



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Comitê de Documentação e Memória

**ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA
(CDOM)**

Aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às catorze horas, na Av. Getúlio Vargas, n. 265, 10º andar - Plenário 3, reuniu-se o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), sob a presidência da Exma. Desembargadora Maria Cristina Diniz Caixeta, coordenadora do Comitê; com a presença do Exmo. Juiz Vítor Salino de Moura Eça; do Sr. Rômulo Soares Valentini, da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR); da Sra. Fernanda Melo Costa Paschoalin, da Diretoria-Geral (DG); da Sra. Ana Luiza Enes de Carvalho, da Diretoria Judiciária (DJ); da Sra. Virgínia Martins Alzamora, da Diretoria de Administração (DADM); do Sr. Gilberto Atman Picardi Faria, da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC); da Sra. Maria Aparecida Carvalhais Cunha, da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial; da Sra. Luziane Maria Ribeiro Neff, da Secretaria da Ouvidoria (SEOUV); do Sr. Cristiano Barros Reis e da Sra. Verônica Nascimento, da Secretaria de Documentação (SEDOC); do Sr. José Ronaldo de Almeida, da Divisão de Gestão Documental (DIGD); da Sra. Josiane Pereira Vitor, da Divisão de Segurança da Informação (DISI); do Sr. Fernando Brescia dos Reis, da Secretaria da Escola Judicial (SEJ); da Sra. Márcia Lúcia Neves Pimenta, da Seção de Biblioteca - Escola Judicial; da Sra. Divina Elvira Lizardo Dias, da Secretaria de Comunicação Social (SECOM); da Sra. Ana Lúcia da Silva do Carmo, arquivista, da Divisão de Gestão Documental (DIGD); da Sra. Bruna Marinho Valle Roriz, historiadora da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial. Ausentes os representantes do Gabinete da Presidência (GP). Aberta a sessão pela presidente do Comitê, Dra. Maria Cristina, cumprimentaram-se os presentes. Em seguida, deu prosseguimento aos trabalhos, e, seguindo a pauta da reunião, trataram-se os seguintes tópicos:

1. Notícias preliminares.

1.1. Criação dos subcomitês de Gestão Documental e de Gestão de Memória: Processo e-PAD n. 9208/2023.

1.1.1. Publicação dos normativos instituidores (Resoluções GP n. 366, 367 e 368/2024).

1.1.2. Indicação de nomes para composição dos subcomitês.

Dra. Cristina noticiou a criação do Subcomitê de Avaliação de Documentos e do Subcomitê de Memória, matéria que tramitou por meio do processo e-PAD n. 9208/2023. A Resolução GP n. 367, de 10 de dezembro de 2024, instituiu o Subcomitê

de Avaliação de Documentos (ScPAD), e a Resolução GP n. 368, de 10 de dezembro de 2024, instituiu o Subcomitê de Memória (ScM). Ela reforçou que, embora as duas matérias sejam divididas por força da Resolução n. 324, de 30 de junho de 2020, do CNJ, o trabalho deverá ser sempre focado no coletivo, porque não há como decidir ou falar de gestão documental sem necessariamente falar de memória. Os temas estão interligados e são necessários para o cumprimento das normas do CNJ. Passou-se a discussão da composição dos subcomitês, com definição de membros específicos para cada área. Dra. Cristina sugeriu que sejam subcomitês menores, pois a boa prática mostra que quanto maior, mais dissidentes são os interesses. Verônica destacou que a composição dos subcomitês reflete as diretrizes do Proname instituídas por meio da Resolução CNJ n. 324/2020, e leu o art. 2º da Resolução GP n. 368/2024 que trata da composição do ScM, lembrando que, com a indicação dos cargos e da formação, alguns terão composição já definida, visto que o TRT3 possui apenas uma servidora graduada em História e uma arquivista, enquanto cargos especializados. Nesse sentido, foram indicados para a composição do ScM: I - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de História: Bruna Marinho Valle Roriz; II - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia: Ana Lúcia da Silva do Carmo; III - o(a) secretário(a) da Escola Judicial: Fernando Brescia dos Reis; IV - o(a) chefe da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória (SDPM): Maria Aparecida Carvalhais Cunha; e V - um(a) servidor(a) representante de cada uma das seguintes unidades: a) Seção de Documentação, Pesquisa e Memória (SDPM): Priscila Bueno de Souza; b) Secretaria de Documentação (SEDOC): Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento; c) Seção de Arquivos Permanentes: José Ronaldo de Almeida; d) Seção de Biblioteca: Márcia Lúcia Neves Pimenta; e, e) Secretaria de Comunicação Social (SECOM): Adriana Spinelli. Passou-se a leitura da composição da ScPAD, ditada pelo art. 2º da Resolução GP n. 367/2024: I - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Arquivologia: Ana Lúcia da Silva do Carmo; II - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de História: Bruna Marinho Valle Roriz; III - um(a) servidor(a) graduado(a) em curso superior de Direito: Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento; IV - o(a) chefe da Divisão de Gestão Documental: José Ronaldo de Almeida; e V - um(a) servidor(a) representante de cada uma das seguintes unidades: a) Divisão de Gestão Documental: Adriana Aparecida Badaró; b) Seção de Documentação, Pesquisa e Memória: Maria Aparecida Carvalhais Cunha; c) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: Gustavo Nunes Ferreira; e d) Divisão de Segurança da Informação: Josiane Pereira Vitor. Verônica passou à leitura do art. 3º das respectivas resoluções que estabelecem as atribuições, e Dra. Cristina reafirmou o compromisso dos novos colegiados em reunirem-se já a partir do exercício de 2025, em fiel cumprimento às diretrizes e princípios do CNJ e do Proname, de modo a submeterem suas deliberações na primeira reunião do CDOM, que se dará no início ou meados do 1º semestre de 2025.

1.2 Protocolo de Intenções TRT3/UFMG: Processo e-PAD n. 46178/2024.

1.2.1 Autorizada a assinatura do Protocolo de Intenções pela Presidência.

1.2.2 Aguardando documentação da UFMG.

Dra. Cristina citou as tratativas para formalização do Protocolo de Intenções com a UFMG para a cooperação técnica e institucional para o tratamento arquivístico dos conjuntos documentais denominados “Memória do Mundo” e “Arquivo Nacional”, integrantes do acervo permanente do Tribunal, sob a custódia da Divisão de Gestão Documental (DIGD). Em 2015, o acervo de processos trabalhistas referente a doenças ocupacionais na mineração em Minas Gerais tornou-se Patrimônio Documental da Humanidade ao ser certificado pelo Comitê Nacional no Brasil do Programa Memória do Mundo da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

(UNESCO). O acervo é constituído por autos físicos de processos judiciais trabalhistas de dissídios individuais e coletivos do período que vai de 1941 (ano de instalação da Justiça do Trabalho no Brasil) a 2005, originários das então juntas de conciliação e julgamento de Belo Horizonte (até 1993) e da 1ª Vara do Trabalho de Nova Lima (1993 a 2005). O conjunto documental necessita tratamento arquivístico adequado para que possa ser preservado e franqueado a ampla consulta pública, em cumprimento a obrigações assumidas pelo Tribunal perante a UNESCO, quando do processo de reconhecimento do acervo. Dra. Cristina pontuou que o acervo já recebeu tratamento preliminar no âmbito da DIGD, para diagnóstico das suas condições físicas e organizacionais. Dra. Cristina discorreu sobre o histórico das tratativas com a UFMG, por meio da sua Escola de Ciência da Informação, para o estabelecimento de parceria para cooperação técnica nos trabalhos de tratamento do acervo, salientando que a SEDOC e a DIGD mantiveram contatos com representantes da Universidade para maior detalhamento e delimitação do acervo arquivístico objeto da parceria, no intuito de avançar na formalização de um Protocolo de Intenções. Assinala que, no curso dessas reuniões, a UFMG apresentou esboço de projeto para o tratamento dos acervos envolvendo a análise arquivística, o arranjo, a descrição, a estabilização (higienização) e a ordenação física dos conjuntos selecionados, visando ao amplo acesso da documentação, inclusive em plataforma on-line e que devido aos altos custos da empreitada, o projeto foi remodelado a pedido da DIGD, adequando-se aos prazos e expectativas no contexto administrativo e orçamentário do Tribunal. Assim, foi autorizado pela Presidência a celebração de Protocolo de Intenções com a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Dra. Cristina ressaltou a sensibilidade da Exma. Desembargadora Presidente do Tribunal em acolher a proposta de parceria bem como de um futuro ajuste para concretização da empreitada, sublinhando também a importância do apoio do Centro Cultural do Tribunal neste processo, na pessoa da curadora Emília Facchini, e propôs que o CDOM faça uma moção de agradecimento e elogio à Desembargadora Presidente pelo fato, o que foi aprovado por todos.

1.3 Tabela de temas e assuntos do PROAD (substituto do e-PAD).

1.3.1 Finalizada e aprovada pelo Grupo de Trabalho/PROAD.

1.3.2 A tabela de temporalidade administrativa norteou a criação e indicação de temas e assuntos da tabela PROAD.

Dra. Cristina lembrou que a Tabela de Temporalidade Administrativa (TTDA) foi o vetor norteador da criação e indicação de temas e assuntos da tabela PROAD. O sistema e-PAD, que suporta os processos administrativos eletrônicos do TRT, está em vias de substituição pelo sistema nacional PROAD-Ouv.

Com a palavra, Ana Lúcia falou basicamente sobre a parte que coube à DIGD, que foi uma das etapas de implantação desse sistema referente aos temas e assuntos que precisam ser cadastrados no sistema para que possam ser protocolados os processos administrativos e o restante da documentação. Nesse sentido, para que não haja a proliferação de temas e assuntos que podem se tornar repetitivos ou aleatórios, desenvolveu-se uma metodologia de atrelar esses temas e assuntos às atividades e assuntos dispostos na TTDA. Segundo Ana, tal metodologia, até onde se sabe, é inédita entre os regionais que já utilizam o sistema, e inovadora em termos da incipiente gestão dos documentos digitais e tem potencial para gerar bons frutos ao Regional quando da implementação do Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, sistema nacional em desenvolvimento pelo TRT4 sob a tutela do CSJT. Isso porque, até o momento, o sistema PROAD-Ouv, assim como qualquer outro sistema administrativo ou judiciário da JT, não possui funcionalidades voltadas para a gestão documental. Assim, a adoção de temas e assuntos aderentes e correlacionados com

os assuntos e atividades da TTDA, permitirá o mapeamento, a identificação, o monitoramento e a auditoria dos novos processos administrativos eletrônicos, de modo a garantir a gestão digital por meio da recuperação das informações por assuntos e temas. Ana reforçou que acredita que a metodologia será um facilitador para a futura captura, no ambiente do RDC-Arq, dos processos de guarda permanente ou de longa duração, alcançando o objetivo final de salvaguarda do fundo documental histórico do TRT3, segundo as diretrizes da Resolução CNJ n. 324/2020. A metodologia, acatada pela gerência do projeto, já foi implementada com sucesso nas configurações prévias do novo sistema, e será acompanhada durante o uso do sistema pelo subcomitê gestor a ser criado, no qual terá assento a SEDOC. Com a palavra, Fernanda reforçou a importância da ação para a implantação do novo sistema e agradeceu, em nome da Diretoria-Geral, a colaboração da SEDOC e da DIGD nesta matéria, com o que corroborou a Dra. Cristina.

1.4 Sistemas legados (administrativos e judiciários) e RDC-Arq

Preliminarmente, a pedido da Dra. Cristina, Gilberto esclareceu sobre o desenvolvimento do RDC-Arq pelo TRT4, sob tutela do CSJT, para implantação nacional na JT. Para tanto, foi contratado o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), que está à frente da modelagem e implantação desse sistema, a exemplo do já feito no TJDF e no TJMG. Lembrou que o projeto apresentou atraso, uma vez que já deveria estar com um modelo aprovado neste ano de 2024 e pronto para ser distribuído aos outros regionais; que acredita que o atraso decorreu das fortes chuvas que afligiram o Rio Grande do Sul e que afetaram parte da infraestrutura tecnológica do TRT4. Mas que, a ideia é que tenhamos o modelo pronto, com as especificações de **software**, manuais de implantação e a metodologia a ser aplicada, de modo a dar início à implantação propriamente dita nos regionais e, especificamente, na 3ª Região. Acerca dos sistemas legados, Verônica solicitou ao Gilberto que explicasse o atual estágio da discussão, no âmbito dos grupos de trabalho instituídos para o tratamento do tema, sobre a descontinuidade e substituição dos sistemas utilizados no âmbito da gestão de documentos da DIGD. Gilberto informou que o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) determinou que fossem criados dois grupos para estudar e propor ações visando descontinuar sistemas legados da área judiciária e da área administrativa, o primeiro sobre coordenação da Diretora Judiciária e o segundo sob coordenação da Diretora Geral; que cada um desses grupos analisou todos os sistemas legados existentes, ou seja, sistemas localmente desenvolvidos no TRT3 que eventualmente tenham um correspondente nacional, ou que, mesmo não tendo, foram classificados como legados porque precisam de uma atenção especial no que diz respeito à atualização tecnológica e mesmo atualizações funcionais. Deu como exemplo o sistema e-PAD, que é usado apenas localmente e tem um sistema nacional correspondente, o Proad-Ouv, que o TRT3 já optou por usá-lo definitivamente. Frisou que, no âmbito do Arquivo, o grupo de trabalho concluiu que os sistemas SEAD e SIAP não possuem um correspondente nacional; que há um sistema utilizado pelo TRT2, informado por Cristiano, que poderia atender aos requisitos da 3ª Região, mas que não possui documentação, não tem uma estruturação tecnológica correspondente ao nosso ambiente e que está escrito numa tecnologia tal que nos obrigaria a reescrevê-lo. Diante disso, a ideia é que o TRT3 possa desenvolver um sistema que atenda às necessidades do Arquivo, tanto na parte administrativa quanto na judiciária, até que se tenha a implantação do RDC-Arq, mas que, independente disso, é necessário ter um sistema que possa dar continuidade às movimentações de processos e documentos entre o arquivo e as varas ou outras unidades participantes, atualmente geridas por sistemas desenvolvidos em linguagem

ZIM, já estão obsoletos e fadados, a qualquer momento, a não mais conseguirmos utilizá-los, porque, com a evolução dos sistemas operacionais, em algum momento teremos uma versão que não mais consigamos rodar. Não é um problema de manutenção, porque os sistemas SEAD e SIAP são, por assim dizer, estáveis, mas, de qualquer forma, nós precisamos, primeiro, preservar os dados de maneira definitiva, e então verificar as condições de mudar o banco de dados e escrever uma nova aplicação para atender às necessidades do arquivo.

2. Eliminação de Autos Findos

2.1. Apresentação de relatórios de acompanhamento dos anos 2014 a 2016.

2.2. Pendências Garimpo: análise de sugestões a fim de agilizar os procedimentos de destinação final de autos.

2.3 Edital de eliminação 2017: proposta de envio ao Tribunal Pleno de pedido de autorização para as varas do Interior que já finalizaram os procedimentos de destinação final dos autos arquivados no ano de 2016 iniciarem os trabalhos com os processos findos arquivados no ano de 2017.

Dra. Cristina mencionou a necessidade de pessoal especializado que possa trabalhar com o manuseio dos processos findos, de modo a deles extrair as peças destinadas à preservação, não só com base nas tabelas que são oriundas do CNJ, mas especificamente por meio da avaliação arquivística de toda a documentação que compõe esses processos. É uma preocupação grande, pois pode acontecer de determinado processo ou documento não figurar nos instrumentos de gestão documental como de guarda permanente obrigatória, mas os temas ou assuntos discutidos, a forma documental ou o acervo que se criou nesse processo podem ser de extrema relevância para as questões históricas e de preservação. Então, essa mão de obra especializada, um maior número de arquivistas, historiadores e uma equipe de apoio poderiam executar melhor essa avaliação e seleção. O trabalho atualmente realizado é precário, falta de pessoal suficiente, e assim há risco de se perder, ao longo do tempo, peças processuais relevantes para a memória histórica documental.

Dra. Cristina lembrou que outra preocupação é a pendência dos processos do Núcleo Garimpo e a necessidade de estabelecer uma análise de sugestões a fim de agilizar os procedimentos de destinação de autos findos. No projeto Garimpo, os processos findos que ainda possuem créditos e outros documentos não liberados às partes ou a quem de direito, e devem ser retirados dos lotes levados à destinação final, o que, ao final, trava os processos de eliminação de documentos do Tribunal. Atualmente, estão sendo tratados os procedimentos decorrentes dos editais de eliminação já publicados, referentes a processos arquivados no ano de 2017. Existe a proposta de envio ao Pleno de proposição para destinação final de autos findos de processos judiciais arquivados em 2017 referentes às demais varas do interior que já finalizaram a eliminação de autos arquivados em 2015 e 2016. Dra. Cristina afirmou que nem sempre é possível estabelecer um cronograma para os procedimentos de destinação final, pois algumas varas do interior, por motivos variados, não finalizam suas eliminações, tornando o processo complexo para o Arquivo e inviabilizando estabelecer uma metodologia exata de publicação de editais de eliminação. No aspecto, Dra. Cristina agradeceu à Corregedoria, na pessoa do seu representante no Comitê, que tem auxiliado com pendências de conclusão dos processos para eliminação com envio de ofício às varas que não cumprem os procedimentos. Assim, as pendências para que os editais sejam publicados têm diminuído, mas ainda não zeraram. Verônica informou que são 25 varas que não entregaram a destinação final de autos arquivados em 2015 e 31 que não entregaram a destinação final de autos arquivados em 2016. A atuação da Corregedoria no que diz respeito à eliminação de autos arquivados em 2014 surtiu

grande efeito e todas as varas resolveram suas pendências. Lembrou ainda que, anteriormente, se estabelecia prazo para as varas finalizarem os procedimentos de destinação final, o que facilitava a cobrança. Aprovou-se a elaboração de novo ofício à Corregedoria, solicitando a cooperação para a conclusão das pendências ora informadas e, também, sugerindo que se estabeleça um prazo limite para a conclusão dos trabalhos de eliminação. Acordou-se, ainda, que os próximos editais estabeleçam prazo de finalização dos procedimentos. Por fim, Verônica relatou os procedimentos referentes aos processos identificados pelo Núcleo Garimpo, e as dificuldades enfrentadas em face do tratamento dado pelas varas do trabalho ao assunto, em que, frequentemente, os processos são devolvidos à DIGD sem que as pendências tenham sido resolvidas, impedindo a sua eliminação e sobrecarregando e retardando os trabalhos no âmbito da Unidade. Dra. Cristina sugeriu que se verifique a possibilidade de estabelecer uma diretriz que possa facilitar essa tramitação processual.

3. Acervo permanente

3.1 Revisitação da metodologia de preservação de autos recolhidos ao acervo permanente: sugestão de envio de ofício ao PRONAME, consultando sobre a possibilidade de incluir, na Resolução n. 324/2020/CNJ, restrição de empréstimo de autos findos de guarda permanente, ainda que tenham saldo retido, tendo em vista que a movimentação de processos históricos contraria as metodologias de preservação de acervos arquivísticos.

3.2 Compactação Memória do Mundo: relatório e perspectivas.

Dra. Cristina expôs que, às vezes, massas documentais são compactadas e direcionadas para o acervo permanente, e, nem sempre, os trabalhos foram feitos com a devida e desejada qualidade. Então, remanescem documentos pessoais no acervo permanente e a necessidade de consultar esse acervo permanente, o que é muito comum no Arquivo, pessoas revisitarem esses processos e solicitarem cópias de peças para fazer prova perante a Justiça Federal para comprovação de tempo de serviço para efeito de aposentadoria. Também, muito comum, advogados afirmam haver créditos em processos permanente e peticionam ao juiz da vara para que busque o processo no arquivo permanente, a fim de que seja revisitado na própria vara na tentativa de localizar algum crédito; os juízes, por sua vez, não podem obstar essa consulta, em face do direito de acesso do advogado à documentação. Dra. Cristina considerou essa tramitação desnecessária e tormentosa para a preservação documental, dada a manipulação indevida e o ir e vir nos malotes desses processos, e, em vista disso, sugeriu elaboração de proposta para formulação de consulta ao Proname sobre a possibilidade de restrição de empréstimo e movimentação de autos findos de processos judiciais de guarda permanente. Isso porque, o Proname é o grupo instituído pelo CNJ para tratar das questões afetas à gestão documental e à gestão de memória, sendo responsável por minutar as matérias que serão objeto de regulamentação por parte do CNJ, na forma de recomendações ou resoluções. Entendeu a Dra. Cristina que as normas que vêm de cima para baixo chegam sempre fragmentadas aos destinatários, porque são estes, no caso, os comitês que trabalham essas matérias no Brasil inteiro, em 24 regionais do trabalho, que detectam as suas próprias necessidades e seus gargalos. No caso, sugeriu a elaboração de um documento, a ser enviado ao CNJ por meio de canais próprios, respeitando a hierarquia funcional, como o CSJT, informando que o fluxo dos documentos de arquivo permanente está trilhando um caminho em que eles vão deixar de ter a sua finalidade de existir, porque tendem a acabar, em face do manuseio que traz o risco de danos materiais ou extravio, dificultando a tarefa de preservação permanente. Dessa forma, o documento sugeriria ao CNJ uma readequação da Resolução n. 324/2020, para que nela seja incluída a

restrição de empréstimo e movimentação de autos findos de processos judiciais de guarda permanente, ainda que tenham saldo retido, tendo em vista que tal movimentação contraria a metodologia de preservação de acervos arquivísticos. Pensou, ainda, que talvez o CNJ possa definir uma forma para que o acesso a esses processos seja feito de forma virtual, mediante a digitalização da documentação e a sua disponibilização por alguma plataforma *on-line*. Gilberto questionou sobre o estágio da digitalização dos acervos no Tribunal, ao que foi informado por Cristiano de que apenas acervos correntes, em fase recursal ou em execução, foram digitalizados por força de determinação do próprio CNJ. Além destes, os dissídios coletivos foram digitalizados em trabalho conjunto da DIGD com o Centro de Memória. Então, em relação aos processos de 1º grau, salvo aqueles que foram digitalizados nas fases indicadas e posteriormente transferidos ou recolhidos em arquivo, o acervo permanente da DIGD não está digitalizado. Gilberto complementou, ainda, que existe a possibilidade de se dar um passo adiante em relação à digitalização e à difusão do acervo, mesmo sob pena de se perder alguma coisa quando da implementação efetiva do RDC-Arq. Isso porque não se tem acesso a todo o aparato que virá com o RDC-Arq, nem à metodologia de implantação. Explicou que RDC-Arq é composto de uma parte referente ao armazenamento e outra referente à difusão, esta última operada por um **software** livre chamado AtoM, que poderia, a exemplo do que já feito por outros regionais, ser implantado no TRT3 para dar início à digitalização, alojando os arquivos no banco de dados do próprio AtoM. Enfatizou que esse pedido já foi apresentado pela SEDOC e que, inclusive, as equipes de TIC já fizeram a análise de viabilidade, de modo que a operação já se encontra na fila de priorização de sistemas da Diretoria Judiciária. Tornou a frisar a possibilidade de perda de alguma informação quando da efetiva implantação do RDC-Arq, mas concluiu ser esse o caminho para a solução da questão. Dra. Cristina questionou se há necessidade de provocar as unidades responsáveis para acelerar o procedimento, ao que Gilberto respondeu que o que pode ser feito é dar início imediatamente à digitalização, uma vez que há espaço suficiente nos **drives** do Google Workspace para o armazenamento destes arquivos. A medida, no entanto, carece de mão de obra para execução, ao que Verônica concluiu que a empreitada deveria ser feita por meio de contratação, observados os parâmetros do Manual de Digitalização do CNJ, o que por sua vez depende de disponibilidade orçamentária. Cristiano pediu a palavra para esclarecer que o problema maior em relação ao acervo permanente não é a consulta, mas a sua movimentação para as varas. Defendeu que, por analogia com as práticas arquivísticas, o entendimento na DIGD é que, uma vez tombados os processos para guarda permanente, é como se houvesse a perda da jurisdição dos juízes sobre tais processos. Isso porque, pela regra do CNJ, quem publica o edital e autoriza a eliminação é a presidente da CPADoc, no caso, do CDOM. No nosso Tribunal, tradicionalmente quem publica o edital é a presidente do Tribunal. Então, este ato, em si, já é uma retirada da jurisdição, conclusão, como se disse, por analogia, sem adentrar no mérito ou na competência da atividade jurisdicional, porque, ao determinar que, durante o período informado no edital, os processos estão inacessíveis e que, passado o período para que as partes requeiram o que for de seu interesse, o processo será eliminado ou recolhido para guarda permanente, a conclusão é que, nesse momento, ele saiu do mundo jurídico. Ou seja, se eliminado, não existe mais, e se recolhido para guarda permanente ele se torna documento de arquivo. Para o Poder Judiciário esta é uma questão complexa, e para o Judiciário Trabalhista mais complexa ainda, dada a natureza do processo trabalhista em que, não raro, gera efeitos no futuro. O que se pretende, na realidade, é franquear, como já é feito, a consulta no arquivo, ampliar essa consulta por meio da digitalização e do uso da tecnologia para fazer a informação chegar a quem quer que seja no mundo, mas o que é preciso evitar ou diminuir é a volta desses processos para

as varas, porque, nesses casos, haverá uma intervenção em um documento histórico, seja para manusear, para juntar ou para retirar documentos, documento, diga-se, legalmente tombado conforme as regras ditadas pelo CNJ. Além disso, essa movimentação gera registros no banco de dados, no caso, de um sistema legado, e isso acaba criando um problema na administração do acervo permanente dentro do arquivo, que perde o domínio sobre o processo. Gilberto ponderou, em vista de tais argumentos, solução adequada seria a digitalização sob demanda, ou seja, dos processos requisitados, cujos arquivos seriam guardados em repositório onde seja possível compartilhar com as partes interessadas, mediante regulamentação e garantia de autenticidade do documento digitalizado por meio de certificação digital. A medida seria adequada para estancar tal movimentação, até que solução definitiva seja implementada. Dr. Vitor considerou excelente a proposta, e acrescentou a sugestão de que, quem quiser acessar esses arquivos faça um requerimento prévio, para que a unidade responsável estabeleça um prazo para a digitalização, respeitadas as regras da LGPD. Dra. Cristina sugeriu que se crie espaço dentro do Arquivo para consulta e normatização interna própria, proibindo a circulação ou saída de processos físicos do Arquivo Permanente, tendo em vista as normas de preservação. Assim, a pessoa com interesse em consultá-los o fará dentro do Arquivo com supervisão de servidor até que haja normatização do tema. Essas novas normas deveriam ser elaboradas com a participação conjunta da Corregedoria, que tem legitimidade para tanto. Rômulo sugeriu, no âmbito da Corregedoria, que o comitê minute a redação de todos esses requerimentos que se deseja que constem em ata de correição, para que seja feito o controle em todas as varas a partir de 2025. Dra. Cristina concordou e acrescentou que seja também cobrado em correição o cumprimento das normas para eliminação de autos findos. Ana lembrou que a Política de Gestão Documental do Tribunal já determina que a consulta de material de guarda permanente deverá ser feita em seu local de custódia, no caso, a Seção de Arquivos Permanentes, o que é uma regra de cumprimento geral. José Ronaldo ponderou que as listagens de processos com créditos do Projeto Garimpo são requeridas à área de TIC apenas após a publicação do edital, e que seria interessante que o acesso a tais listas ocorresse antes disso, de modo a retirar esses processos do lote passível de eliminação. Dra. Cristina sugeriu a formação de grupo de 4 pessoas para redigir essas normas. Aliado a isso, será disponibilizado o estudo sobre a consulta ao Proname no grupo do colegiado no Google.

4. Providências

4.1. Regularização da representação de membros no CDOM: SECOM e eventualmente outras áreas.

O tema foi tratado diretamente com as unidades em que houve troca de membros.

5. Notícias finais

5.1 Prêmio CNJ de Qualidade

5.1.1 Resultado 2024: nota máxima memória e gestão documental.

5.1.2 Regras para concorrer ao prêmio, nos requisitos afetos às áreas de memória e gestão documental, mantidas para 2025.

5.2 Dia da Gestão Documental (Resolução GP n. 324, de 19 de março de 2024): estudo sobre a possibilidade de realização de seminário em comemoração à data, em parceria com a Seção de Documentação, Pesquisa e Memória/EJ.

Dra. Cristina relembrou o Prêmio de Qualidade do CNJ em que o Tribunal foi agraciado com o Selo Diamante, reforçando a nota máxima nos quesitos memória e gestão

documental, pelo que parabenizou as áreas envolvidas pela contribuição no alcance do prêmio, e pontuou que não houve alteração dos requisitos do Prêmio para o ano de 2025. Noticiou a criação do dia da Gestão Documental no TRT3, por meio da Resolução n. 324/2024, e apresentou proposição para realização, em 2025, de seminário na comemoração do dia da Gestão Documental, em parceria com a Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial, e solicitou ao Fernando que verifique a possibilidade de reserva de espaço na Escola para tanto. A data inicialmente sugerida seria na segunda quinzena do mês de maio, para que ficasse intermediária entre as comemorações da Memória e o dia da Gestão Documental, que é em junho, o que seria nos dias 14 e 15 de maio, a depender da agenda, em face de outras comemorações afetas à Memória. Fernando informou que a Escola previu, para o dia 22 de maio, a comemoração dos 50 anos da Biblioteca e do Dia da Memória, e arguiu se não seria viável a realização dos eventos em conjunto, até por questões de recursos humanos e orçamentários. Ficou aprovada a realização do Seminário e será estudada a melhor data. Aproveitando a informação da Fernanda, cogitou-se a realização do evento no dia 4 de junho, em face da proximidade com a realização de encontro de líderes das varas do interior, que poderiam também participar do evento.

Por fim, Dra. Cristina sugeriu a 1ª reunião do Comitê em 2025 na data de 2 de abril, às 14h, quando se definirá a data da 2ª reunião, agradeceu e parabenizou a atuação dos membros do Comitê e desejou um feliz Natal e próspero ano novo a todos.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, e eu, VERÔNICA NASCIMENTO, servidora da SEDOC, Unidade de Apoio Executivo ao CDOM, lavrei a presente ata.

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA
COORDENADORA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

VÍTOR SALINO DE MOURA EÇA
JUIZ DO TRABALHO