



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

Data: 28 de abril de 2026, às 14h

Local: Av. Getúlio Vargas, 265, 10º andar – Plenário 4, Belo Horizonte/MG

Unidade de apoio executivo: Secretaria de Documentação (SEDOC)

Coordenador: Exmo. Desembargador Dr. Emerson José Alves Lage

Deliberações e Resultados	
Deliberações	Responsável
1. Necessidade do restabelecimento estipulação de prazos para conclusão dos trabalhos pelas varas nos Editais de Eliminação.	CDOM / SEDOC
2. Elaboração de manual prático e simplificado ("passo a passo") detalhando a correta rotina de trâmites e lançamentos obrigatórios no SIAP 1 para disponibilização na página interna do Tribunal, com expedição de ato orientando as secretarias a procederem à imediata conferência e regularização das inconsistências de andamentos.	CDOM / SEDOC
3. Ofício ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) para que a implantação do sistema <i>Atom</i> (<i>Access to Memory</i>) seja apreciada de forma integrada aos investimentos de infraestrutura e migração para a nuvem do Tribunal.	CDOM
4. Aprovação da listagem de eliminação de Documentos Administrativos e autorizou a confecção e subsequente publicação do edital correspondente para envio à Presidência do Tribunal para fins de submissão e homologação perante o Colegiado Plenário.	CDOM
5. Aprovação da proposta de destinação final e descarte de autos judiciais findos de primeiro grau arquivados em 2018 e 2019 nas varas do interior e arquivados em 2020 nas varas da capital, previamente chancelada em sessão do Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD). Encaminhamento do expediente à Presidência do Tribunal para fins de submissão e homologação perante o Colegiado Plenário.	CDOM
6. Aprovação das diretrizes para eliminação de documentos administrativos.	CDOM
7. Requerimento para cessão de arquivista lotado em outro Tribunal.	CDOM

Eventos programados	Data	Local
Seminário Gestão Documental	9/6/2026	Auditório da Escola Judicial / Youtube



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

Ata

Aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, nas dependências do Plenário 4, situado na Av. Getúlio Vargas, 265 - 10º andar, nesta Capital, reuniu-se, em caráter ordinário, o Comitê de Documentação e Memória (CDOM). O Coordenador do Comitê, Dr. Emerson, declarou abertos os trabalhos saudando os presentes e manifestando sua honra pela indicação à presidência do colegiado no biênio. Caracterizou a memória e a gestão documental como elementos essenciais de identidade institucional, sintetizando-as no trinômio interpretativo 'quem fomos, quem somos e o que almejamos ser'. Reconheceu, outrossim, a existência de uma curva de aprendizado inerente ao início de sua gestão técnica à frente do Colegiado, asseverando sua plena confiança no notório saber e no elevado rigor técnico do corpo de servidores e especialistas que integram as unidades administrativas de apoio. Justificou a ausência da Juíza Dra. Adriana Freire Pimenta, cujo conteúdo gravado da sessão será disponibilizado posteriormente. Na sequência, a Sra. Verônica endossou os cumprimentos e passou a palavra ao Sr. Cristiano para a exposição técnica. Passou-se à análise dos itens de pauta.

1. Apresentação do colegiado:

Ato contínuo, Cristiano discorreu sobre a instituição e as atribuições do Comitê e dos Subcomitês vinculados (Subcomitê de Avaliação de Documentos - ScPAD e Subcomitê de Memória – ScM), sobre o Proname, sobre o Espaço CDOM no Google e apresentou as páginas da Gestão Documental, da Memória e da Biblioteca.

Contextualizou o pioneirismo do Tribunal na implantação da gestão documental desde o final da década de 1990. Expôs a evolução das antigas CPADs para a estrutura atual de colegiados temáticos instituída pela Resolução GP n. 195/2021. Foi abordada a estrita aderência ao Programa Proname do CNJ (Resolução CNJ 324/2020), alertando para a transição complexa rumo ao Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), que exigirá intensa integração técnica com as unidades de Tecnologia da Informação e de Segurança da Informação para o cumprimento dos requisitos do MoReq-Jus.

2. Notícias ao colegiado: ações em curso ou finalizadas em 2025

2.1. Destinação final de autos findos de processos judiciais de 1º grau:

Foi apresentado o panorama consolidado das eliminações de autos findos em curso, desde os anos de 2015 até 2019. Destacou-se a supervisão e o acompanhamento, por parte da SEDOC, dos procedimentos junto às varas do interior para a solução das pendências ainda existentes, bem como a necessidade do restabelecimento da estipulação de prazos para conclusão dos trabalhos pelas varas do interior.

No tocante aos processos vinculados ao Núcleo Garimpo, reportou-se problema advindo de processo de trabalho definido pela Corregedoria, no qual atribuiu-se à Divisão de Gestão Documental (DIGD) reponsabilidade pelo controle e comunicação



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

das listagens extraídas do sistema SICOND bem como pela salvaguarda de processos com saldos de depósitos pertencentes a lotes destinados à eliminação. Pontuou-se que a Divisão de Gestão Documental não detém ascendência hierárquica ou correcional sobre as varas trabalhistas para fiscalizar controle de feitos com saldos de depósitos judiciais remanescentes nas listagens do referido sistema, e que o processo de trabalho assim definido afetou o ritmo dos procedimentos de avaliação e descarte. O problema foi solucionado na semana anterior à presente sessão, mediante a edição de novo ato regulamentar que suprimiu a previsão normativa de intervenção da Gestão Documental no referido fluxo.

Em seguida foi reportado ao colegiado problema relativo à conversão de processos judiciais físicos para tramitação em meio digital (PJe) quando frequentemente as secretarias de varas convertem os processos e procedem ao tratamento de saldos bancários diretamente no PJe sem realizar a devida atualização cadastral ou o lançamento de andamentos correspondentes no sistema legado SIAP1. A omissão faz com que processos plenamente ativos e pendentes de atos no ambiente digital figurem incorretamente como findos nas listagens do SIAP1, acarretando o risco iminente de eliminação física indevida antes de decorrido o interregno legal de 5 anos contados do arquivamento definitivo no ambiente eletrônico, o que resultaria na perda irreversível de autos originais aptos a serem requisitados. Considerando tratar-se que questão procedimental, deliberou o Comitê pela elaboração de manual prático e simplificado ("passo a passo"), detalhando a correta rotina de trâmites e lançamentos obrigatórios no SIAP1 para disponibilização no portal intranet do Tribunal, com expedição de ato orientando as secretarias a procederem à imediata conferência e regularização das inconsistências de andamentos.

2.2. Retomada de estudos para solução de estrutura física para os arquivos e acervos documentais do Tribunal.

Foi comunicado o arquivamento definitivo do PROAD n. 17348/2025, dada a perda superveniente de objeto, uma vez que a coordenação e a busca por soluções logísticas de guarda física de acervos foram unificadas no âmbito do PROAD n. 25630/2025, que trata da retomada dos estudos técnicos voltados à obtenção de uma solução definitiva para a estrutura física dos arquivos e acervos documentais. Destacou-se que a busca por uma nova sede para o Arquivo é uma demanda que vem sendo reiteradamente submetida à Administração nos últimos anos, motivada pelo iminente esgotamento do espaço físico disponível. Ressaltou-se que o atual imóvel ocupado pela unidade, embora atenda a critérios operacionais básicos, é de natureza locada, condição que inviabiliza a realização de investimentos estruturais necessários para a adequação do edifício às normas e recomendações técnicas.

Sobre o assunto, Patrícia complementou as informações, reportando os desdobramentos das articulações político-institucionais em curso na esfera federal e o cenário de morosidade na tramitação da matéria perante as instâncias competentes em Brasília, detalhando-se que a proposta inicial deste Regional consistia em pleitear a



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

cessão temporária e não onerosa de imóvel ofertado pelo Estado de Minas Gerais, visando a conferir celeridade à transferência logística enquanto se aguardava a liquidação formal das tratativas do programa PROPAG.

Por fim, reportou-se ao Colegiado acerca do elevado grau de responsabilidade civil e institucional que recai sobre a gestão do referido acervo. Evidenciou-se que o Arquivo deste Regional atingiu o patamar de Arquivo Histórico, uma vez que aproximadamente noventa por cento de toda a documentação nele custodiada ostenta natureza de guarda permanente e valor inestimável de pesquisa, sendo insuscetível de descarte ou eliminação administrativa. No aspecto, sob o prisma da governança corporativa, informou-se a conclusão de Relatório de Análise de Riscos Prediais da Edificação do Arquivo, elaborado com base em oficinas de gestão de riscos promovidas pela Escola Judicial, artefato técnico para subsidiar as decisões da Alta Administração ante a urgência de solução do problema.

2.3. Proad n. 18974/2025: Reversão da transformação de cargo de analista judiciário, especialidade Arquivologia.

Cristiano fez breve relato do atual estágio da matéria, já tratada em reuniões anteriores do colegiado.

Patrícia salientou a natureza estritamente administrativa da alocação de cargos e a autonomia da Presidência do Tribunal para determinar transformações de especialidades de Analistas, conforme as prementes necessidades institucionais. Sublinhou o severo panorama de restrição orçamentária e de provimento que afeta transversalmente todo o Tribunal, exemplificado pela existência de mais de 470 claros de lotação. Ressaltou que a priorização de provimento, por diretriz das últimas gestões, tem convergido para áreas finalísticas e de assessoramento jurídico, limitando a concessão de vagas para especialidades alheias à área do Direito, com exceção de demandas pontuais em engenharia, arquitetura, medicina e tecnologia da informação.

Cristiano e Verônica manifestaram extrema preocupação com a iminente crise de continuidade das atividades da SEDOC e da DIGD, ressaltando que a unidade de arquivo opera atualmente em 3 dependências físicas (unidades Pedro II, Q26 e Mato Grosso), o que sobrecarrega substancialmente a gestão logística de pessoal. Advertiram, ainda, sobre o grave déficit quantitativo e qualitativo do quadro ativo, e que há uma década não ocorrem nomeações para a especialidade de arquivista, havendo uma única servidora com referida formação técnica em todo o Tribunal. Ademais, apontou-se o exaurimento iminente da força de trabalho em decorrência de aposentadorias previstas para o curto prazo, afetando servidores experientes.

Verônica relatou, ainda, a inadequação na política de remanejamento de pessoal, visto que a DIGD frequentemente recebe servidores com severas restrições de saúde ou em retornos de licenças médicas prolongadas, sem o perfil técnico necessário, gerando impacto direto na eficiência dos trabalhos e demandando esforço redobrado de supervisão. Como alternativa para concursos futuros, propôs-se avaliar a viabilidade de



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

abertura de vagas para a carreira de Técnico em Arquivologia, mitigando os óbices que incidem sobre as vagas de Analista.

Em complementação, Maria Aparecida endossou o diagnóstico de colapso iminente do quadro técnico especializado, registrando que as mesmas dificuldades atingem as seções de Memória e de Biblioteca, com a iminente aposentadoria das servidoras pioneiras das respectivas unidades. Ressaltou-se que as atribuições dos setores foram amplificadas pelas diretrizes da Resolução n. 324/2020 do CNJ, exigindo competências multidisciplinares complexas que demandam não apenas arquivistas e historiadores, mas também museólogos e bibliotecários, cujo quadro técnico encontra-se sem renovação.

Ante as limitações apontadas por Patrícia, acordou o colegiado pela tentativa de requisição de servidores lotados em outros órgãos.

2.4. Projetos Estratégicos

Cristiano apresentou e atualizou informações acerca dos dois projetos estratégicos gerenciados pela SEDOC e pela DIGD, respectivamente. A respeito do projeto PROJ25002 (Preservação Digital), destacou sua estrita convergência com os debates técnico-operacionais travados pelo colegiado acerca da produção e da salvaguarda de documentos em meio virtual, bem como sua aderência a previsão normativa da Resolução CNJ n. 324/2020. Sublinhou a necessidade do estreitamento das relações com as unidades de tecnologia da informação e Comunicação (DTIC), informando e reforçando convite para participação da sessão inaugural do projeto, ação de esclarecimento técnico sobre a matéria, oportunidade na qual iniciar-se-ão formalmente os procedimentos para o levantamento diagnóstico da produção de documentos digitais e o mapeamento das situações críticas a serem saneadas em Política e Plano de Preservação Digital.

E, em relação do PROJ26001, projeto estratégico voltado à salvaguarda, organização e tratamento do acervo histórico e de guarda permanente deste Tribunal Regional, esclareceu que a iniciativa abrange os conjuntos documentais de maior relevância histórica da instituição: o acervo denominado "Arquivo Nacional", compreendendo o interregno de 1941 a 1974, e o acervo da mineração do Município de Nova Lima, este último detentor do título internacional de "Memória do Mundo", outorgado pela Unesco. O projeto prevê a execução, em 24 meses, do tratamento arquivístico por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) a ser firmado com a Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (ECI/UFMG), já em trâmite administrativo. Esclareceu que os recursos orçamentários necessários para o custeio da execução já se encontram devidamente previstos no orçamento do Tribunal para o exercício de dois mil e vinte e seis e devidamente provisionados no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira (SIGEO).

2.5. Proad n. 21946/2025: Implantação do sistema AtoM (*Access to Memory*).



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

Cristiano atualizou a situação de demanda já em curso, referente à implantação do sistema *AtoM* (*Access to Memory*) para viabilizar a difusão de documentos permanentes, e das restrições técnicas para tanto reportadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC). A matéria foi deliberada na última reunião do Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD) em 2025, quando acordou-se pela sua reapresentação no CDOM, em face dos reflexos que a inviabilidade da implantação imediata provocará em ações em curso na gestão de arquivos, notadamente, o projeto de digitalização de acervos e o já mencionado TED com a UFMG, que utiliza o sistema para o lançamento das descrições arquivísticas previstas no projeto estratégico. Como proposição de contorno imediato, noticiou a abertura de tratativas preliminares com a UFMG, com vistas a avaliar a viabilidade técnica de a referida universidade sediar temporariamente os bancos de dados descritivos gerados durante a execução do TED. Deliberou-se, com a anuência do Exmo. Desembargador Coordenador, que o Comitê formalizará um ofício ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) para que a demanda seja apreciada de forma integrada aos investimentos de infraestrutura e migração para a nuvem do Tribunal.

Gustavo expôs as condicionantes técnicas e os riscos associados à sustentação interna da ferramenta. Reiterou a existência de ação nacional em curso, sob condução do TRT-RS, para desenvolvimento e implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), do qual o software *AtoM* é uma das soluções componentes. Manifestou preocupação quanto ao impacto volumétrico e de armazenamento (*storage*), dado que o repositório exige a triplicação de pacotes digitais (entrada, armazenamento e saída) acrescida de rotinas de contingência (*backup*), cujos custos orçamentários na nuvem ou em servidores locais ainda pendem de dimensionamento.

Sinalizou, ainda, alerta quanto à sustentação tecnológica do *AtoM* e do RDC-Arq, por se tratarem de ferramentas desenvolvidas em linguagens (PHP) e bancos de dados (MySQL) alheios ao padrão arquitetural homologado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). Sob a égide da nova governança capitaneada pela Coordenadoria Nacional do PJe, ponderou-se a conveniência técnica de se aguardar a homologação do produto nacional para evitar retrabalhos estruturais de migração de dados e garantir o suporte externo previsto na contratação centralizada.

Por fim, reportou-se o alinhamento estratégico realizado pela DIGD junto a representantes do CNJ, TST e CSJT no âmbito do projeto do Plano de Classificação e Quadro de Arranjo de Documentos nacional. Informou-se que a primeira entrega do TED UFMG servirá de subsídio para a fixação do padrão de arranjo da Justiça do Trabalho, razão pela qual os órgãos superiores integraram os servidores deste Regional ao grupo nacional de trabalho. Destacou-se que a consolidação do Quadro de Arranjo é um dos requisitos para alimentar os mecanismos de captura automática do PJe para o RDC-Arq. O Colegiado tomou ciência dos relatos, homologando o encaminhamento dos expedientes ao CTIC para a construção conjunta da solução de contorno.



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

2.6. Portal da Memória (Proad n. 23990/2025)

Cristiano noticiou a finalização da demanda de construção Portal da Memória, canal virtual previsto no Manual de Gestão de Memória do CNJ, em alinhamento a exigência prevista na Resolução n. 324/2020. Detalhou a arquitetura de navegação e a identidade visual do portal, cujo ambiente virtual congregará *links* de direcionamento unificado para as páginas oficiais já existentes da Biblioteca, da Memória, da Gestão Documental, do Centro Cultural, da Revista e dos Programas Institucionais. Com o escopo de evitar a poluição visual da página principal e garantir uma navegação fluida ao usuário, deliberou-se pela manutenção de apenas 6 (seis) áreas de destaque fixas, selecionadas por sua relevância e estrita vinculação com o mundo do trabalho, a saber: História da Justiça do Trabalho; Linha do Tempo da Justiça do Trabalho (cronologia histórica e institucional gerida pela unidade de Memória); Direito do Trabalho pelo Mundo (projeto acadêmico e de pesquisa desenvolvido pela equipe da Biblioteca); Acervo Memória do Mundo: indexação e salvaguarda do conjunto documental histórico de mineração do Município de Nova Lima; Exposição Trabalho e Cidadania, mantida pelo Centro de Memória no prédio sede do TRT; e Acervo (processos digitalizados e descritos por meio da plataforma SIABI).

3. Propostas de encaminhamento

3.1. Proad n. 2661/2025: Eliminação de documentos administrativos (matéria vinda do ScPAD)

3.2. Eliminação de autos findos de processos judiciais de 1º grau (matéria vinda do ScPAD). Arquivados em 2018 e 2019 nas varas do interior. Arquivados em 2020 nas varas da capital.

No tocante ao bloco de propostas de encaminhamento originárias do Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD), apresentou-se a listagem consolidada de documentos administrativos cujos prazos de temporalidade e guarda na fase corrente e intermediária foram integralmente vencidos, conforme tratado no processo Proad n. 2661/2025. Informou-se que a triagem e a indexação foram viabilizadas pelas funcionalidades do sistema SEAD, abrangendo tipologias documentais específicas, tais como certidões, indicações de substituição, memórias de cálculo, concessões de vantagens, cadastros de fornecedores, notas de empenho, guias de custos processuais, cópias de pautas e termos de apostilamento.

Esclareceu-se que, por diretriz normativa do CNJ, a aprovação e a publicação de editais de eliminação de natureza administrativa competem originária e exclusivamente ao CDOM, prescindindo de envio ao Tribunal Pleno. Destacou-se a relevância estratégica da medida para a manutenção da pontuação máxima do Regional no Prêmio CNJ, figurando este como o segundo edital do corrente exercício. O Comitê, por unanimidade, aprovou a listagem de eliminação e autorizou a confecção e subsequente publicação do edital correspondente.



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

Ato contínuo, deliberou-se sobre a proposta de destinação final e descarte de autos judiciais findos de primeiro grau arquivados em 2018 e 2019 nas varas do interior e arquivados em 2020 nas varas da capital, previamente cancelada em sessão do Subcomitê de Avaliação de Documentos.

Ressaltou-se que o procedimento técnico encontra-se consolidado e em estrita aderência ao Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, o que garante celeridade e segurança jurídica ao descarte. Reiterou-se que, por força de mandamento legal expresso (Lei n. 7.627/1987), a eliminação de processos judiciais da JT demanda autorização expressa do Tribunal Pleno. Diante do exposto, o Comitê aprovou a proposta e determinou o encaminhamento do expediente à Presidência do Tribunal para fins de submissão e homologação perante o Colegiado Plenário.

3.3. Diretrizes para eliminação de documentos administrativos (matéria vinda do ScPAD)

Cristiano apresentou proposta avalizada pelo ScPAD, relativa ao estabelecimento de diretrizes mínimas para a eliminação de documentos administrativos. Informou sobre a necessidade de fixação de balizas procedimentais objetivas com vistas a conferir segurança jurídica, agilidade e transparência aos trabalhos executados pela Seção de Arquivos Intermediários, unidade competente para a elaboração das listagens de eliminação. Diante disso, foram apresentadas e detalhadas as três diretrizes de governança documental propostas pela Divisão de Gestão Documental:

Diretriz de Priorização Estrutural: Fixação de critério de precedência para a destinação final de conjuntos documentais caracterizados por baixa relevância informacional e, concorrentemente, por elevado impacto na taxa de ocupação dos espaços físicos dos depósitos. Citou-se, como exemplo prático em execução pela equipe da DIGD, a avaliação para descarte de aproximadamente quarenta caixas de grande porte contendo livros de protocolo, resguardados poucos exemplares aleatórios para fins de amostragem histórica;

Diretriz de Amostragem Qualitativa e Quantitativa: Determinação de que toda eliminação de acervo administrativo seja instruída por parecer técnico conjunto emitido previamente pela Divisão de Gestão Documental e pela Seção de Memória. O referido parecer deverá fundamentar analiticamente a representatividade do contexto histórico da documentação avaliada, estipulando-se o recolhimento por amostragem estatística ao teto máximo de 3% (três por cento) do volume total a ser eliminado, ressalvadas as especificidades cronológicas;

Diretriz de Corte Temporal de Salvaguarda: Estabelecimento de marcos cronológicos protetivos para o acervo administrativo em estrita simetria às exigências de fixação de cortes temporais previstas na Resolução n. 324/2020 do CNJ. Com fulcro em estudos desenvolvidos em cooperação com a Seção de Pessoal e amparados nos regulamentos gerais da instituição, fixaram-se dois marcos fundamentais:



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

✓ **Marco de 1955:** Vedação absoluta de eliminação de qualquer documento de natureza administrativa cujo ano de produção seja igual ou anterior a mil novecentos e cinquenta e cinco (1955), consolidando-se sua guarda permanente;

✓ **Interregno de 1955 a 1973:** Determinação de que os documentos produzidos no período compreendido entre os anos de mil novecentos e cinquenta e cinco (1955) e mil novecentos e setenta e três (1973) — ano de promulgação do primeiro regulamento geral do Tribunal alinhado ao ordenamento contemporâneo do Poder Judiciário — sejam submetidos a critérios de amostragem detalhada e rigorosa, obrigatoriamente vinculados ao parecer técnico conjunto de contextualização histórica previsto na segunda diretriz.

O Colegiado deliberou, por unanimidade, pela **aprovação** das diretrizes de eliminação propostas, determinando a sua imediata incorporação aos normativos internos de gestão documental da Secretaria de Documentação para balizar tecnicamente os trabalhos de triagem e publicação dos editais subsequentes.

3.4. Evento do Dia da Gestão Documental

Em seguida, noticiou-se a organização de evento oficial em comemoração ao Dia da Gestão Documental e à Semana Internacional dos Arquivos, na forma de seminário, a ser realizado no dia nove de junho do corrente exercício. Esclareceu-se que a concepção pedagógica e científica do seminário visa promover um diagnóstico institucional focado no desenvolvimento da governança e da gestão arquivística sob uma perspectiva técnico-científica. Noticiou-se que a conferência de abertura será ministrada por docente convidado da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), sendo os demais painéis compostos por servidores do quadro ativo do Regional, estagiários e colaboradores, com o objetivo de compartilhar experiências práticas sobre o ciclo de vida documental e o tratamento de acervos.

3.5. Matérias advindas do ScM

Foram apresentados os relatos de gestão, as ações desenvolvidas e as diretrizes técnicas aprovadas pelo Subcomitê da Memória (ScM), em conformidade com as balizas regulamentares estabelecidas pela Resolução CNJ n. 324/2020.

Maria Aparecida contextualizou a evolução estrutural do ScM, cuja natureza normativa decorre da referida resolução do CNJ, atuando de forma integrada ao CDOM e ao ScPAD. Noticiou a realização de três reuniões colegiadas desde a sua instalação formal, destacando como principal avanço metodológico a articulação orgânica e transversal entre os setores estratégicos de salvaguarda e difusão do Tribunal, congregando formalmente a Biblioteca, a Secretaria de Comunicação Social (SECOM), a Divisão de Gestão Documental, o Centro de Memória e a Escola Judicial (EJUD). Informou-se que



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

o plano de ação do Subcomitê concentra-se em políticas de curadoria e difusão pública do patrimônio histórico-institucional, estruturado sob os seguintes eixos finalísticos:

✓ **Programa de Ação Educativa e Interlocação Social:** Relatou-se a expansão substancial do tradicional programa "Justiça e Cidadania", desenvolvido de forma cooperativa entre o Centro de Memória e a Biblioteca. Destacou-se o fortalecimento das ações de engajamento social e de produção científica mediante parceria estratégica firmada com o Programa de Trabalho Decente deste Regional, ampliando os canais de difusão da história e das decisões da Justiça do Trabalho perante a sociedade civil e a comunidade acadêmica;

✓ **Cronograma de Exposições e Difusão Cultural:** Registrou-se a consolidação do calendário de exposições de curta duração e itinerantes para o presente exercício, desenvolvidas sob regime de mútua cooperação com as equipes técnicas da Biblioteca e da DIGD na pesquisa histórica e montagem museográfica. Destacou-se o lançamento oficial da exposição alusiva aos 85 anos da Justiça do Trabalho, programada para o dia 12 de maio, às 16 horas, no auditório da Escola Judicial, cuja solenidade de abertura contará com palestra magna do Exmo. Desembargador Coordenador Emerson José Alves Lage e da historiadora convidada Larissa Corrêa. Informou-se, ademais, a recepção subsequente de mostra temática voltada à história do futebol, idealizada por iniciativa da Biblioteca, ambas integradas aos roteiros de visitação de estudantes de instituições de ensino parceiras;

✓ **Revitalização do Programa de História Oral:** Noticiou-se a retomada metodológica e científica do Programa de História Oral sob a coordenação técnica do Centro de Memória e com a cooperação da Biblioteca. Informou-se que os procedimentos metodológicos foram refinados para atendimento aos indicadores fixados no Projeto Estratégico do Tribunal, com a consolidação de duas entrevistas institucionais de longo curso - com os magistrados Antônio Álvares da Silva e Márcio Túlio Viana - e o planejamento de duas inquirições subsequentes, cumprindo-se a meta regulamentar mínima de publicação de dois depoimentos anuais para a sustentação dos índices de governança da memória;

✓ **Política de Preservação de Documentos de Exposição:** Sob o aspecto estritamente deliberativo, o ScM homologou a diretriz técnica proposta pela DIGD para a formulação de um plano de contingência e preservação física de autos judiciais e documentos administrativos selecionados para exibição pública ou manuseio pedagógico. A medida visa fixar salvaguardas arquivísticas para os processos utilizados tanto no circuito expositivo quanto no Laboratório de Atividade Judicial da Escola Judicial (onde o processo trabalhista é empregado como material didático), mitigando riscos de degradação física dos suportes em papel;



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

✓ **Expansão Tecnológica e Difusão em Ambientes de Circulação:** Por fim, informou-se o cronograma de expansão da Plataforma Digital da Memória - ferramenta outorgada com premiação nacional de boas práticas. Noticiou-se instalação de uma versão responsiva da referida plataforma digital nos espaços de convivência e recepção adjacentes ao auditório principal da Escola Judicial, aproveitando o fluxo contínuo de magistrados, servidores e público externo em eventos de capacitação para maximizar os índices de difusão e consulta aos acervos digitalizados da instituição.

Nada mais havendo a tratar, o Exmo. Desembargador Coordenador declarou encerrados os trabalhos às dezesseis horas e trinta minutos, estendendo seus agradecimentos pelo empenho e elevado nível das discussões ocorridas. Para constar, eu, Mônica Vitor Lobato, lavrei a presente ata.

EMERSON JOSÉ ALVES LAGE

COORDENADOR DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA (CDOM)

PARTICIPANTES	
Nome	Designação
Des. Emerson José Alves Lage	Coordenador
Patrícia Helena dos Reis	Diretoria-Geral
Lilian Elisa Silva Moreira	Diretoria-Geral
Ana Luiza Enes de Carvalho	Diretoria Judiciária
Karin Gäbel	Diretoria de Administração
Gustavo Nunes Ferreira	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Maria Aparecida Carvalhais Cunha	Seção de Documentação, Pesquisa e Memória
Priscila Bueno de Souza	Seção de Documentação, Pesquisa e Memória
Elson Dias de Oliveira	Secretaria da Ouvidoria
Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento	Secretaria de Documentação
Cristiano Barros Reis	Secretaria de Documentação



Ata de Reunião

Comitê de Documentação e Memória (CDOM)

Josiane Pereira Vitor Martins	Divisão de Segurança da Informação
Fernando Brescia dos Reis	Secretaria da Escola Judicial
Márcia Lúcia Neves Pimenta	Seção de Biblioteca
Ana Lúcia da Silva do Carmo	Arquivista Divisão de Gestão Documental
Bruna Marinho Valle Roriz	Historiadora

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica

Emerson José Alves Lage
Desembargador Coordenador