



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO  
*Secretaria-Geral da Presidência*

**ATO Nº 38/2022/SGP – Manaus, 07 de junho abril de 2022**

Aprova a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do TRT 11ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora do Trabalho ORMY DA CONCEIÇÃO DIAS BENTES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as Tabelas de Temporalidade de Documentos Judiciais e Administrativos do Tribunal Superior do Trabalho aprovadas pelos atos Nº 061/SEGJUD.GP/2018, 062/SEGJUD.GP/2018 e 25/SEGJUD.GP/2019.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Fica instituída a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos no Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região – TRT 11ª, que compreende as diretrizes e as estratégias para a manutenção de documentos eletrônicos produzidos ou recebidos no TRT 11.

Art. 2º – A Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos de que trata este Ato dá-se por meio do conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar a obsolescência tecnológica em nível de hardware, software, suporte e formato, garantindo a autenticidade e o acesso de documentos eletrônicos pelo prazo institucionalmente estabelecido.

I – autenticidade do documento: a qualidade de um documento estar livre de adulteração ou corrupção;

II – documento eletrônico: qualquer documento acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico;

III – documento digital: a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

IV – formato: as regras e os padrões para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital;

V – gestão documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos produzidos e recebidos no exercício das atividades institucionais, visando a sua destinação final, eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

VI – interoperabilidade: o intercâmbio coerente de informações e serviços entre sistemas, que deve possibilitar a substituição de qualquer componente ou produto; usado nos pontos de interligação por outro de especificação similar, sem comprometimento das funcionalidades do sistema;

VII – padrões abertos: os padrões de softwares e formatos amplamente difundidos e publicamente disponíveis para livre acesso, implementação e customização, que possibilitam a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas;

VIII – plano de classificação: o instrumento de gestão arquivística de documentos, que organiza os tipos documentais produzidos ou recebidos, conforme os critérios definidos pelo tipo de classificação adotado, e os expõe de forma hierárquica por meio das unidades de classificação;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO  
*Secretaria-Geral da Presidência*

IX – sistema computacional: o programa computacional que produz, processa, armazena e provê acesso à informação;

X – suporte: o material no qual são registradas as informações;

XI – tabela de temporalidade: o instrumento arquivístico de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos, condições de guarda e de destinação final dos documentos, descarte ou guarda permanente;

XII – trilha de auditoria: o conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou de tentativas de intervenções feitas no documento digital ou no sistema computacional.

Art. 3º – A Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do TRT 11 rege-se pelos princípios da legalidade, transparência, efetividade e eficiência.

Art. 4º – São objetivos da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do

TRT 11:

I – garantir o acesso aos documentos eletrônicos pelo prazo institucionalmente estabelecido;

II – garantir, de forma contínua, a autenticidade dos documentos eletrônicos;

III – armazenar os documentos eletrônicos em repositório arquivístico digital confiável, que assegure sua preservação;

IV – contribuir para a redução de risco em segurança da informação.

Art. 5º – Os sistemas computacionais atenderão a padrões de interoperabilidade, segurança da informação, gestão documental, acesso e outros padrões que vierem a ser definidos em regulamentação própria.

Art. 6º Os documentos eletrônicos e digitais, produzidos ou capturados em sistemas computacionais utilizados pelo TRT 11, terão garantia de:

I – classificação e destinação final, de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade - instituídos pelo TRT 11;

II – autenticidade;

III – aderência às regras institucionais de sigilo e acesso;

IV – preservação em repositório arquivístico digital;

V – outros requisitos que vierem a ser definidos em regulamentação própria.

Parágrafo único. A produção, a tramitação e a guarda de documentos eletrônicos observarão os critérios de racionalização e sustentabilidade difundidos pelo TRT 11.

Art. 7º – Os sistemas que produzem documentos eletrônicos manterão controle de acesso, consulta, uso, trilha de auditoria, backup e segurança na infraestrutura das instalações, além de outros requisitos a serem definidos em regulamentação própria.

Art. 8º – As ações decorrentes da Política de Manutenção de que trata este Ato, relativas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, serão submetidas ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGOV TIC).

Art. 9º – A integridade e a disponibilidade de acesso aos documentos eletrônicos armazenados devem ser garantidas mesmo em condições de migração, expansão ou conversão decorrentes de eventuais mudanças nos sistemas ou formatos dos documentos.

Art. 10 – A segurança dos documentos eletrônicos deverá observar o que determina a Política de Segurança da Informação no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO  
*Secretaria-Geral da Presidência*

Art. 11 – As diretrizes de acesso aos documentos eletrônicos observarão o disposto na Lei federal de Acesso à Informação, Nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 12 – A manutenção de documentos eletrônicos do TRT da 11ª Região será realizada de acordo com as Tabelas de Temporalidade de Documentos do Tribunal Superior do Trabalho.

I – A manutenção de Documentos Judiciais realizar-se-á de acordo com a Tabela de Temporalidade aprovada pelo ATO Nº 061/SEGJUD.GP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018, do Tribunal Superior do Trabalho.

II – A manutenção de Documentos Administrativos realizar-se-á de acordo com a Tabela de Temporalidade aprovada pelo ATO Nº 062/SEGJUD.GP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018, do Tribunal Superior do Trabalho, atualizado pelo ATO Nº 25/SEGJUD.GP, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

Art. 13 – Os documentos recebidos e/ou produzidos pelo TRT da 11ª Região cumprem as seguintes fases expressas na Tabela de Temporalidade, que orientam a destinação de documentos arquivísticos: corrente, intermediário e permanente.

§ 1º Consideram-se documentos na fase corrente aqueles em curso, vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos, e que se conservam nas unidades em razão de sua vigência e da frequência de uso.

§ 2º Consideram-se documentos na fase intermediária aqueles originários de arquivos correntes, de uso pouco frequente, que aguardam sua destinação final (eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente).

§ 3º Consideram-se documentos na fase permanente aqueles custodiados em caráter definitivo, em razão do seu valor histórico, probatório ou informativo.

Art. 14 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação

*Assinado Eletronicamente*  
ORMY DA CONCEIÇÃO DIAS BENTES  
Presidente do TRT da 11ª Região