



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

Institui Grupo de Trabalho para elaboração e condução do planejamento de conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos PROAD nº 10971/2023 e SISDOC nº 8019/2021;

CONSIDERANDO o teor da Resolução CNJ nº 420/2021, que dispõe sobre a adoção do processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário;

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

CONSIDERANDO a importância da utilização dos meios eletrônico e remoto disponíveis para a efetivação dos princípios da celeridade e da razoável duração do processo, agilizando a solução dos litígios em tramitação no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho para elaboração e condução do planejamento de conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

I – CLEBER PIRES FERREIRA, Secretário-Geral Judiciário, a quem compete a coordenação do Grupo de Trabalho;

II – BRUNO BARBOSA DIB, Diretor da Divisão de Apoio Judiciário, que atuará como vice-coordenador;

III – CÉLVORA MARRA MOREIRA RODRIGUES DE OLIVEIRA, como representante da Diretoria-Geral;

IV – MAÍSA BUENO MACHADO, Diretora da Secretaria de Licitações e Contratos;

V - MURILO DE BARROS CARNEIRO, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI - ANDERSON ABREU DE MACEDO, Diretor da Coordenadoria de Documentação; e

VII – AILTON DA SILVA SANTOS, como representante da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Parágrafo único. Os(as) suplentes serão indicados(as) e designados(as) pelos membros (as) titulares nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos do referido colegiado.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria elaborar plano de trabalho para conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, que contenha, além de outros previstos na Resolução CNJ nº 469/2022, os seguintes elementos, :

I – dimensionamento aproximado do volume de documentos a serem digitalizados;

II – levantamento da dotação orçamentária para a realização do projeto de terceirização;

III – observância das políticas de gestão de documental, preservação digital e memória aprovadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

IV – garantia de confidencialidade e da proteção de dados pessoais constantes nos documentos quando aplicável;

V - observância do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus);

VI - garantia de preservação digital a longo prazo da documentação digitalizada em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);

VII – condições de pactuação para a execução do serviço mediante contratação ou convênio com agentes externos ao Poder Judiciário; e

VIII – aprovação do planejamento pela Comissão Permanente de Avaliação Documental ou colegiado equivalente.

CAPÍTULO IV DO APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Secretaria-Geral Judiciária será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria.

§ 1º Cabe à UAE:

I – receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II – enviar aos(às) membros(as) do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III – convidar os membros para as reuniões convocadas pelo coordenador 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 coordenador;

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; e

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

§ 2º Compete ao(à) 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 Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III – dar ciência ao coordenador do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV – reportar ao coordenador 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 faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador.

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

§ 4º Deverá ser autuado processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos deste colegiado, a fim de armazenar pautas, atas, normativos e demais instrumentos correlacionados.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Grupo de Trabalho ora instituído reunir-se-á, ordinariamente, a cada 15 dias, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

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

§ 2º Se ocorrerem duas ou mais reuniões em um mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores(as), 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 DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas de reunião do Grupo de Trabalho 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; e

V – os nomes dos participantes.

§ 1º A ata de reunião conterà, no mínimo, a assinatura do coordenador, podendo ainda conter as assinaturas dos demais membros(as) presentes e convidados(as).

§ 2º As pautas deverão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 3º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 15 (quinze) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 4º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 3º deste artigo seja cumprido.

Art. 9º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da instalação do colegiado, para a conclusão dos trabalhos, permitida a prorrogação por, no máximo, igual período.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)
GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região