

ATA DE REUNIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
PROAD 2038/2024

Data e horário: 27 de fevereiro de 2026 - 11h

Local: Híbrida (presencial no Salão Nobre)



ATA DE REUNIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

PARTICIPANTES			
NOME DO INTEGRANTE OU CONVIDADO	DESIGNAÇÃO	PRESENÇA	AUSÊNCIA JUSTIFICADA
VANIA MARIA CUNHA MATTOS	Desa. Coordenadora	☒	☐
ANDRÉ REVERBEL FERNANDES	Desembargador	☐	☒
ROSIUL DE FREITAS AZAMBUJA	Desembargador	☒	☐
ANITA JOB LÜBBE	Juíza Titular VT	☒	☐
EVERTON LUIZ KIRCHER DE MORAES	Servidor Gabinete da Presidência	☒	☐
MARCUS PIAGETI OTT	Chefe da Divisão de Gestão Documental	☒	☐
RENATO DA SILVEIRA RIOS	Chefe da Divisão do Arquivo Geral	☒	☐
KATIA TEIXEIRA NEIPP	Chefe do Memorial	☒	☐
ALEX RISICATO FAGUNDES	Servidor da SGTI	☒	☐
EVERTON LEANDRO MICHEL	Servidor da SEGGE	☒	☐
KARINA XAVIER	Servidora graduada em	☒	☐



ATA DE REUNIÃO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

HOLSTEIN	Arquivologia		
PAULO ROBERTO RODRIGUES GUADAGNIN	Servidor graduado em História	☐	☒
ONÉLIO LUIS SOARES SANTOS	Convidado (Assessor CDOC)	☒	☐
LILIAN LEONARDELLI LOCH	Convidada (servidora da Div GDoc)	☒	☐

Unidade de apoio executivo: Coordenadoria de Documentação.

Secretária: Carolina da Silva Ferreira, Coordenadora da CDOC.

DELIBERAÇÕES E RESULTADOS

Os integrantes receberam a [pauta](#) e documentos que a instruem no dia 23/02/26.

A reunião ocorreu em formato híbrido. Os magistrados que integram a Comissão e os servidores Renato Rios, Everton Michel e Karina Holstein participaram de forma remota. Os demais integrantes participaram de forma presencial, reunidos no Salão Nobre da Presidência. Ausentes o Desembargador André Reverbel Fernandes, que informou a impossibilidade de comparecimento, em razão de outro compromisso, e o servidor Paulo Guadagnin que estava em fruição de férias na data.

Em síntese, os registros da reunião, conforme pauta enviada, são os que seguem:

1) Recepção dos novos integrantes

Desa. Vânia saudou os participantes da reunião e deu as boas vindas aos novos integrantes. Informou que já integrava a Comissão e que os temas de atribuição do colegiado e a Memória são matérias sobre as quais sempre teve interesse e disponibilidade em atuar. Feitas as saudações, passou a condução dos temas pautados



à secretária, Carolina Ferreira.

2) Relato/esclarecimentos sobre o trabalho da CPAD

Carolina comentou sobre as atribuições da Comissão, destacando os procedimentos de eliminação de documentos e a atuação sobre as atividades de gestão documental, em especial sobre a gestão dos acervos do Tribunal. Explicou que a unidade de apoio da CPAD é a Divisão de Gestão Documental, chefiada pelo servidor Marcus Piageti, que integra a Comissão, mas que a Coordenadoria de Documentação (CDOC), vai assumir o encargo neste biênio para desonerar as atividades da Divisão. Informou que será o ponto de contato para o colegiado e colocou as equipes à disposição da Comissão.

2.1 Aprovação do cronograma: aprovado o cronograma de reuniões para 2026, em data fixa, na 2ª sexta-feira dos meses pares. Assim, ficam designadas as seguintes datas de reunião, a ocorrer em modalidade híbrida, sempre às 11h: **10/04, 12/6, 14/8, 9/10 e 11/12.**

Os compromissos serão marcados via google agenda e as pautas sempre constarão das informações da reunião.

3) Relato sintético da apresentação para a Presidência em 19/01/25.

[Link para a apresentação do dia 27/02.](#)

Carolina exibiu versão sintética da apresentação técnica feita para a Presidência no mês de janeiro. Comentou sobre as principais ações da área e as que são mais críticas. Desa. Vânia externou suas preocupações com o volume de atividades a serem realizadas e também com as eventuais restrições de orçamento que a área tem que enfrentar, mas que entende que começar é o que importa. Carolina informou a visita do Presidente no Arquivo e na sede da João Telles, programada para 4/3, à tarde. Juíza Anita informou que acompanhará esse compromisso.

A apresentação completa exibida para a Presidência está disponível na pasta da comissão: [Coordenadoria de Documentação - Apresentação PRESI 19.01.26](#)

4) Conclusão do Projeto Documenta TRT - ciência à Comissão

Carolina contextualizou a situação do projeto estratégico *Documenta TRT* e a necessidade de sua conclusão, ratificando o registro feito na pauta da reunião: *Há pendências de ações, mas elas precisam ser revistas em razão das prioridades atuais*



de trabalho da área de Documentação e do Memorial, entendendo-se por propostas em projetos menores que sejam factíveis.

Kátia informou que o Memorial está de acordo com a proposta de conclusão e Desa. Vânia comentou que acha mais adequada a execução de projetos menores. Aprovada a proposta de conclusão do projeto Documenta e a abertura de novos projetos, conforme necessidades da área de Documentação.

Documentos sobre o projeto: (1) [Troca de e-mail Memorial e CDOC - encaminhamento da conclusão](#); (2) [Cronograma com destaque do que ficará pendente e poderá ensejar novos projetos](#); (3) [Documento original de abertura do projeto](#) - para conhecimento

5) Força-tarefa de estagiários

Carolina expôs a proposta feita em conjunto com o Memorial para uso do Programa de Estágio como reforço da conferência de processos digitalizados atingidos pela enchente, visto que esse é o maior gargalo no procedimento de recuperação dos processos. Destacou que essa proposta não obsta eventual termo de convênio com universidades, como fora aventado pelo Memorial em momentos passados e debatido pela Juíza Anita com professores da área de Arquivologia e História.

Em síntese, propõe-se a designação de dois grupos de estagiários (5 por turno), alocados para trabalho na João Telles, sob a supervisão do Memorial, Divisão de Gestão Documental e DDMA. Os estudantes fariam a conferência do arquivo digitalizado com os autos físicos, usando os protocolos do manual de gestão documental do CNJ. Rafael questionou sobre os limites do que os estagiários podem conferir e como ficaria o registro. Carolina e Onélio comentaram que a execução em si já está sendo pensada e que o “resultado” (a certidão de conferência), necessariamente passa pelo aval de um servidor que atuará como supervisor. Reforçaram que a execução das atividades contará com manual de procedimentos a ser submetido à avaliação jurídica, visto os limites das atividades dos estagiários.

Deliberado o envio da proposta de projeto à Presidência por meio de PROAD, o mais breve possível, visto a iminência de abertura de novo procedimento de seleção de estagiários a partir de março de 2026.



6) Eliminação de documentos

a) 3 PROADs para deliberar

Onélio relatou os três procedimentos a deliberar, destacando o alinhamento dos pareceres do Memorial e da CDOC. Não havendo controvérsias sobre os procedimentos, todos foram aprovados na forma dos pareceres, por unanimidade.

[PROAD 0121/26 - 2ª VT Esteio](#)

[PROAD 7792/25 - Segesp/Seção de Benefícios e Vantagens](#)

[PROAD 7874/25 - DCDF Lajeado](#)

b) Melhorias no procedimento de eliminação

Carolina informou que os próximos procedimentos de eliminação contarão com avaliação preliminar da Gestão Documental, visando otimizar o exame dos requerimentos pelo Memorial. O atual relatório circunstanciado será apresentado na forma de parecer técnico preliminar, com resumo do requerimento e inferência sobre a possibilidade de eliminação. O Memorial deverá apresentar parecer examinando as questões de preservação do valor histórico, resguardo de documentos por cautela e outras que entenda pertinentes à sua atribuição, considerando as peculiaridades dos documentos e da instituição.

c) Informação sobre os requerimentos de eliminação de 2026

Carolina ratificou a informação prestada na pauta de que foram recebidos 30 requerimentos de eliminação de várias unidades do TRT (na maioria, Varas do Trabalho), em resposta à determinação do Provimento Conjunto nº 3/25 que estabelece revisão anual dos documentos das unidades. Informou que esses processos terão a tramitação conforme item anterior.

ENCERRAMENTO

Não havendo mais itens a deliberar, Desa. Vania encerrou a reunião às 11h53min. **Próxima reunião dia 10/04/26, 11h.** Ata subscrita por mim, Carolina da Silva Ferreira, Coordenadora da CDOC, e enviada aos participantes para validação por correio eletrônico.



ATA DE REUNIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

ENCAMINHAMENTOS E PENDÊNCIAS			
TAREFA	RESPONSÁVEL	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Envio de cronograma para Presidência	CDOC/Carolina	27/02	(cumprido)
Proad Projeto Estágio	CDOC/Carolina	10/03	
Conclusão Projeto Documenta TRT4 - encaminhamento SEGGE	CDOC/Carolina	06/03	