físicos, devendo a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, preliminarmente e em conjunto com a Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª Instância, gerenciar e elaborar novos cronogramas juntos às unidades judiciárias do interior e Arquivo Judicial da Capital.” Entretanto, a definição de datas para elaboração dos cronogramas das unidades judiciárias depende da conclusão do procedimento de contratação de mão-de-obra terceirizada (Proad 13480/2022), que irá atuar na Capital em apoio à realização do procedimento de gestão documental nos processos judiciais físicos recebidos das unidades, vistoriados e aptos à eliminação. Este procedimento consiste na separação manual de peças essenciais para preservação e guarda permanente, previstos no §3º do art. 8º-A do ATO n. 0340, de 12 de novembro de 2021.

Assim, foi solicitado que as unidades judiciárias do interior aguardem a comunicação sobre o cronograma determinado pela Presidência para iniciarem novos procedimentos de remessa de autos de processos judiciais físicos vistoriados e aptos à eliminação para a Capital.

5. MEMÓRIA

5.1. Devolução do Livro Tombo da Paróquia Nossa Senhora da Esperança



A presidente do TRT-5, desembargadora Débora Machado, devolveu, em 17/05/2023, o Livro de Tombo da Paróquia de Nossa Senhora da Esperança, que estava no Tribunal havia vários anos, para uso como peça de instrução em dois processos trabalhistas já arquivados e eliminados. O livro contém informações sobre acontecimentos históricos, atos significativos e procedimentos administrativos da Paróquia do período de 1981 até 2002, e foi entregue ao Padre José Raimundo Pinto

de Melo, responsável pela comunidade, em ato na Presidência do Regional.

O Livro de Tombo foi encontrado pela Coordenadoria de Gestão Documental e Memória do TRT-5 numa vistoria de avaliação de documentos no arquivo que ficava na rampa do Edifício Sede do Tribunal, em Nazaré. A descoberta foi comunicada à Comissão de Gestão da Memória do TRT-5, que atua na divulgação, no arquivamento e na conservação do acervo de documentos, livros, e publicações, de modo a zelar pela memória do TRT da 5ª Região. Esta comissão, por sua vez, recomendou à Presidência do Tribunal devolver o objeto à Paróquia.

No ato de entrega do Livro de Tombo, a presidente Débora Machado parabenizou a Comissão de Gestão da Memória e a Comissão de Gestão Documental do TRT-5 pelo “exemplo de cuidado e

valorização da história” e declarou: “Este é um documento que deve ser preservado pelo seu legítimo dono”. Ela ressaltou também que as ações da Comissão de Gestão da Memória se revestem de maior importância no momento de preparação de uma mudança para uma nova sede, como deve ocorrer em futuro relativamente breve, com a ida do Regional para a Avenida Paralela.

5.2. Revitalização do Memorial da Justiça do Trabalho

Foi realizada a revitalização do Memorial da Justiça do Trabalho da Quinta Região – Ministro Coqueijo Costa, com o auxílio do Setor de Arquitetura e da Secretaria Administrativa deste Tribunal. A revitalização foi realizada com a mão-de-obra do Tribunal e direcionada à limpeza de todo o material (incluindo as fotos da Galeria de Presidente e da Galeria dos Corregedores), bem como a organização da disposição do mobiliário. Ainda, foram trocadas todas as lâmpadas queimadas. Tudo com o objetivo de restabelecer o pleno acesso ao espaço do Memorial, atualmente instalado no Mezanino acima do Tribunal Pleno. Por fim, registre-se que no lobby do prédio Coqueijo Costa está disponibilizada a outra parte do Memorial, composta pela vitrine na entrada da ante sala do Tribunal Pleno, bem como no espaço ao lado da sala do CEJUSC 2. Seguem as fotos do Memorial após revitalização:

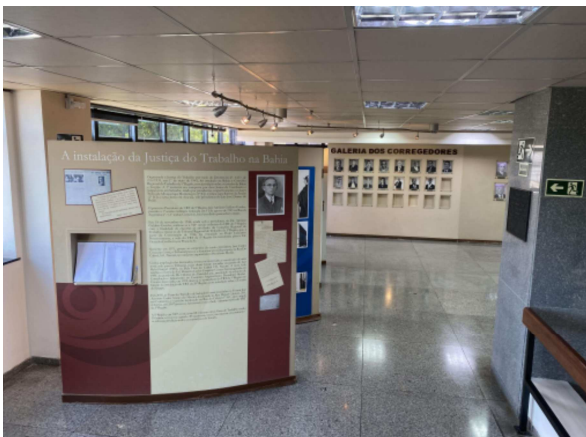


Ilustração 1: Vista frontal do Memorial



Ilustração 2: Vista lateral do Memorial



Ilustração 4: Galeria dos Corregedores



Ilustração 3: Totens reagrupados para facilitar a visualização

5.3. Instalação do Sistema AtoM – Guarda e acessibilidade dos documentos digitalizados (Proad 16326/2022)

No ano de 2023, no âmbito dos preparativos para participação no Prêmio CNJ de Qualidade 2023, o Núcleo de Preservação da Memória Institucional implantou com sucesso o sistema AtoM, disponível para acesso através do link: <https://atom.trt5.jus.br/>

O sistema AtoM cuida do acesso de documentos digitalizados, enquanto o Arquivemática cuida da preservação. Juntos, AtoM e Arquivemática, compõem o sistema do Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq e visam garantir a autenticidade, a confiabilidade, a disponibilidade, o armazenamento, o acesso e a preservação dos acervos documentais por longos períodos de tempo ou, inclusive, permanentemente.

A navegação no AtoM é intuitiva, possibilitando a visualização das informações, desde a organização até a estética, sob três pontos de vista: Quem alimenta/gerencia (instituição/servidor); Quem acessa (usuário) e; Quem dá suporte tecnológico para instalação, atualização, solução de problemas para o funcionamento adequado da ferramenta (Tecnologia da Informação e Comunicação em comunicação direta com a Gestão Documental).

A CPAD aprovou a instalação do sistema AtoM, sendo autuado o PROAD 16326/2022.

A demanda foi concluída com êxito, sendo disponibilizada o sistema Atom na nova página do Memorial da Justiça do Trabalho, em 28/07/2023, conforme se verifica no link "<https://www.trt5.jus.br/memorial>".

5.4. Nova Página do Memorial da Justiça do Trabalho – Ministro Coqueijo Costa.

A nova [página do Memorial da Justiça do Trabalho](#) da 5ª Região – Ministro Coqueijo Costa - já está disponível no Portal do TRT da Bahia (TRT-5). Entre as novidades, estão as abas “memorial”, “acervo” e “notícia”, contendo fotos que retratam momentos marcantes para o Regional, entrevistas da série Memorial Coqueijo Costa, informações sobre fundos privados instituídos e mantidos pelo TRT-5, documentos e processos de guarda permanente e objetos históricos que contam a trajetória do Regional baiano.

A nova página disponibiliza, ainda, o acesso à Plataforma AtoM (“Access to Memory”), que é um software livre de gerenciamento de informações arquivísticas, que possibilita aos usuários acesso e difusão do acervo, com segurança, contribuindo para a promoção da transparência.

A plataforma segue requisitos estabelecidos em normas nacionais e internacionais, tendo sido recomendada pelo Comitê do Proname, por meio da Orientação CNJ nº 06/2016, que sugeriu a adoção do AtoM ou software com características semelhantes, pelos integrantes do Poder Judiciário. O objetivo é a descrição arquivística de documentos de valor histórico, em razão da

facilidade na troca e no compartilhamento de informações padronizadas entre os órgãos do Poder Judiciário e, principalmente, entre pesquisadores e usuários externos.

A **Área de Memorial** tem como atribuições manter a guarda, conservação e restauração dos itens que compõem seu acervo, zelando pela manutenção das condições físicas e ambientais adequadas; disponibilizar, ao público, a documentação preservada por meio de exposições permanentes ou temporárias; promover atividades culturais para divulgação da história da Justiça do Trabalho; prestar atendimento a pesquisadores, interessados e visitantes do Memorial; pesquisar a história da Justiça do Trabalho da 5ª Região, analisando, sistematizando e registrando fatos e documentos a ela relacionados, dentre outros atos e atividades afins.

5.5. Criação do Centro De Memória Virtual (CMV) – IN TRT5 n. 006/2023

Foi criado, através da [Instrução Normativa n. 0006, de 31 de outubro de 2023](#), o Centro de Memória Virtual - CMV, central informativa dotada de recursos tecnológicos que permitem o acesso virtual ao acervo do Memorial TRT5 e às informações classificadas como históricas armazenadas por este Tribunal em bancos de dados, imagens e áudio.

A responsabilidade no gerenciamento do novo espaço é do Núcleo de Preservação da Memória Institucional, com o apoio da SETIC no estabelecimento de ações técnicas para a administração do CMV.

O acesso ao CMV é disponibilizado permanentemente via internet, salvo nos horários destinados à sua manutenção, através no link: <https://memoria.trt5.jus.br/memoria/centro-memoria-virtual>

6. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS - GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

6.1. III Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário

O Dia da Memória do Poder Judiciário foi instituído por meio da [Resolução CNJ 316/2020](#). A celebração da data visa dar maior visibilidade à Memória da Justiça brasileira e à importância de resgate, preservação, valorização e divulgação do seu patrimônio histórico, além de contribuir para consolidar a memória institucional do Poder Judiciário.

O Conselho Nacional de Justiça incentiva a realização anual de Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário com participação de magistrados, servidores do Poder Judiciário, membros da sociedade civil e profissionais das áreas envolvidas (História, Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia), a cargo de um dos tribunais do país, preferencialmente na semana do Dia da Memória do Poder Judiciário, conforme instituído no artigo 1º da [Resolução CNJ 316/2020](#).

Em 2023, para celebrar o Dia da Memória, foi promovido em Porto Alegre-RS, no período de 10 a 12 de maio, o III Encontro Nacional da Memória do Poder Judiciário, realizado por cinco tribunais gaúchos, em parceria com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com programação distribuída em três dos tribunais organizadores do evento: Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS), em 10/5, Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (TRT4), no dia 11/5, e no Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), no dia 12/5.

O TRT5 enviou como representante a servidora Silene Bahia Caldas, Chefe do Núcleo de Preservação da Memória Institucional do TRT-5.

Segue a [programação completa](#) do evento.

6.2. VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário

O TRT5 esteve presente no VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário, que, no ano de 2023, teve como tema “Documentos Digitais do Poder Judiciário: gestão arquivística e perspectivas”. A programação buscou aprofundar o debate sobre o assunto, tanto do ponto de vista da legislação como de possíveis soluções práticas para questões sensíveis na área de gestão de documentos, em especial os digitais.

Pelo Regional baiano participaram o juiz titular Adriano Bezerra, Coordenador da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) do Tribunal, a servidora Silene Bahia Caldas, Chefe do Núcleo de Preservação da Memória Institucional do TRT-5, e o servidor Milton Jones, diretor da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória.

O VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário é um evento singular para troca de experiências, atualização e capacitação dos participantes, promovendo a disseminação de conhecimentos e melhores práticas na gestão de documentos, especialmente os produzidos em meio digital.

Encontro

O evento foi realizado em Brasília-DF, nos dias 18 e 19 de outubro de 2023, no Tribunal Superior do Trabalho, com o apoio do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (ENAMAT), do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Assessores e Servidores do TST (CEFAST-TST), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), do Supremo Tribunal Federal (STF), do Superior Tribunal de Justiça (STJ), do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), do Superior Tribunal Militar (STM) e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT).

7. NORMAS PUBLICADAS EM 2023 (GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA)

- 7.1.** [Instrução Normativa n. 0006, de 31 de outubro de 2023](#) – que Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Memorial da Justiça do Trabalho da 5ª Região - Ministro Coqueijo Costa;
- 7.2.** [Ato GP n.818, de 20 de dezembro de 2023](#) - Institui o Comitê de Documentação e Memória (CDME), o Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD) e o Subcomitê de Gestão da Memória (SGM), do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
- 7.3.** [Resolução Administrativa n. 026, de 26 de abril de 2023](#) - Alterou o Regulamento Geral da Secretaria do TRT da 5ª Região e criou a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;
- 7.4.** [Portaria GP nº 1780/2023](#) - Designa os integrantes do Subcomitê de Gestão da Memória (SGM) do TRT da 5ª Região; e
- 7.5.** [Portaria GP nº1779/2023](#) - Designa os integrantes do Subcomitê Permanente de Avaliação Documental (SPAD) do TRT da 5ª Região.

8. ATAS DE REUNIÕES DE 2023 – SPAD E SGM

- 8.1.** – [Atas de reuniões da SPAD](#) – Foram realizadas 9 (nove) reuniões no ano de 2023
- 8.2.** – [Atas de reuniões da SGM](#) – Foram realizados 3 (três) reuniões no ano de 2023