



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 9.^a Região

EDMILSON
ANTONIO DE
LIMA 24/04
/2025 TRT9

Ata/Pauta - 04.04.2025 - 1ª Reunião ordinária conjunta do Comitê de Documentação e Memória (CDOM), do Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD) e do Subcomitê de Memória (SM) - 2025 (ID 12551952)

Agendamento (ID 12551953)

Data: 04/04/2025

Horário: 10:00

Reunião Extraordinária: Não

Convidados:

Membros: Des. Edmilson Antonio de Lima (Coordenador CDOM, SAD e SM); Dra. Odete Grasselli (Vice-Coordenadora CDOM); Des. Sérgio Guimarães Sampaio; Des. Valdecir Edson Fossatti; Juíza Yumi Sarawatari Yamaki Pasta; Juiz Márcio Antonio de Paula; Juiz Kassius Stocco, Juíza Camila Campos de Almeida e servidores das seguintes áreas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Sistemas Judiciários (titular Carlos Roberto dos Santos e suplente Jorge Antonio Lima Santos); Secretaria de Sistemas Administrativos (titular Omar Carvalho e suplente Luciano Drosda Marques dos Santos), Assessoria de Comunicação (titular Heliberton Cesca e suplente Pedro Clauber Macambira Filho); Arquivologia (titular Karla Cristina Santoro Urbano Alberton e suplente Giuliano Carlos de Araújo); História (titular Giuliano Carlos de Araújo e suplente Marina Sartori Martins), Direito (titular Ana Rosa Goslar e suplente Luciano Machado Cordeiro); o coordenador de Arquivo e Gestão Documental (CAGD), servidor Jorge Pires Neves (titular) e suplente Ana Rosa Goslar, a chefe da Divisão de Memória, Estudos e Pesquisa, Carla Concepción Zanella Kantek (titular) e suplente Isabel Cristina Viana Garcia Fogaça e a coordenadora de Biblioteca, Sonia Regina Locatelli (titular) e suplente Soraya Aparecida Vieira Wolff.

Convidados: Des. Marcus Aurélio Lopes (CSIPD e GT-LGPD); Juíza Angélica Cândido Nogara Slomp (Juíza Auxiliar da Presidência Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais); servidores Carolina Panozzo (CNGP) ; Jaime de Britto (NACT-Núcleo de Apoio aos Colegiados Temáticos); Renato Celso Moreira Filho (SINJUTRA-Sindicato dos Servidores da Justiça do Trabalho); Sandro Alencar Furtado (Diretor-Geral); Cleuci Biembenguti da Silva (ADG-Assessoria da Direção Geral); Hilma Maria Wielewski (Secretaria Administrativa); Sandro Augusto Haisi (Secretário da Corregedoria Regional); Yonara Yoko Pozzolo (Secretária Geral Judiciária), Paulo Roberto Nunes (Coordenadoria de Governança de Segurança da Informação); Juliete Karina Tschá, (Gabinete 23), Mariana Cesto (Gabinete 23), Marcel Francelino da Silva (SGJ-Secretaria Geral Judiciária) e Aurélio César Prandel (CAGD-Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental).



Secretária designada: Andréia Baltazar Dias.

Local da reunião: Presencial na sede do Edifício Rio Branco (Sala de Reuniões do 4º andar - Al. Dr. Carlos de Carvalho, 528 - Curitiba/PR) e telepresencial para membros /convidados lotados no interior do Estado.

Participantes:

Membros presentes: Des. Edmilson Antonio de Lima (Coordenador CDOM, SAD e SM); Dra. Odete Grasselli (Vice-Coordenadora CDOM); Des. Valdecir Edson Fossatti; Juiz Kassius Stocco (telepresente); Juíza Camila Campos de Almeida (telepresente) e servidores das seguintes áreas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Sistemas Judiciários (titular Carlos Roberto dos Santos e suplente Jorge Antonio Lima Santos, ambos telepresentes); Secretaria de Sistemas Administrativos (suplente Luciano Drosda Marques dos Santos), Assessoria de Comunicação (Luciana Lopes Fontana, substituta designada); Arquivologia (titular Karla Cristina Santoro Urbano Alberton e suplente Giuliano Carlos de Araújo, ambos telepresentes); História (titular Giuliano Carlos de Araújo, telepresente e suplente Marina Sartori Martins), Direito (titular Ana Rosa Goslar); o coordenador de Arquivo e Gestão Documental (CAGD), servidor Jorge Pires Neves (titular) e suplente Ana Rosa Goslar, a chefe da Divisão de Memória, Estudos e Pesquisa, Carla Concepción Zanella Kantek (titular) e suplente Isabel Cristina Viana Garcia Fogaça (telepresente) e a coordenadora de Biblioteca, Sonia Regina Locatelli (titular).

Membros ausentes: Des. Sérgio Guimarães Sampaio (ausência justificada); Juíza Yumi Sarawatari Yamaki Pasta; Juiz Márcio Antonio de Paula; e servidores das seguintes áreas: titular SSA Omar Carvalho (suplente presente); titular ASCOM Heliberton Cesca e suplente Pedro Clauber Macambira Filho (substituta designada presente: Luciana Lopes Fontana), suplente Direito Luciano Machado Cordeiro (titular presente) e suplente Biblioteca Soraya Aparecida Vieira Wolff (ausência justificada).

Convidados presentes: Juíza Angélica Cândido Nogara Slomp (Juíza Auxiliar da Presidência Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais, telepresente); e servidores das seguintes áreas: Sandro Augusto Haisi (Secretário da Corregedoria Regional, telepresente); Yonara Yoko Pozzolo (Secretária Geral Judiciária); Paulo Roberto Nunes (Coordenadoria de Governança de Segurança da Informação, telepresente); Mariana Cesto (Gabinete 23) e Aurélio César Prandel (CAGD-Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental).

Convidados ausentes: Des. Marcus Aurélio Lopes; e servidores Cleuci Biembenguti da Silva (ADG, ausência justificada); Hilma Maria Wielewski (SA, ausência justificada); Renato Celso Moreira Filho (SINJUTRA-Sindicato dos Servidores da Justiça do Trabalho); Sandro Alencar Furtado (Diretor-Geral); Marcel Francelino da Silva (titular SGJ presente); Carolina Panozzo (CNGP); Jaime de Britto (NACT-Núcleo de Apoio aos Colegiados Temáticos);

Secretária designada presente: Andréia Baltazar Dias.

Link da reunião gravada: https://drive.google.com/file/d/18ilGzRZWN3Kq_LKsUI_pzFW2_oeKllar/view

Lista de presença física: [Download: Lista presença fisica 04.04.pdf](#)

Lista de presença telepresencial: [Download: Lista telepresencial.pdf](#)

Itens da reunião (ID 12551961)

Item1 - atualiza modelos elimin. (ID 12551962)

Nome do item: Pauta CDOM e SAD
 1. Modelo de Edital, Listagem e Termo de Eliminação - atualização/ratificação

Descrição:

Os modelos de Edital, Listagem e Termo de Eliminação utilizados pela Gestão Documental foram respectivamente elaborados a partir dos Anexos E, D e F do [Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, 2ª edição](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), 2021. Esses modelos internos foram aprovados na [1ª reunião CDOM](#) de 15/12/2022:

1) Editais, termos e listagens de eliminação, conforme modelos encaminhados por e-mail aos membros do CDOM, SAD e SM (Edital geral de ciência da RA 147/2022 do Pleno, Listagem de eliminação, Edital de eliminação de 45 dias e Termo de eliminação).

Deliberação: aprovados, por unanimidade, os editais, termos e listagens de eliminação, assim como o uso dos modelos contidos no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, elaborado pelo CNJ em janeiro/2021.

Além desses modelos, a Gestão Documental publica no [DEJT](#) a **relação individualizada dos processos eliminação** juntamente com o Extrato do Edital, contendo: número CNJ dos processos, data de arquivamento e nome de ambas as partes.

O CNJ publicou a [3ª edição do referido Manual de Gestão Documental](#) em 05/12/2024, atualizando os modelos de Listagem, Edital e Termo de Eliminação respectivamente nos Anexos E, F e G. Também disponibilizou [FAQ](#) e [Orientação do Prêmio qualidade 2025](#) (art. 9º, VII), **com requisitos mínimos obrigatórios complementares** aos referidos anexos. Nesse material, esclareceu que, embora a formatação seja livre, o conteúdo dos modelos é obrigatório.

Nos termos do artigo 5º da Resolução CSJT nº 235/2019 ([Vetor nº 309780](#)): "Às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPADs cabe promover a atualização e a verificação da correta aplicação dos instrumentos de gestão

arquivística, bem como acompanhar os procedimentos de eliminação e recolhimento". Os artigos 5º, VIII e 8º, I, da [Resolução CNJ nº 324/2020](#) tratam dos instrumentos do Proname, dentre eles, o Manual de Gestão Documental e sua atualização.

Do comparativo dos modelos anteriores x atuais do CNJ e os utilizados no TRT9ª, observaram-se as seguintes alterações, as quais solicita-se sejam internalizadas, mediante aval da CDOMSAD:

Edital de Eliminação		
Modelo CNJ anterior (2ª edição do Manual, 2021)	Modelo CNJ atual (3ª edição do Manual, 2024)	Modelo utilizado TRT9ª
-Desentranhamento mediante petição com qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à CPAD. -Assinatura: Presidente da CPAD	-Pequenas alterações na apresentação -Desentranhamento mediante petição com qualificação, dirigida à CPAD. Suprimida a expressão: demonstração de legitimidade do pedido. -Assinatura: presidente da CPAD ou autoridade responsável no órgão do Poder Judiciário.	<u>Solicita-se a ratificação</u> da minuta atual, a qual: -contempla dos dados mínimos do modelo CNJ; -não utiliza o termo suprimido, ref. à demonstração de legitimidade do pedido; -traz diferencial quanto ao pedido de desentranhamento: é dirigido à unidade de arquivo responsável (e não à CPAD), que juntará recibo nos autos no caso de retirada de documento; * e -é assinada do presidente do SAD e, <u>na sua ausência, o substituto legal (vice-presidente da SAD).</u>**

*Já na 2ª edição do Manual de Gestão do CNJ o modelo do edital era dirigido à CPAD, mas o modelo interno adaptou o encaminhamento à unidade de arquivo responsável, por questões de logística e tendo em vista que a natureza de Colegiado Temático da CPAD, com reuniões sazonais. A Gestão Documental pontuou nas edições do prêmio qualidade CNJ de 2023 e 2024.



** O Edital de Eliminação de 2025, publicado em 17/03/2025, foi assinado pela vice-presidente da CDOM, por motivo de férias do coordenador-presidente, nos termos do artigo 18, parágrafo único, da Política 64/2022 do TRT9ª, segundo o qual, "Nas ausências do(a) coordenador(a), suas atribuições serão exercidas pelo (a) vice-coordenador(a)."

Listagem de Eliminação		
Modelo CNJ anterior (2ª edição do Manual, 2021)	Modelo CNJ atual (3ª edição do Manual, 2024)	Modelo utilizado TRT9ª
		O modelo interno atual guarda correlação com o modelo E.1 do novo Manual e é preenchido após a fragmentação mecânica, tendo em vista a necessidade de contabilizar a metragem linear liberada com a eliminação, no campo 'mensuração total'. Esses critérios mínimos obrigatórios foram mantidos na Orientação do prêmio qualidade CNJ. Observa-se que o modelo E.2 (processos judiciais) corresponde quase à nossa relação anexa ao Extrato de Edital, exceto quanto aos metadados 'classe' e 'procurador'. Solicita-se seja adotado o modelo E.2 como relação individualizada anexa ao Extrato do Edital, com acréscimo do nome das partes para ampla publicidade. Tal dado já é utilizado na relação da Gestão Documental, cf Ofício CDOM 09/2024,
	O modelo de listagem foi subdividido em:	

Modelo único (vide anexo) Assinatura: Responsável pela Seleção / equipe de seleção	E.1: modelo administrativo, à semelhança do modelo único anterior; Assinatura: Responsável pela Seleção / equipe de seleção E.2: modelo novo, referente a processos judiciais, contendo número do processo, classificação (classe), procuradores (OAB e matrícula) e data de arquivamento definitivo. Modelo E.2 não prevê assinatura (Listagem anexa ao Edital).	pela Juíza auxiliar da Presidência, encarregada de dados. No caso de várias partes e procuradores, sugere-se seja nominado apenas uma parte e um procurador, seguido de 'E OUTROS', o que já vem sendo adotado internamente, nas publicações de 2023 e 2024, sem perda de ponto no prêmio qualidade. Observa-se, nos critérios do prêmio qualidade 2025: "listagem dos processos aptos a serem eliminados, que deve conter, no mínimo, o número do processo." (CNJ, Portaria Presidência nº 411/2024). Desse modo: -mantém-se o modelo de Listagem atualmente utilizado pela Gestão Documental (modelo anexo), que faz as vezes do modelo E.1 do novo Manual, assinatura conjunta também do presidente da CDOM; -a relação de processos anexa ao Extrato de Edital passará a valer como Listagem de Eliminação, observado o modelo do Anexo E.2 do Manual de Gestão Documental atualizado (3ª edição), acrescentado do campo 'partes - autor/réu'.
--	---	--

Termo de Eliminação		
Modelo CNJ anterior (2ª edição do Manual, 2021)	Modelo CNJ atual (3ª edição do Manual, 2024)	Modelo utilizado TRT9ª
Modelo em anexo Assinatura: -responsável designado por supervisionar e acompanhar a eliminação; -presidente da CPAD.	Modelo simplificado, remissivo à Listagem e ao Edital. Não menciona a Tabela de Temporalidade em vigor à época da análise. Assinatura: responsável designado por supervisionar e acompanhar a eliminação.	O modelo atual foi elaborado conforme 2ª edição do Manual de 2021 e traz a assinatura conjunta. Considerando-se que a RA do Pleno que autoriza a eliminação já define a Tabela de Temporalidade utilizada (ex.: RA 147/2022 e RA 208/2024) e que esse dado é lançado em cada processo analisado, solicita-se o modelo interno do Termo seja simplificado e atualizado conforme Anexo G do Manual de Gestão Documental atualizado (3ª edição). Solicita-se, também, que o Termo mantenha a assinatura conjunta do Presidente da CDOM, tendo em vista os requisitos obrigatórios mínimos das Orientação do prêmio qualidade CNJ

As atualizações propostas seguem o critério: observância dos requisitos mínimos obrigatórios contidos no novo Manual de Gestão Documental (3ª edição, 2024), complementado pelo FAQ e Orientações do Prêmio Qualidade do CNJ 2025.

Solicita-se, também, a validação:

- do modelo da Certidão de Desentranhamento e Devolução de Documentos, referente a autos judiciais físicos findos (modelo em anexo);
- do Anexo D do novo Manual (a 3ª edição, de 2024, ratifica a versão anterior, do Anexo N, do Manual de 2021) como referência à Amostra Estatística, o qual passa

a valer para fim de cálculo do novo escopo de eliminação (RA 208/2024) e escopos futuros.

Deliberação:

Por unanimidade, **AUTORIZADA** a atualização dos modelos de cálculo da Amostra Estatística, Edital, Listagem e Termo de Eliminação e **APROVADO** o modelo da Certidão de Desentranhamento e Devolução de Documentos, referente a autos judiciais físicos findos.

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do CDOM e SAD), SAGDML e SARQ-MGÁ.

anexo - modelo Edital: [Download: Modelo do Edital de Eliminação.pdf](#)

anexo - modelo Listagem: [Download: Modelo de Listagem de Eliminação.pdf](#)

anexo - modelo Termo: [Download: Modelo do Termo de Eliminação.pdf](#)

anexo - modelo Certidão retirada documentos: [Download: Certidão desentranhamento documentos - CAGD 3.2023.pdf](#)

Item 2 - selo histórico (ID 13393877)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM, SAD e SM
 2. Selo Histórico: ratificação da aposição e automação em processos de classes especiais.

Descrição:

2.1. Ratificação da aposição do Selo Histórico

Indicados os seguintes autos de processos para ratificação do selo 'Acervo Histórico':

Curitiba - CAGD

Processo	Motivo	Fundamentação (art. 50, Política 63/22)
1900000-72.19 91.5.09.0009	Parte do processo: Henry Maksoud . Foi dono da revista Visão e dono do Maksoud Plaza, hotel tradicional de São Paulo (anexo). Aposição e ratificação para recolhimento à guarda permanente, oportunamente (artigo 49,	XIII - envolvam personalidades nacionais e internacionais.

	II, parte final, da Política nº 63/2022).	
1115500-77.20 01.5.09.0005	Dano moral, alteração de competência. (sentença proferida em 13/05/2002)	XVII - refiram-se à situação em que ocorra mudança significativa da legislação aplicável ao caso.
0318900-13.2 002.5.09.0001	Acordo sem vínculo de emprego perante a CCP (Comissão de Conciliação Prévia). Crachá fl. 09.	XVIII - apresentem documentação probante característica ou representativa da evolução do meio de prova.
1600900-70.20 01.5.09.0012	Reclamante recebia em dólar, convertido na cotação da moeda no dia. Parte: United Colors of Benetton Brasil Ltda.	XIII envolvam personalidades nacionais e internacionais; e XV - destaquem-se pela originalidade do fato discutido.
		I - tenham como partes empresas de grande porte que foram extintas ou tiveram alteradas a sua natureza jurídica de direito público

0087500-79.19 90.5.09.0002	Empresa de grande porte, com natureza jurídica alterada de pública para privada (Copel). Contém fotografias e jornais de personalidades políticas da época.	para direito privado e vice-versa; XIX - apresentem aspectos relevantes relacionados à memória histórica da localidade num determinado contexto histórico.
3126700-91.19 99.5.09.0013	Autora era assistente de marketing do HSBC. Há convite para exposição das obras de Guignard, em Minas Gerais, organizada à época do Bamerindus pela autora. O convite (edição de luxo - fl. 217) traz poema de Cecília Meirelles (intitulado 'Improviso para Guignard', de 12/7/1947) dedicado ao artista Guignard com fotocópia do manuscrito do poema. Fl. 56 - caderno manuscrito com curso de Florais de Bach.	XIX XVIII
0746800-45.19 94.5.09.0013	Pasquale Restaurante, localizado no passeio público, inaugurado em 1957, famoso na cidade. Mudou de nome em 1990 e foi demolido em 2019.	I
	Fotocópia colorida da apólice da dívida pública,	

0039400-59.1 996.5.09.0010	no valor de um conto de réis, com laudo pericial (fls. 296/300) de autenticidade documental, a qual foi oferecido como bem a penhora.	xv
1962200-81.19 92.5.09.0009	Parte: Transbrasil S.A Linhas Aéreas. Atuação no processo de vários magistrados: Archimedes Castro Campos Jr., Roberto Dala Barba, Luiz Felipe Haj Mussi, José Montenegro Antero, Adriana Nucci Paes Cruz, Waldomiro Antonio da Silva, Sônia Maria. Lugnani de Andrade, Márcia Frazão da Silva, Ministro Almir Pazzianotto, Eduardo Milléo Baracat.	I e V - possuam capa e formulários diferentes dos utilizados atualmente.
0088600-76.19 98.5.09.0006	Parte: Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico Social. Autarquia estadual que deixou de funcionar.	IV - tenham como partes órgãos do Estado que deixaram de funcionar.
	Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul. Capas e formulários, peças e atas datilografadas (fls. 196, 338, 419 e 779). Atuaram nos autos os seguintes magistrados e servidores: Fátima Ledra Machado; Rosemarie Pimpão; João Antonio G. de Moura (fls. 282, 289 e 437); Dr. Tobias de Macedo Filho	V e VII - demonstrem a evolução tecnológica no

0041600-89.19 89.5.09.0008	(fl. 296), Min. Francisco Fausto (fl. 405); Min. Wagner Pimenta (fl. 412); Min. Ermes Pedrassani (fls. 330, 342, 426 e 428); Indalécio Gomes Neto (fl. 442). Remessa ao Siex com certidão da servidora Maria Flora Olivé Malhadas Pinto (fl. 467). Agravo de Instrumento para o STF.	âmbito da Justiça do Trabalho.
0267300-73.20 00.5.09.0016	Parte: Indústria de massas e salgadinhos Tip Top - Empresa de Grande porte localizada em Campina Grande do Sul-PR. Fundada em 22/7/1981, encerrou atividades (falência). Retomou em 14/12/2018, mantendo o mesmo endereço e CNPJ, enquadrada atualmente como microempresa.	I
0038100-50.19 91.5.09.0006	Vários documentos datilografados. Dra. Giana Malucelli, hoje juíza do TRT9ª, foi advogada da reclamante. A audiência de fl. 11 foi presidida pelo então juiz Dr. Arion Mazurkevic, junto aos classistas (fl. 11). Na audiência de fl. 38, Dr. Stélio Olivé Malhadas foi juiz presidente. Acórdão do Dr. Pretextato Pennafort Taborda Ribas Neto (presidente de Turma) e relator Des. Santino Gonçalves (fl. 85). AI-RR assinado pelo Dr. Ursulino Santos.	V

0680800-50.20 00.5.09.0014	Contrato de trabalho vigente de 1962 até 1999. Ré: Madison S/A Importação e Comércio (desativada).	XV
5484500-32.20 01.5.09.0002	Relato inicial reporta discriminação (uso do termo 'preta fedida', referindo-se à autora, que ouviu os insultos do superior hierárquico; demais colegas de trabalho ouviram, alguns deram risada, fazendo com que a reclamante, afrontada na sua dignidade, não tivesse mais condições emocionais de trabalhar. Duração do contrato: 1 mês e 10 dias. Instrução prejudicada devido à conciliação.	X - digam respeito à indenização por dano moral em matéria incomum; e XV
5172700-13.20 02.5.09.0013	Autora era professora - provas manuscritas, fotografias (fls. 25/52)	XVIII
0758500-60.19 99.5.09.0007	Empresa de bebidas criadora da marca 'caninha 51', conhecida nacionalmente. Material relevante à fl. 12: apoio cultural da marca 'caninha 51' ao lançamento do filme 'Que fim levou o vampiro de Curitiba', de Dalton Trevisan. O lançamento foi matéria veiculada na imprensa nacional, em vários jornais - fls. 15/30. Documentos de prova antigos e	XV, XVIII e XIX

relatórios de despesas manuscritos (fls. 34/124). A empresa brasileira de bebidas alcoólicas foi fundada em 1959 por Guilherme Muller Filho; após sua morte tem sido alvo de disputa entre os herdeiros Benedito e Luiz Augusto Muller.

Maringá - SARQ-MGÁ

Processo	Motivo	Fundamentação (art. 50, Política 63 /22)
0004100-76.1 991.5.09.0021	Evolução Tecnológica	VII - demonstrem a evolução tecnológica no âmbito da Justiça do Trabalho.
0091200-33.1 995.5.09.0020	Evolução Tecnológica (fls.	VII
0211300-02.1 993.5.09.0662	Evolução Tecnológica	VII
0159300-89.1 985.5.09.0020	Evolução Tecnológica e Corte Cronológico	VII
0236400-73.2 004.5.09.0661	Memória Histórica da Localidade (certidão de suspensão do prazo tendo em vista a mudança para nova sede do fórum de Maringá	XIX - apresentem aspectos relevantes relacionados à memória histórica da localidade num determinado contexto histórico.

Londrina - SAGDML

Aposição e ratificação do selo 'Acervo Histórico' no lote de processos ajuizados entre os anos de 1962 e 1980 da 1ª VDT de Londrina, onde são partes trabalhadores rurais na cultura do café em propriedades situadas na jurisdição da Justiça do Trabalho de Londrina.

Fundamentação: artigo 50, XIX, da Política 63/2022 ("XIX. apresentem aspectos relevantes relacionados à memória histórica da localidade num determinado contexto histórico").

2.2 Aposição do selo histórico

Na reunião em curso, o coordenador do CDOM solicitou acréscimo de pauta para aposição do selo 'Acervo Histórico' em todos os processos judiciais que envolvam os temas 'acidente de trabalho e doença profissional' assim como casos de 'racismo, homofobia, discriminação e preconceito de qualquer espécie, violência contra a mulher e menores de idade, violência contra incapazes e idosos, além de assédio eleitoral, assédio sexual, trabalho análogo à escravidão e todos os demais temas mencionados na [Recomendação Conjunta CSJT nº 25/2022](#) e, na Política 63/2022, de todos os que envolvam questões sociais de grande relevância, a critério do juiz (em primeiro grau) e/ou do relator (segundo grau).

A aposição será via robô, em triagem desde o ajuizamento da ação, e via unidade produtora ou custodiadora para os casos não alcançados pelo robô, a exemplo dos processos físicos mais antigos. A aposição, em ambos os casos, alcança situações pretéritas e pode ocorrer a qualquer momento, independentes da fase do processo, em curso ou arquivado. A ratificação se dará ao final, no recolhimento à guarda permanente, na forma do artigo 49, II, parte final, da Política interna nº 63/2022.

O coordenador presidente da CDOM orientou divulgar tais critérios do selo histórico às secretarias das Turmas, aos gabinetes dos Desembargadores, às Secretarias das Varas do Trabalho e também à Corregedoria.

Fundamentação ao selo histórico: o artigo 50, VI, XI e XII, da Política 63/2022 prescrevem, respectivamente, que será atribuído valor histórico aos processos judiciais que "envolvam questões sociais de grande relevância", que "versem sobre indenizações por dano moral e material decorrentes de acidente de trabalho e doença ocupacional com enfoque em nova visão jurídica;" e que "envolvam causas e decisões de grande impacto social, econômico, político ou cultural."

2.3 Automação do selo histórico - acréscimo de rol de processos (classes especiais).

Na última [Ata CDOM](#), de 18/10/2024, constou a informação da automação do selo histórico em IRDR e IAC pela SGTIC, com apoio da NUGEP, sendo selados 69 processos:

2. Automação do selo histórico em IRDR e IAC

Informa a automação do selo histórico em IRDR e IAC (Anexo H, alínea g do Manual CNJ de Gestão Documental – p. 128) pela SGTIC, com apoio da NUGEP, sendo triados e selados 69 processos das classes IAC (16 temas - [pdf \(trt9.jus.br\)](#)) e IRDR (19 temas - [pdf \(trt9.jus.br\)](#)), conforme listagem anexa. Recentemente (set/2025) entrou novo tema IRDR 20, cujos processos (0000595-20.2022.5.09.0303 e 0003664-28.2024.5.09.0000) foram importados e selados automaticamente pelo robô, validando-se a testagem.

Automação de ambas etapas concluídas e validadas.

Primeira etapa: importação dos processos do NUGEP relacionados aos temas IRDR e IAC.

Segunda etapa: a atribuição do selo histórico aos processos validados pelo robô.

Anexo: processos selados IRDR e IAC

Além das Classes IRDR e IAC, com seus respectivos processos paradigmas, outras hipóteses especiais de guarda permanente foram contempladas pelo novo Manual de Gestão Documental do CNJ (3ª edição, 2024 - p. 70):

9.3.1 Hipóteses especiais

A aplicação da temporalidade prevista na TTDU pode sofrer alteração em hipóteses que impliquem a majoração dos prazos previstos para pleno exercício dos direitos, conforme regramento jurídico aplicável a partes em situação especial.

Especial atenção deve ser dada pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) aos precedentes vinculantes dos tribunais. São de guarda permanente:

- os processos das classes em que discutida a matéria em sistema de precedentes (v.g. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade, Incidentes de Assunção de Competência, Incidente de Julgamento de Recurso de Revista e de Embargos Repetitivos, Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, Pedido de Uniformização de Interpretação de Lei Civil, entre outros) independentemente do resultado do julgamento; e
- os processos que dão origem à decisão que seja vinculante (v.g. o originário em que suscitado o Incidente de Resolução de Demanda Repetitiva, os selecionados como representativos de controvérsia, os que integram o grupo de representativos de repercussão geral e aqueles que dão origem à Súmula).

Solicita-se autorização do CDOM para que, no rol de automação do selo histórico pelo robô, sejam incluídos os processos originários do TRT9ª que suscitem [Arguição de Inconstitucionalidade \(ARGINC\)](#) e Recurso de Revista Repetitivo (IRR) no TST, conforme lista exemplificativa em anexo.

Informa-se que, até o momento, a [Tabela de Recursos de Revista Repetitivos - TST](#) contabiliza 117 temas, alguns decorrentes de processos suscitados a partir do TRT9ª, como os temas 19 (3 processos), 21, 27, 29, 34, 35, 53 e 63.

Solicita-se, ainda, **autorização** para aposição de selo em processos paradigmas do TRT9ª que guardem correlação com as classes ADI (Ação Direta de Inconstitucionalidade), ADPF (Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental), ADO (Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão) e demais situações elencadas no destacado item 9.3.1 do novo Manual CNJ de Gestão Documental, a serem triagadas com apoio da SGTIC e NUGEP-NAC.

O coordenador presidente da CDOM indicou a aposição do selo histórico em todos os incidentes de uniformização internos, mesmo que não vinculante a tese (ex.: artigo 384/CLT).

Fundamentação ao selo histórico: o artigo 50, XVI, da Política 63/2022 prescreve que será atribuído valor histórico aos processos judiciais que "constituam precedentes de orientações jurisprudenciais, súmulas, incidentes de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência, rito repetitivo e repercussão geral".

Deliberação:

AUTORIZADA, por unanimidade, a ratificação da aposição do selo Acervo Histórico em todos os autos de processos acima descritos e na forma proposta quanto à automação da aposição em processos com temas descritos no item 2.2 da pauta e/ou classes especiais do NUGEP-NAC (item 2.3 da pauta).

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do SAD), SARQ-MGÁ e SGTIC, com apoio da NUGEP-NAC.

anexo: [Download: Selo histórico - automação IRR.pdf](#)

Selo Histórico (1900000-72.1991.5.09.0009): [Download: Selo histórico - processo Henry Maksoud.pdf](#)

Item 3 - rol doc. permanente (ID 13393884)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM e SAD
 3. Documentos de guarda permanente - acréscimo do rol

Descrição:

A CAGD propõe a guarda permanente do TRCT (Termo de Rescisão ao Contrato de Trabalho), por conter dados relevantes da relação de trabalho, quanto aos processos selecionados à eliminação, além do rol do artigo 30, II da Resolução CNJ nº 324/2020 e demais documentos autorizados pela CPAD/CDOM (certidão de trânsito em julgado, todas as guias de depósito recursal e guias de retirada, além dos instrumentos da gestão documental, a exemplo da Certidão de Inexistência de Pendência e Certidão de Análise).

Deliberação:

AUTORIZADO, por unanimidade, o acréscimo do TRCT no rol de documentos de guarda permanentes nos processos selecionados à eliminação.

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do SAD), SAGDML e SARQ-MGÁ.

Item 4 - código de barras (ID 13393891)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM, SAD e SM
 4. Acervo permanente - tombamento identificado com código de barras

Descrição:

Solicita autorização para avaliar a possibilidade de uso de código de barras em caixas-arquivo e livros de Acórdão, dentre outros, para fim de tombamento do acervo permanente (área-meio e área-fim), **condicionado** à disponibilidade orçamentária, compatibilidade do código (consulta à T.I) e funcionamento de leitor ótico, à semelhança dos livros da Coordenadoria de Biblioteca (anexo), cujo código de barras foi inicialmente utilizado para fim de empréstimo e, atualmente, também para fins de inventário.

Caso viável a proposta, além da descrição do item, o código de barras deve indicar a localização (estante e prateleira) do bem tombado.

Deliberação:

AUTORIZADO, por unanimidade, na forma proposta.

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do CDOM e SAD), SAGDML, SARQ-MGÁ e DMEP (UAE do CDOM e SM).

anexo: [Download: Código de barras.jpg](#)

Item 5 - segredo de justiça (ID 14046669)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM e SAD
 5. Segredo de Justiça

Descrição:

Solicita autorização para o recolhimento de autos de processo **sem baixa do segredo de justiça** ao acervo permanente, por conter dado pessoal sensível de que trata a [Lei nº 14289/2022](#) e a [NOTA INFORMATIVA Nº 3/2022-DCCI/SVS/MS](#).

O número dos autos será omitido/tarjado por ordem da publicação desta Ata, a qual seguirá juntada ao processo físico para segurança da informação e restrição de acesso: número omitido (minuta da ata juntada ao processo físico) - assunto de guarda permanente cód. 8809 (acidente de trabalho). Segredo de justiça: fls. 144 e 238. Resultado: conciliados (fls. 247/249).

Fundamentação: artigos 17 e 20 da Resolução CONARQ nº 54/2023, que "Estabelece diretrizes e regras para a aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), aos arquivos permanentes custodiados por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado."



Art. 17. O recolhimento de acervos documentais a arquivos permanentes deve ser formalizado por instrumento descritivo com indicação da existência de dados pessoais, relacionando:

I - tipos de dados;

II - fundamento jurídico ou base legal para o tratamento;

III - justificativa para sua conservação; e

IV - restrições de acesso aplicáveis e período de duração.

(...) §2º Se não houver documento formal de recebimento do acervo com instrumento descritivo, deve-se avaliar a existência de risco ou dano potencial à privacidade dos titulares com base em boas práticas de governança e de gestão de riscos.

(...)

Art. 20. Quando for identificada a existência de restrição de acesso, risco ou dano potencial à privacidade de titular de dado pessoal, devem ser registrados, de forma clara, a restrição e o período de duração no instrumento de pesquisa.

Deliberação:

AUTORIZADO, por unanimidade, na forma proposta.

Unidade responsável pelo cumprimento: CAGD (UAD da SAD).

Item 6 - amostra estatística (ID 13937548)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM e SAD
 6. Amostra estatística - acervo intermediário remanescente

Descrição:

A amostra estatística é extraída logo após autorização do Pleno, no início dos procedimentos para destinação final, e incide exclusivamente sobre a listagem processual apta à eliminação.

O acervo selecionado à amostra é recolhido permanente e o remanescente segue para eliminações parciais sazonais.

Nessas eliminações parciais, constatou-se pequenos descompassos entre a listagem inicial dos processos candidatos à amostra e a triagem real do acervo a ser eliminado, necessitando de ajustes para assegurar que todos os processos aptos à eliminação tenham sido qualificáveis à amostragem permanente.

Nessas situações, **solicita autorização** para cálculo da amostra estatística subjetiva de 3% sobre o acervo intermediário autorizado à eliminação, cujo escopo tenha constado em RA do Pleno, mas que eventualmente não tenha integrado a relação inicial do cálculo amostral.

Justifica-se que semelhante procedimento foi adotado nos processos de Paranaíba transferidos ao Arquivo de Maringá ([Ata CDOM de 18/10/2024](#), item 3 - ID 12313277).

Deliberação:

AUTORIZADO, por unanimidade, na forma proposta.

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do CDOM e SAD), SAGDML e SARQ-MGÁ.

Item 7- processos digitalizados (ID 13975743)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM e SAD
 7. Documentos processuais digitalizados

Descrição:

Por ordem do Projeto de Digitalização (Vetor 327012), a CAGD informa que aguarda a implementação do RDC-Arq pelo Conselho Nacional de Justiça. Dessa forma, **solicita** que os documentos já digitalizados pela CAGD, SAGDML e SARQ-MGÁ, oriundos de autos de processos findos (peças permanentes) sejam disponibilizados em "Autos Digitais - SIJU" para facilitar o acesso à informação sem necessidade de manuseio do acervo permanente físico, otimizando os trabalhos das unidades, mediante consulta formal e aprovação da informática sobre a viabilidade.

Deliberação:

AUTORIZADO, por unanimidade, na forma proposta.

Unidades responsáveis pelo cumprimento: CAGD (UAE do SAD), SAGDML e SARQ-MGÁ.

anexo: [Download: Vetor 345286 - autos digitais.pdf](#)

Item 8 - acervo administrativo (ID 14096571)

Nome do item: Pauta conjunta CDOM e SAD
 8. Autorização para destinação final do acervo administrativo custodiado pela CAGD

Descrição:

Nos termos do artigo 5º, inciso XI, do Ato 150/2022:

Art. 5º Cabe ao Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD):

(...)

IX - orientar as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal a realizar o processo de análise e classificação da documentação produzida e acumulada no respectivo âmbito de atuação; (grifo nosso).



Proposta da CAGD de destinação final do acervo administrativo maduro já analisado (conforme critérios de corte cronológico e tabelas [vigentes à época da classificação](#)) e cumprida a temporalidade de guarda intermediária, com perspectiva de apoio das respectivas unidades de origem dos documentos administrativos da capital.

Total aprox. de 9.729 caixas físicas custodiadas pela CAGD, contendo documentos da área-meio, das quais 3.619 estão aptas à eliminação e 6.110 não aptas (motivo: permanente ou temporalidade de guarda intermediária não cumprida).

Submete **pedido de autorização** ao CDOM e SAD, com encaminhamento para ratificação pelo Pleno deste TRT9ª quanto ao escopo:

a) procedimentos de destinação final do acervo administrativo (área-meio) já classificado para recolhimento ao acervo permanente ou eliminação, com temporalidade de guarda intermediária cumprida, observados os procedimentos administrativos de praxe.

Diretrizes para destinação final: Resolução CSJT nº 325/2019, Resolução CNJ nº 324/2020 e Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário (CNJ, 2024), observando, no que couber, o roteiro e as diretrizes aplicadas ao acervo judicial (CTA MEM CAGD 10/2022, RA 147/2022 e RA 208/2024, ambas do Pleno do TRT9ª).

Solução proposta em reunião: triagem prévia do conteúdo do acervo administrativo, com retomada do tema à pauta, oportunamente.

Deliberação:

Por unanimidade, **NEGADO**, por ora, para avaliação oportuna.

Unidade responsável pelo cumprimento: CAGD (UAE do CDOM e SAD).

Encerramento (ID 14366640)**Encerramento:**

Encerrada às 12h00min., a ata foi finalizada e validada pelos membros relacionados e assinada pelo Excelentíssimo Desembargador Edmilson Antonio de Lima, Coordenador do CDOM, SAD e SM.

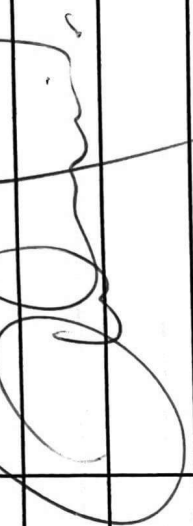
Curitiba, 04 de abril de 2025.

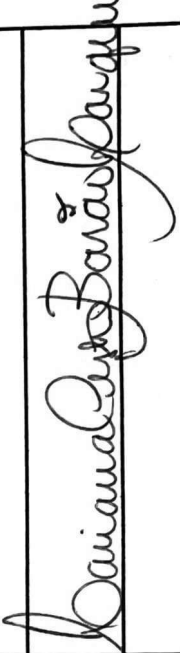
(assinada digitalmente)



Documento "Ata/Pauta - 04.04.2025 - 1ª Reunião ordinária conjunta do Comitê de Documentação e Memória (CDOM), Subcomitê de Avaliação de Documentos (CAD) e Subcomitê de Memória (SM) - 2025", no sistema Vetor, processo "Comitê de Documentação e Memória (CDOM) (Nº 283970)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2025.OPTCH.HQDCX no

endereço eletrônico: https://www.trt9.jus.br/vetor/doc_assinado

LISTA DE PRESEÇA: reunião conjunta CDOM, SAD e SM (04/04/2025, 10h00) Quórum de instalação CDOM: 8 membros (Ato Presidência nº 17/2024), SAD (7) e SM (5)	
MEMBROS MAGISTRADOS	ASSINATURA
Des. Edmilson Antonio de Lima	
Des. Odete Grasselli	
Des. Sérgio Guimarães Sampalo	Ausência Justificada
Des. Valdecir Edson Fossatti	
Juíza Camila Campos de Almeida	
Juiz Kassius Stocco	
Juiz Márcio Antonio de Paula	
Juíza Yumi Sarawatari Yamaki Pasta	
MEMBROS SERVIDORES	
Ana Rosa Goslar	
Carla Concepción Zanella Kantek	
Carlos Roberto dos Santos	
Giuliano Carlos de Araújo	Telepresencial (Londrina)
Heilberton Cesca	 (LUCIANA LOPES FONTANA)
Isabel Cristina Viana Garcia Fogaça	
Jorge Antonio Lima Santos	
Jorge Pires Neves	
Karla Cristina Santoro Urbano Alberton	Telepresencial (Maringá)

Luciano Drosda Marques dos Santos	
Luciano Machado Cordeiro	
Marina Sartori Martins	
Omar Carvalho	
Pedro Clauber Macambira Filho	
Sonia Regina Locatelli	
Soraya Aparecida Vieira Wolff	
CONVIDADOS MAGISTRADOS	
Des. Marcus Aurélio Lopes	
Juiza Angélica Cândido Nogara Slomp	
CONVIDADOS SERVIDORES	
Aurélio César Prandel	
Carolina Alves Panozzo	
Cleuci Biembenguti da Silva	Ausência justificada
Hilma Maria Wielewski	Ausência justificada
Jaime de Britto	
Marcel Francelino da Silva	
Mariana Cesto Barão Marques	
Paulo Roberto Nunes	
Renato Celso Moreira Filho	
Sandro Alencar Furtado	

Sandro Augusto Haisi	
Yonara Yoko Pozzolo	Yonara Yoko Pozzolo
Andréia Baltazar Dias (secretária CDOM)	Andréia Baltazar Dias

Date	Meeting code	Event	Actor	Duration (seconds)	City
2025-04-04T11:59:39-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	nupemec@trt9.jus.br	6581	Curitiba
2025-04-04T11:57:30-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	carlossantos@trt9.jus.br	7254	Curitiba
2025-04-04T11:57:30-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	kassiusstocco@trt9.jus.br	7403	Londrina
2025-04-04T11:57:25-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	karlaalberton@trt9.jus.br	6680	Curitiba
2025-04-04T11:57:23-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	jorgesantos@trt9.jus.br	7559	Curitiba
2025-04-04T11:57:21-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	giulianoaraujo@trt9.jus.br	7405	Curitiba
2025-04-04T11:57:17-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	isabelfogaca@trt9.jus.br	7316	Curitiba
2025-04-04T11:57:16-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	camilaalmeida@trt9.jus.br	7178	Curitiba
2025-04-04T11:57:15-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	rodrigopietrowski@trt9.jus.br	7027	Curitiba
2025-04-04T11:10:27-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	angelicaslomp@trt9.jus.br	2462	Porto União
2025-04-04T10:57:43-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	sandrohaisi@trt9.jus.br	3194	Curitiba
2025-04-04T10:56:03-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	paulonunes@trt9.jus.br	1909	Curitiba
2025-04-04T10:29:25-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	angelicaslomp@trt9.jus.br	1082	Porto União
2025-04-04T10:10:06-03:00	MZFFRZWXQB	Presentation started	nupemec@trt9.jus.br	0	
2025-04-04T10:09:25-03:00	MZFFRZWXQB	Knocking accepted	rodrigopietrowski@trt9.jus.br	0	
2025-04-04T10:01:32-03:00	MZFFRZWXQB	Knocking accepted	kassiusstocco@trt9.jus.br	0	
2025-04-04T10:00:03-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	rodrigopietrowski@trt9.jus.br	363	Curitiba
2025-04-04T09:53:07-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	kassiusstocco@trt9.jus.br	78	Londrina
2025-04-04T09:52:53-03:00	MZFFRZWXQB	Knocking accepted	kassiusstocco@trt9.jus.br	0	
2025-04-04T09:42:46-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	nupemec@trt9.jus.br	21	Curitiba
2025-04-03T14:02:58-03:00	MZFFRZWXQB	Endpoint left	andreiadiaz@trt9.jus.br	11	Curitiba

00:52:45.330,00:52:48.330

Sandro Augusto Haisi: Peço licença. Vou precisar me ausentar para participar de outra reunião. Abraços.

01:05:34.103,01:05:37.103

Angélica Cândido Nogara Slomp: peço licença para me retirar... tenho outra reunião, a qual já iniciou às 1hh

Anexo F – Modelo de edital de ciência de eliminação

NOME DO ÓRGÃO EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

N. ____/____

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental, designado(a) pela Portaria/Resolução n. ____, de ____/____/____, publicada no (indicar o periódico oficial), de ____/____/____, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos n._____, faz saber, a quem possa interessar, que, transcorridos quarenta e cinco dias da data de publicação deste Edital no (indicar o periódico oficial), se não houver oposição, o(a) (indicar a unidade orgânica responsável pela eliminação) eliminará os documentos relativos a (indicar os conjuntos documentais a serem eliminados), do período (indicar as datas-limite), do(a) (indicar o nome do órgão ou unidade produtora dos documentos a serem eliminados).

Os(as) interessados(as), no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, com a respectiva qualificação, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação Documental do(a) (indicar o órgão).

Local e data

Nome e assinatura do(a) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) ou da autoridade responsável no órgão do Poder Judiciário.

Modelo do Edital de Eliminação

3ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc, 2024.

Anexo E – Edital de ciência de eliminação

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

N. ____/____

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, designado pela Portaria nº ____, de ____/____/____, publicada no (indicar o periódico oficial), de ____/____/____, de acordo com (indicar o nº da Listagem de Eliminação de Documentos), aprovada pelo (titular) do(a) (indicar a instituição arquivística), por intermédio do (indicar o documento de aprovação), faz saber, a quem possa interessar, que, transcorridos quarenta e cinco dias da data de publicação deste Edital no (indicar o periódico oficial), se não houver oposição, o(a) (indicar a unidade orgânica responsável pela eliminação) eliminará os documentos relativos a (indicar os conjuntos documentais a serem eliminados), do período (indicar as datas-limite), do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade produtor dos documentos a serem eliminados).

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, com a respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação do(a) (indicar o órgão ou entidade).

(Local e data)

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação)

Modelo do Edital de Eliminação

2ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc, 2021.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região
Secretaria-Geral Judiciária
Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental – CAGD



Edital de Ciência de Eliminação de Autos Judiciais CAGD 03/2024

O Presidente do Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD), Desembargador EDMILSON ANTONIO DE LIMA, designado pela Portaria nº 30/2024, de 26/02/2024, publicada, em 29/02/2024, no site <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/8781087>, com fundamento na Resolução CNJ nº 324/2020 e correspondente Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, de acordo com a Listagem de Eliminação de Autos findos de Curitiba (extrato em anexo), aprovada pela Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental-CAGD e ratificada pelos membros do SAD, por intermédio da Resolução Administrativa 147/2022 do Tribunal Pleno, faz saber, a quem interessar possa que, transcorridos **quarenta e cinco dias da data de publicação deste Edital** no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, se não houver oposição, a CAGD eliminará os documentos relativos a processos físicos findos originários das Varas de Curitiba (arquivados entre 2001 e 2005), e processos extintos sem julgamento de mérito anteriores a 31/12/2011, conforme relação anexa. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópia de peças juntadas nos processos a serem eliminados. O requerimento correspondente deverá ser dirigido ao responsável pela Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental de Curitiba (Rua Vidal Natividade, nº 555, bairro Cajuru, CEP 82.900-110, Curitiba, Paraná). Terão legitimidade para requerer o desentranhamento de documentos as partes e advogados constituídos nos autos ou com procuração especialmente apresentada para tal finalidade. Dado e passado neste Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, aos 04 de abril de 2024. Este edital permanecerá disponível para consulta no endereço eletrônico www.trt9.jus.br. Eu, Jorge Pires Neves, chefe da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental, subscrevi.

Curitiba, 04 de abril de 2024.

(assinado digital mente)
Edmilson Antonio de Lima
Desembargador Presidente do SAD

Modelo do Edital de Eliminação TRT9ª
Aprovado na reunião CDOM de 15/12/2022



Documento "Edital CAGD nº 3/2024 (Curitiba)" (Edital CAGD 03-2024 (Curitiba).pdf), no sistema Votor, processo "Edital de Ciência de Eliminação de Autos Judiciais CAGD n. 2/2023 - Varas do Trabalho de Londrina e Maringá (Nº 298812)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2024.ZXKYM.SMKZQ no endereço eletrônico: https://www.trt9.jus.br/votor/doc_assinado

Anexo E – Modelos de listagem de eliminação

Os elementos/metadados indicados abaixo podem ser apresentados em layout diverso.

Anexo E.1 – Listagem de eliminação de documentos administrativos

ÓRGÃO/ENTIDADE: (indicar o nome do órgão/entidade, acompanhado das siglas respectivas) UNIDADE/SETOR: (indicar o nome da unidade/setor que eliminará os documentos relacionados na listagem, acompanhado das siglas respectivas) No caso de eliminação de documentos de órgãos/setores extintos, indicar o nome do(a) produtor(a)/acumulador(a) dos documentos.				Listagem n.: (indicar n. / ano da listagem) Folha n.: (indicar n. da folha / n. total de folhas)	
Código referente à classificação	Descritor do Código	Datas-limite	Unidade de Arquivamento		Observações e/ou justificativas
			Quantidade	Especificar	
MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, o total dos documentos que serão eliminados ou a quantidade de dados em <i>bytes</i> , em caso de documentos digitais).					
DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)					

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido quando for necessário, isto é, quando os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas).

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página)

LOCAL/DATA
RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO/EQUIPE DE SELEÇÃO

Anexo E.2 – Listagem de eliminação de processos judiciais

ÓRGÃO: COMARCA/SUBSEÇÃO: UNIDADE JUDICIÁRIA (quando aplicável):				Listagem n.: (indicar n. / ano da listagem) Folha n.: (indicar n. da folha / n. total de folhas)
Número do processo	Classificação (Classe) Obs.: inclusão opcional de assunto	Procuradores (QAB, Matrícula)	Data do arquivamento definitivo	Observações

Modelo de Listagem de Eliminação

3ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc, 2024.

Anexo D – Listagem de eliminação de documentos

ÓRGÃO/ENTIDADE: (indicar o nome do órgão/entidade, acompanhado das siglas respectivas) UNIDADE/SETOR: (indicar o nome da unidade/setor que eliminará os documentos relacionados na listagem, acompanhado das siglas respectivas) No caso de eliminação de documentos de órgãos/entidades extintos, indicar o nome do produtor(a)/acumulador(a) dos documentos.				ÓRGÃO/SETOR: (indicar as siglas) Listagem nº: (indicar nº / ano da listagem) Folha nº: (indicar nº da folha / nº total de folhas)	
Código referente à classificação	Descritor do Código	DATAS-LIMITE	Unidade de Arquivamento		Observações e/ou justificativas
			Quantidade	Especificar	
MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, o total dos documentos que serão eliminados ou a quantidade de dados em bytes, em caso de documentos digitais).					
DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)					

Modelo de Listagem de Eliminação

2ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc., 2021

Listagem de eliminação de documentos

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – TRT9ª Região.				TRT9ª/CAGD	
Coordenadoria de Arquivo e Gestão Arquivo CAGD / Setor de Análise e Gestão de Autos e Documentos Findos Eliminados. Eliminação referente a processos judiciais oriundos das Varas do Trabalho de Curitiba/Pr, arquivados entre janeiro de 2001 e dezembro de 2005 e processos extintos sem julgamento de mérito anteriores a 31/12/2011. Relatório referente à eliminação <u>parcial</u> de autos findos autorizados pela RA 147/2022 , veiculada no Edital CAGD nº 01/2023 (disponível em https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/8691074) e constantes na listagem anexa ao Edital CAGD nº 03/2024, disponível em 8792529 (trt9.jus.br)				Listagem contendo 26 folhas, anexa ao Edital CAGD nº 03/2024.	
Código referente à classificação	Descritor do Código	Datas-limite	Unidade de Arquivamento		Observações e/ou justificativas
1710	Autos findos eliminados	2001/2005	Quantidade 1001	Especificar Autos de processos judiciais físicos, classes RTOrd e RTSum	Foi retirado 01 (um) processo do edital, enquadrado no critério do Ofício Circular nº 38/GP/2024, remanescendo 1000 processos na listagem, cf. certidão venc. prazo INF CAGD 21/2024
MENSURAÇÃO TOTAL: 11,96 metros lineares, equivalentes a 13 prateleiras e 520 kg de papel.					
DATAS-LIMITE: - 2001 a 2005 (ref. eliminação parcial Edital CAGD nº 03/2024). - 2001 a 2005 e extintos sem julgamento de mérito anteriores a 31/12/2011 (ref. autorização geral RA nº147/2022).					
Coordenador do Subcomitê de Avaliação de Documentos: Desembargador Edmilson Antonio de Lima Coordenador da CAGD: Jorge Pires Neves Chefe do Setor de Análise: Ana Rosa Goslar Curitiba, 03/07/2024					
_____ Jorge Pires Neves			_____ Ana Rosa Goslar		

Modelo de Listagem de Eliminação TRT9ª

Aprovado na reunião CDOM de 15/12/2022



Documento Listagem de Eliminação - Curitiba Edital 3.2024 (LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO MODELO Curitiba 2024 ok.pdf), no sistema Vetor, processo Edital de Ciência de Eliminação de Autos Judiciais CAGD n. 2/2023 - Varas do Trabalho de Londrina e Maringá (Nº 298812). Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2024.EDAEI.EEGGK no endereço eletrônico: <https://www.trt9.jus.br/vetor/doc> assinado

Anexo G – Modelo de termo de eliminação

NOME DO ÓRGÃO

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o (indicar o nome do órgão ou unidade responsável pela eliminação), de acordo com o que consta do/da (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, com os dados de publicação), procedeu à eliminação de (indicar a quantificação/mensuração), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do órgão ou unidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos que foram eliminados).

(Local e data)

Nome, cargo e assinatura do responsável designado para supervisionar e acompanhar a eliminação.

Modelo do Termo de Eliminação

3ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc, 2024.

Anexo F – Termo de eliminação

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o (indicar o nome do órgão ou entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que estabelece a Tabela de Temporalidade de Documentos em vigor e consta do/da (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos), aprovados pelo (titular) do/da (indicar a unidade responsável na instituição), e publicada(o) no (indicar o periódico oficial), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a quantificação / mensuração), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do(a) (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele, o do veículo de divulgação local), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos que foram eliminados).

Local e data.

Nome, assinatura e cargo do responsável designado para supervisionar e acompanhar a eliminação.

Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Modelo do Termo de Eliminação

2ª Edição do Manual CNJ de Gestão Doc, 2021.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
COORDENADORIA DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL
Rua Vidal Natividade da Silva, 555 – Cajuru - Fone 41-3310-7710
CEP: 82.900 -110 - Curitiba - Paraná

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos 27 dias do mês de junho do ano de 2024, o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, por intermédio da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental de Curitiba, observada a Tabela de Temporalidade de Documentos editada pela Resolução CSJT 67/2010 e as alterações promovidas pela Resolução CSJT 142/2014, adotadas pela Resolução Administrativa 194/2014 do Órgão Especial deste Tribunal, assim como a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos (Edital CAGD 01/2023, publicado em 16/01/2023), aprovados pela RA 147/2022 do Pleno deste Tribunal (sessão de 25/11/2022), procedeu à eliminação 1.000 processos (11,96 metros lineares) de documentos relativos a processos judiciais físicos (código 1710) de Curitiba, arquivados entre 2001 a 2005, integrantes da Listagem anexa ao Edital CAGD nº 03/2024, divulgado no DJET em 04/04/2023 e considerado publicado em 05/04/2024, pela Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental de Curitiba.

(assinado digitalmente)

Ana Rosa Goslar

Chefe do Setor de Análise e Gestão de Autos e Documentos Findos Eliminados.

(assinado digitalmente)

Jorge Pires Neves

Coordenador de Arquivo e Gestão Documental

(assinado digitalmente)

Odete Grasselli

Desembargadora Vice-Presidente do Comitê de Documentação e Memória-CDOM,
do Subcomitê de Avaliação de Documentação – SAD e
do Subcomitê de Memória – SM

Modelo do Termo de Eliminação TRT9ª

Aprovado na reunião CDOM de 15/12/2022



Documento Termo de Eliminação - Curitiba Edital 3.2024 (Termo de Eliminação Curitiba (ref. edital 03.2024).pdf), no sistema Votor, processo Edital de Ciência de Eliminação de Autos Judiciais CAGD n. 2/2023 - Veras do Trabalho de Londrina e Maringá (Nº 298812). Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2024.FMJHQ.JAFCZ no endereço eletrônico: <https://www.trt9.jus.br/votor/docassinado>

ODETE
GRASSELLI
08/07/2024

ANA
ROSA
GOSLAR
08/07/2024
CAGD

JORGE
PIRES
NEVES
08/07/2024
CAGD



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
 COORDENADORIA DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL DE CURITIBA
 R. VIDAL NATIVIDADE, 555 – BAIRRO CAJURU - CEP: 82.900-110 CURITIBA - PR

CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO E DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS
AUTOS JUDICIAIS FINDOS

Autos de Processo nº _____

Certifico, para os devidos fins, que em cumprimento à determinação do Edital de Eliminação CAGD 02/2023 e RA 147/2022, foram desentranhados os documentos de fls. _____, dos presentes autos de processo, permanecendo a documentação permanente obrigatória do artigo 30, II, da Resolução CNJ nº 324/2020 e a certidão de trânsito em julgado (deliberação CPAD).

O referido é verdade e dou fé.

Servidor responsável: _____ Data: ____/____/2023.

Recebi, nesta data, da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental de Curitiba (CAGD), os documentos supracitados.

Reclamante () fls. _____ Data: ____/____/2023

Reclamado () fls. _____ Data: ____/____/2023

Nome Rcte:	Nome Rdo(a):
RG/OAB nº:	RG/OAB nº:
Endereço:	Endereço:
Telefone: ()	Telefone: ()
Assinatura:	Assinatura:

LISTA DE PROCESSOS PARADIGMAS DE IRRS ORIUNDOS DO TRT-9

TEMA 19: I - A descaracterização do acordo de compensação de jornadas, independentemente da irregularidade constatada, resulta no pagamento apenas do adicional de horas extraordinárias, em relação às horas que ultrapassem a jornada normal até o limite de 44 horas semanais, pois o módulo semanal de 44 horas já foi quitado mediante pagamento de salário pelo empregador. Quanto às horas excedentes à duração semanal de 44 horas, é devido o valor da hora normal acrescido do adicional correspondente. II - Carece de amparo jurídico a declaração de invalidez parcial do acordo de compensação de jornadas. A descaracterização do regime de compensação resulta na invalidez de todo o acordo e não apenas nas semanas em que descumprido.

Situação do Tema: Mérito Julgado.

Processos Paradigmas: [IncJulgRREmbRep-89716.2013.5.09.0028](#)

[IncJulgRREmbRep-523-89.2014.5.09.0666](#)

[IncJulgRREmbRep-11555-54.2016.5.09.000](#)

TEMA 21: I - independentemente de pedido da parte, o magistrado trabalhista tem o poder-dever de conceder o benefício da justiça gratuita aos litigantes que perceberem salário igual ou inferior a 40% (quarenta por cento) do limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, conforme evidenciado nos autos; II - o pedido de gratuidade de justiça, formulado por aquele que perceber salário superior a 40% (quarenta por cento) do limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, pode ser instruído por documento particular firmado pelo interessado, nos termos da Lei nº 7.115/83, sob as penas do art. 299 do Código Penal; III - havendo impugnação à pretensão pela parte contrária, acompanhada de prova, o juiz abrirá vista ao requerente do pedido de gratuidade de justiça, decidindo, após, o incidente (art. 99, § 2º, do CPC).

Situação do Tema: Mérito Julgado.

Processo Paradigma: [IncJulgRREmbRep-27783.2020.5.09.0084](#)

TEMA 27: Questões Submetidas a Julgamento: 1. Qual a extensão e os efeitos da legitimidade ativa das entidades sindicais para postularem, em nome próprio, direitos inerentes aos integrantes da categoria que representam? 2. A legitimidade ativa sindical se verifica mesmo na hipótese de demanda relativa a um único substituído? 3. Os sindicatos são legitimados para a propositura de Ação Civil Pública, nos termos da Lei nº 7.347/85? Que direitos - exemplificativamente -, são tuteláveis mediante substituição processual sindical em Ação Coletiva ou Ação Civil Pública?

Situação do Tema: Afetado

Processo Paradigma: [IncJulgRREmbRep-206171.2019.5.09.0653](#)

TEMA 29: Questão Submetida a Julgamento: "Terceirização. Decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do ARE 791.932-DF, tema 739 da Tabela de Repercussão Geral. Licitude da terceirização, inclusive em atividade-fim da tomadora de serviços. Tese firmada nos autos da ADPF 324 e do RE-958.252MG, Tema 725 da Tabela de Repercussão Geral. Fraude no negócio entabulado entre as empresas. Subordinação direta. Elemento de distinção".

Situação do Tema: Afetado

Processo Paradigma: [IncJulgRREmbRep-184830031.2003.5.09.0011](#)

TEMA 34: Questão Submetida a Julgamento: A repercussão das pausas para uso do banheiro no cálculo do Programa de Incentivo Variável (PIV) configura dano moral "in re ipsa"?

Situação do Tema: Afetado

Processo Paradigma: [IncJulgRREmbRep-000024935.2022.5.09.0088](#)

TEMA 35: Questão Submetida a Julgamento: Atribuição de valores aos pedidos da petição inicial. Procedimento ordinário. Reclamação Trabalhista ajuizada na vigência da Lei nº 13.467/2017. Instrução Normativa nº 41 do TST.

Situação do Tema: Afetado

Processo Paradigma: [IncJulgRREmbRep-1199-29.2021.5.09.0654](#)

TEMA 53: O gerente-geral de agência da Caixa Econômica Federal - CEF não tem direito à jornada de seis horas prevista no PCS de 1989, sendo indevidas horas extraordinárias, nos termos da exceção do art. 62, II, da CLT e da parte final da Súmula nº 287 do TST.

Situação do Tema: Mérito Julgado.

Processo Paradigma: [RRAg-000037502.2020.5.09.0009](#)

TEMA 63: O descumprimento do intervalo previsto no art. 384 da CLT, no período anterior à vigência da Lei nº 13.467/17, enseja o pagamento de 15 minutos como labor extraordinário, não se exigindo tempo mínimo de sobrejornada como condição para concessão do intervalo à mulher.

Situação do Tema: Mérito Julgado.

Processo Paradigma: [RRAg-000003803.2022.5.09.0022](#)

Homenagem a Henry Maksoud

 instituto liberal.org.br/blog/politica/homenagem-a-henry-maksoud/

ThemeGrill

06/03/2025



No próximo dia de 8 de março é o aniversário de Henry Maksoud (1929-2014). O engenheiro e empresário Henry Maksoud foi dono do hotel Maksoud Plaza, Mestre em Mecânica de Fluidos pela Universidade de Iowa e dono da revista *Visão* desde 1974. O nosso Instituto Liberal, fundado por Donald Stewart Jr. em 1983, foi a primeira instituição fundada com o objetivo exclusivo de promover a difusão teórica e programática do liberalismo no Brasil, em suas diversas vertentes; mas, antes do surgimento do IL, ainda nesse período dos anos 70, Maksoud usou a revista *Visão* como uma grande plataforma para divulgar o liberalismo. Isso justifica sua menção como um autêntico pioneiro. Em sua publicação, o empresário criticava tanto as ideias da esquerda e do sindicalismo quanto o intervencionismo do regime militar.

Maksoud conseguiu trazer o economista da Escola Austríaca Friedrich Hayek, de quem era grande admirador, mais de uma vez para o nosso país. O livro *Hayek no Brasil*, editado pelo Instituto Liberal e que será relançado este mês no Clube Ludovico da LVM Editora, registra essas visitas. “Hayekiano ortodoxo”, Maksoud chegou a desenvolver um projeto de Constituição federal baseado no sistema concebido por Hayek, denominado “demarquia” – regime que separaria o Congresso atualmente existente, onde há uma representação dos eleitores através dos parlamentares com a função de debater e criticar o governo e disputar o poder, do Poder Legislativo propriamente dito, ocupado por representantes eleitos anualmente para mandatos únicos de 15 anos, perpetuamente desvinculados de partidos políticos. A proposta demárquica é polêmica entre os liberais, sendo vista com apreço pessoalmente pelo próprio Donald Stewart Jr. e outros nomes importantes, mas fortemente criticada por pensadores como o professor Antonio Paim.

Copyright © 2025 [Instituto Liberal](#). Todos os direitos reservados.

Tema: ColorMag por [ThemeGrill](#). Powered by [WordPress](#).

TECNOLOGIA

ASPECTOS MATERIAIS E PROCESSUAIS

ANDRÉA PRESAS ROCHA
ÉRICA RIBEIRO SAKAKI LEAL
MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA
organizadores

N.Cham. 331.101.5 D598

Título: Direito do trabalho e tecnologia : aspectos
materiais e processuais



L04996

114.235



TRT-5ª REGIÃO
Bahia



ESCOLA
JUDICIAL
TRT 5 - BAHIA



Vetor nº 345286

Solicito a criação de sistema no SIJU

Pendências

Assinar

Conferir

Adicionar

Duplicar

Excluir

Visualizar

Localizar



Navegação



Dados

Eventos e Documentos

Vínculos

▼ Processo Genérico: 0 dados

Notificações Pessoais:
✈ CÉLIA REGINA TOZI COELHO

Notificação à Unidade:
✈ SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM

▼ Tarefa para Unidade

▼ Demanda (ID: 14240076)

Notificações Pessoais:
✈ WALTER RIBEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR

Notificações Pessoais:
✈ DANIEL VICENTE THOMAZ

Configurações avançadas

Atendimento

Edição



Salvar

Dados da pasta **Demanda (ID: 14240076)** (ID 14240076)

Unidade responsável pela execução da tarefa

COORDENADORIA DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA

Descrição da tarefa

Solicitação da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental - Criação de sistema para inclusão de

Concluir até (data)

05/05/2025

Tema / Grupo da tarefa

SGTIC - Demandas

Usuário demandante

CÉLIA REGINA TOZI COELHO

Unidade do usuário demandante

SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COI

Concluir cadastro da demanda e atribuir tarefa?

Sim

Esta tarefa foi criada a partir da seguinte

https://



Curitiba, 14 de março de 2025

Mem. CAGD 003/2025

Da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental

Para **Diretor da Secretaria de Tecnologia e Informática**

Assunto: Criação de sistema para inclusão de documentos no sistema “Autos Digitais – SIJU”.

Senhor Diretor:

Venho por meio deste solicitar o desenvolvimento de um sistema de informática que atenda às necessidades específicas do Setor de Digitalização e Preservação Digital, ligado à Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental.

Solicita que os documentos já digitalizados pela CAGD, SAGDML e SARQ-MGA, oriundos de autos de processos findos (peças permanentes) sejam disponibilizados em "Autos Digitais - SIJU" para facilitar o acesso à informação sem necessidade de manuseio do acervo permanente físico, otimizando os trabalhos das unidades.

O objetivo é que seja implementada uma ferramenta que tenha as funcionalidades semelhantes ao antigo “Classificador” do SUAP, mas de maneira mais simplificada e com funcionalidades adicionais alinhadas com operações do SIJU (Autos Digitais).

Requisitos do Sistema:

1. Possibilidade de obter e processar arquivos em formato PDF.
2. Gravação dos arquivos processados em uma tabela temporária para análise e revisão.
3. Capacidade de assinar digitalmente os documentos, garantindo sua validade jurídica e autenticidade.
4. Integração com o sistema SIJU (Autos Digitais) para armazenamento e gerenciamento adequado dos documentos.

Acreditamos que a implementação deste sistema simplificado otimizará os processos internos, garantindo maior eficiência e conformidade.

Solicitamos, por gentileza, uma análise de viabilidade técnica e o encaminhamento das ações necessárias para o desenvolvimento e implantação do sistema proposto.

Atenciosamente,

JORGE PIRES

NEVES:12834

Jorge Pires Neves

Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental

Assinado de forma digital
por JORGE PIRES
NEVES:12834
Dados: 2025.03.19
17:57:46 -03'00'

criação de sistema para inclusão de documentos no sistema "Autos Digitais" - SIJU,

2 mensagens

Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental <gdoc@trt9.jus.br>

20 de março de 2025 às 17:24

Para: Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações <sti@trt9.jus.br>

Senhor Diretor da Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações
Senhor Eduardo Silveira Rocha.

Em anexo, o pedido de criação de sistema para inclusão de documentos no sistema "Autos Digitais" - SIJU,

Trata-se da inclusão nos "Autos Digitais -SIJU" da parte de documentos permanentes digitalizados, resultantes da eliminação de autos nos autos digitais, facilitando, assim, o acesso à informação sem necessidade de manuseio do acervo permanente físico. Otimizando os trabalhos das unidades.

Ressalto que esta proposta foi tratada com o servidor **Carlos Roberto dos Santos - Chefe da Seção de Soluções Judiciárias Nacionais**, solicito, por gentileza, o encaminhamento ao servidor **Carlos Roberto dos Santos**.

Atenciosamente,

Jorge Pires Neves

Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental

TRT da 9ª Região

(41) 33107710



Mem. CAGD 003.2025 Criação de sistema no SIJU autos permanentes. assinado.pdf

354K

Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações <sti@trt9.jus.br>

20 de março de 2025 às 17:53

Para: gdoc@trt9.jus.br

Sua mensagem Para: Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações Assunto: criação de sistema para inclusão de documentos no sistema "Autos Digitais" - SIJU, Enviada em: 20/03/2025, 17:24:39 BRT foi lida em 20/03/2025, 17:53:53 BRT