



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

**ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA
2025**

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, às catorze horas, por meio da plataforma **Google Meet**, 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; da Sra. Ana Carolina Brito Pinheiro, da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR); da Sra. Patrícia Helena Reis, da Diretoria-Geral (DG); da Sra. Telma Lúcia Bretz Pereira, da Diretoria Judiciária (DJ); da Sra. Virgínia Martins Alzamora, da Diretoria de Administração (DADM); do Sr. Gustavo Nunes Ferreira, 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); do Sr. Bruno Taunay Gripp Mota, da Seção de Biblioteca - Escola Judicial; 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 da Secretaria de Comunicação Social (SECOM), por indisponibilidade de agenda, e do Gabinete da Presidência (GP). Aberta a sessão pela coordenadora do Comitê, Dra. Maria Cristina, cumprimentaram-se os presentes, e, em seguida, deu-se início à pauta da reunião.

1. Destinação final de autos findos arquivados em 2018 e 2019.

Dra. Maria Cristina reportou as tratativas da Administração do TRT com a Secretaria do Patrimônio da União (SPU) para a possível devolução dos imóveis do Q26, considerando que neles estão armazenados processos findos de 1º grau da capital, arquivados nos anos 2018 e 2019. A SEDOC submeteu ao CDOM a proposta para, mediante autorização do colegiado, encaminhar a matéria ao Tribunal Pleno para aprovação da destinação final desse acervo, de modo a manter o cronograma dos procedimentos de eliminação e diminuir ao máximo o volume da massa documental, facilitando a desocupação do imóvel.

A Sra. Patrícia esclareceu que o Tribunal não está em tratativas formais de devolução do imóvel do Q26 com a SPU. Na verdade, está sendo elaborado um parecer a ser encaminhado à Presidente, contendo toda a realidade do imóvel. Por esse motivo, foi realizada a reunião com a SPU para coleta de informações. Ressaltou que a decisão de devolver ou não o imóvel não é apenas de gestão, pois a aquisição do Q26 foi definida em sessão plenária. Assim, eventual decisão de devolução deverá ser levada

ao Tribunal Pleno. Informou, ainda, que estão sendo verificados outros prédios disponíveis para o Tribunal, considerando que o Q26 possui uma envergadura maior do que a necessária. Portanto, não há decisão tomada sobre devolver ou não o referido imóvel; o que há são estudos em andamento para avaliar a melhor destinação. Patrícia também demonstrou ciência acerca da necessidade de ampliação da estrutura física do Arquivo, uma vez que a atual não comporta a totalidade do acervo.

Dra. Maria Cristina agradeceu a explicação da Sra. Patrícia e reiterou a importância de identificar um novo imóvel que possa abrigar o arquivo. Mencionou que esteve no Supremo Tribunal Federal (STF), em audiência com o Ministro Luiz Edson Fachin, o qual demonstrou igualmente preocupação com a preservação da memória e com a gestão documental, inclusive mencionando a ideia de criação de um espaço nacional destinado a dar visibilidade à história do Poder Judiciário. Reforçou o pedido para que a Sra. Patrícia repasse à Presidente a preocupação em identificar algum espaço que possa atender ao Arquivo Permanente do Tribunal de forma unificada, sem a fragmentação hoje existente.

Retomando a questão da destinação final do acervo, a Sra. Verônica destacou a importância de iniciar os procedimentos, com encaminhamento da matéria ao Tribunal Pleno, a fim de obter a aprovação do colegiado, caso haja eventual necessidade de desocupação.

A Sra. Patrícia mencionou que, recentemente, o Estado de Minas Gerais encaminhou lista de imóveis estatais disponíveis para cessão e ocupação e que serão iniciadas visitas a esses espaços para avaliar suas condições.

O Sr. Cristiano desculpou-se por eventual mal-entendido relacionado à questão da desocupação, esclarecendo que esteve em conversa com a Secretaria de Engenharia em decorrência do ofício enviado para a retomada dos estudos sobre imóveis com possibilidade de ocupação pelo Arquivo, conforme deliberado na última reunião do CDOM.

Levada à votação pela Dra. Maria Cristina, restou aprovada, por unanimidade, a abertura dos procedimentos para destinação final dos processos findos de 1º grau da capital, arquivados entre 2018 e 2019.

2. Destinação final de documentos administrativos

Dra. Maria Cristina relatou que a destinação final proposta abrange documentos administrativos com datas-limite de guarda intermediária de 1980 e de 2020, totalizando 10,5 metros lineares de documentos, conforme listagem. O procedimento tem por objetivo, além da destinação final prevista na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), auxiliar no treinamento da servidora sucessora do profissional responsável pelo gerenciamento da documentação no sistema SEAD, que está prestes a se aposentar, bem como alinhar subsídios e requisitos funcionais para a nova solução de TIC que substituirá o sistema legado.

O Sr. Cristiano esclareceu que se trata de documentos com temporalidade de guarda já exaurida, configurando oportunidade de treinamento da servidora e, ao mesmo tempo, de desenvolvimento de requisitos para a nova solução de TIC.

A Sra. Verônica acrescentou que a arquivista da DIGD realizou um exame detalhado da documentação a ser eliminada e que esteve presente a Sra. Maria Aparecida, da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória (SDPM), em reuniões voltadas à definição dessa lista. A Sra. Ana Lúcia ressaltou que a documentação foi analisada e como sempre é realizada uma amostragem, de acordo com recomendação do Manual de Gestão Documental do CNJ e que a servidora que irá cuidar do acervo administrativo foi orientada a sugerir um cronograma de eliminação e a propor ao CDOM, através do Subcomitê de Avaliação e Destinação de Documentos, com uma

sugestão de sistemática de amostragem, como ocorre nas eliminações do acervo judicial. Dra. Maria Cristina sugeriu que, nas próximas reuniões, fossem demonstrados o fluxo e a forma como o procedimento é realizado, para melhor compreensão dos integrantes do CDOM.

Colocada em votação, restou aprovada, por unanimidade, a destinação final da documentação.

3. Aprovação da contratação de digitalização

Dra. Maria Cristina reportou a inserção, pela SEDOC, na Proposta Orçamentária Prévia (POP) e na versão preliminar do Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026, da contratação de serviços de digitalização de documentos administrativos e judiciais do acervo permanente do Tribunal. A proposta tem por objetivo viabilizar o atendimento às solicitações de empréstimos de autos findos de guarda permanente, na forma dos artigos 39 e 40 da Resolução GP nº 196/2021, além de potencializar a preservação, a disponibilização e a divulgação do acervo, segundo os princípios e diretrizes do Proname. Destacou que a proposta depende da disponibilização, pelo CSJT, dos limites orçamentários para 2026, o que deve ocorrer em agosto, e que, conforme o Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário, requer aprovação prévia da medida pelo CDOM.

Dra. Maria Cristina explicou que o tema foi submetido aos integrantes do Comitê para aprovação, tendo em vista que a contratação dos serviços de digitalização facilitará a preservação e disponibilização da documentação de forma sustentável.

A Sra. Verônica acrescentou que se trata de solução destinada a evitar empréstimos de documentos — processos judiciais e administrativos — do acervo permanente, uma vez que seria disponibilizado o documento digitalizado, permanecendo o original salvaguardado na DIGD. Em caso de necessidade de consulta, esta deverá ocorrer exclusivamente nas dependências do Arquivo.

O Sr. Cristiano destacou que a Resolução GP nº 196, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e de Memória do Tribunal, estabelece em seu artigo 39 que os documentos institucionais apenas poderão ser retirados do arquivo permanente por empréstimo a órgão ou unidade do TRT, quando a disponibilização de cópia em meio digital, do todo ou de parte, não for viável ou adequada; por desarquivamento, quando envolver tramitação; para exposição ao público, desde que assegurada a integridade e a segurança do documento; ou para tratamento técnico específico. Ressaltou, ainda, que o art. 40 do mesmo normativo estabelece que a consulta aos documentos permanentes deverá ser feita na unidade responsável por sua guarda e conservação.

O Sr. Cristiano afirmou que a proposta de digitalização objetiva justamente dar cumprimento a essa previsão legal. Compartilhou caso de sucesso relacionado à Vara do Trabalho de Congonhas, em que o processo requisitado foi disponibilizado em meio digital. Acrescentou que o Manual de Digitalização do Poder Judiciário é um dos instrumentos de gestão documental aprovados pelo Proname e que, junto ao Manual de Gestão Documental e ao Manual de Gestão de Memória do CNJ, compõe as diretrizes e os procedimentos de gestão. Reiterou que a proposta, estando em conformidade com os princípios e diretrizes, deve ser submetida à CPAD, que no TRT3 corresponde ao CDOM, para aprovação. Informou, ainda, que o respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD) já se encontra redigido, aguardando apenas a aprovação do Comitê para protocolo e início dos estudos preliminares.

A proposta de contratação dos serviços de digitalização foi aprovada por unanimidade.

4. Matéria vinda do Subcomitê de Avaliação de Documentos (ScPAD)

Dra. Maria Cristina apresentou a proposta da desabilitação da requisição de processos físicos de guarda permanente no sistema SIAP1, e a de que o procedimento passará a ser realizado exclusivamente pelo sistema Proad-Ouv.

O Sr. José Ronaldo relatou que, após deliberação nas reuniões da ScPAD, foi aprovada a desabilitação da requisição no SIAP1, fundamentada nos artigos 39 e 40 da Resolução GP n. 196/2021, já expostos no tópico anterior. Relembrou, como exemplo, o caso da Vara do Trabalho de Congonhas.

Dra. Maria Cristina afirmou que a intenção é interromper o trânsito de autos do arquivo permanente para varas da capital e do interior, devendo a consulta ao acervo físico ocorrer apenas nas dependências do Arquivo. Destacou que a medida visa tanto ao cumprimento das normas que garantem o direito de consulta quanto à preservação da integridade e guarda do acervo permanente.

Salientou, ainda, que, uma vez aprovada, a proposta deverá ser normatizada, seja por meio do aperfeiçoamento dos artigos 39 e 40 da Resolução GP n. 196/2021, seja por instrução normativa própria, regulamentando o procedimento para fins de treinamento de pessoal e difusão. Ressaltou que não se trata de medida imediata, mas de política gradual, com vistas à futura digitalização.

Colocada em votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.

5. Matéria vinda do Subcomitê de Memória (ScM)

Dra. Maria Cristina abriu a discussão, afirmando tratar-se de manifestação dos subcomitês (ScM e ScPad) acerca da proposta de utilização dos requisitos de avaliação do Prêmio Memória do CNJ no Prêmio Qualidade CNJ (Prêmio Diamante).

O Sr. Cristiano pontuou que o assunto se originou na 1ª reunião do CDOM de 2025 e foi deliberado posteriormente nos subcomitês. Entendeu-se que não haveria compatibilidade entre os requisitos do Prêmio Memória e do Prêmio Qualidade do CNJ, pois o segundo consiste em uma avaliação por pontuação de diversos requisitos distribuídos por várias áreas temáticas, sendo que a gestão documental e a gestão da memória se encontram no eixo de governança da avaliação do CNJ. Existem outros temas agrupados pelo Conselho de modo a permitir a avaliação dos tribunais, sendo que aqueles que obtiverem maior pontuação são agraciados com o Selo de Qualidade.

O Prêmio Memória, por sua vez, constitui um concurso, sem possibilidade de múltiplos tribunais obterem pontuação para aquisição de selo. Trata-se de um concurso com cinco linhas temáticas, em cada uma das quais os tribunais concorrem e apenas um é vencedor. Assim, não há equivalência de pontuação em relação ao Prêmio Qualidade do CNJ. Concluiu-se, desse modo, que a transposição do Prêmio Memória do CNJ para o Prêmio Diamante acarretaria um caráter competitivo dentro do Prêmio Qualidade, o que não corresponde ao objetivo do Conselho.

Dessa forma, a proposta dos subcomitês é apresentar moção, por intermédio do Proname, para que as pontuações atribuídas à gestão de memória e à gestão documental no Prêmio Qualidade sejam majoradas, de modo a conferir maior relevância a esses requisitos, uma vez que, atualmente, observa-se desequilíbrio em relação a outras áreas de atuação dos tribunais.

Colocada em votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.

6. Notícias:

6.1. Abertura de chamado (DFD) para DTIC: inconsistências do sistema SIAP1

A Sra. Verônica explicou que, na reunião anterior do CDOM, foram relatadas falhas que têm ocorrido no sistema SIAP1, ocasião em que a Dra. Maria Cristina sugeriu que se protocolassem e registrassem tais falhas. Em razão disso, foi aberto chamado na TI para tentativa de solução. Todavia, há ciência de que se trata de medida paliativa, tendo em vista que o sistema encontra-se em fase de descontinuidade. Assim, estão sendo trabalhados, concomitantemente, com a TI, os requisitos do novo sistema. A ideia é que a nova solução de TIC atenda às demandas, permanecendo o sistema antigo apenas para consultas. Enquanto isso, a TI analisa os problemas enfrentados no sistema atual, tais como: tentativas de eliminação de autos inviabilizadas por pendências acusadas no sistema — sendo que, em nova consulta, os autos aparecem eliminados sem comando de eliminação —, bem como processos que não conseguem ser recolhidos ao acervo permanente, mesmo estando sem pendências. Todas essas questões foram elencadas e enviadas à TI, que já está realizando a análise.

O Sr. Gustavo afirmou que o protocolo encontra-se com a equipe responsável pelos sistemas judiciais de 1º grau e que será necessário avaliar tanto as questões de correção de inconsistências — a fim de manter a base de dados em estado consistente, facilitando a futura migração para a nova solução — quanto os descompassos de regras de negócio, que evoluíram sem que o sistema fosse devidamente ajustado. Citou, como exemplo, os casos de reabertura de processos do arquivo permanente, em que a documentação retorna a estágios anteriores da gestão documental, o que pode gerar inconsistências. Ressaltou, portanto, a necessidade de analisar caso a caso, para emissão de resposta adequada.

Dra. Maria Cristina afirmou que permanece no aguardo da resposta, tendo em vista que a questão pode gerar, inclusive, problemas estatísticos.

6.2. Apresentação de proposta para Política e Plano de Preservação Digital

O Sr. Cristiano informou que, no dia 27/06, foi realizada reunião com a presença da Diretora-Geral, da Diretora Judiciária, do Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, e com representantes da Secretaria de Gestão Estratégica, da SEDOC e da Divisão de Gestão Documental, para apresentação de proposta de desenvolvimento de política e de plano de preservação digital na forma de um projeto estratégico que envolverá várias unidades do Tribunal; relatou que foi elaborada a PINE (Proposta de Iniciativa Estratégica), já protocolada no sistema Proad-Ouv, a qual recebeu parecer favorável do Escritório de Planejamento e Projetos da SEGE e será votada na próxima reunião do Subcomitê de Iniciativas Estratégicas, prevista para o dia 26/08.

Esse projeto possui previsão nas Resoluções CNJ n. 324/2020 e TRT3 n. 196/2021, as quais estabelecem que os tribunais devem desenvolver políticas e planos de preservação digital, como ação preparatória e estratégica para a adoção do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

6.3. Protocolo de Intenções com UFMG para o tratamento de acervos

Dra. Maria Cristina explicou que se trata de desdobramento do Protocolo de Intenções assinado pelo Tribunal com a UFMG para o desenvolvimento de ações conjuntas em áreas de interesse mútuo envolvendo a arquivologia e a gestão de documentos, especialmente em relação ao tratamento arquivístico dos acervos Memória do Mundo e Arquivo Nacional, custodiados pela DIGD.

O Sr. Cristiano esclareceu que foi assinado o protocolo, que é um acordo firmado para que se realizem tratativas e estudos visando à elaboração de um plano de trabalho que, aliado à disponibilidade orçamentária, possa viabilizar a empreitada por meio de

outro instrumento, o Termo de Execução Descentralizada (TED). O TED é um instrumento jurídico em que o plano de trabalho determina as etapas sequenciadas, por meio das quais, após concluídas, há a transferência de valores do orçamento do Tribunal diretamente para o orçamento da UFMG. Foi prevista verba também na proposta orçamentária prévia (POP) 2026, inclusive com a realização de reunião com a Diretoria de Orçamento e Finanças para detalhar procedimentos técnicos de elaboração do TED. Relatou que ele e a Sra. Ana Lúcia estão trabalhando na minuta do plano de trabalho. Esclareceu que esse processo não inclui a digitalização, mas 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*.

6.4. Visita técnica ao arquivo do TJMG: 08/07/2025

Dra. Maria Cristina explicou que, quando não existia a delimitação das competências da Justiça do Trabalho, as questões trabalhistas eram decididas pelo Judiciário Comum. Assim, foi identificada no TJMG uma massa documental relacionada às questões trabalhistas com caráter histórico. Houve uma consulta do TJMG sobre a possibilidade de ceder a guarda desses autos ao TRT3 para efeito de preservação histórica. A ideia é agregá-los ao arquivo permanente, o que demandará mais espaço no Arquivo.

A Sra. Verônica esclareceu que os processos virão higienizados e restaurados, e que ainda estão apurando a quantidade, não havendo obrigação de receber a totalidade. Trata-se de rica documentação, inclusive com processos da década de 1920. O acordo entre os tribunais se daria por meio de um Protocolo de Intenções, sendo que já foi encaminhada minuta para conhecimento e manifestação do TJ quanto ao interesse na celebração do acordo, para posterior submissão à Administração do TRT. Posteriormente, haveria assinatura de termos de cessão de guarda, se for o caso.

Dra. Maria Cristina afirmou que a questão deve ser levada à Presidência para que esta decida sobre o interesse do TRT em receber esse acervo. Relatou experiência passada, na gestão do então Presidente, Desembargador Paulo Sifuentes, em que foi identificada a massa documental que estava no Arquivo Nacional do Rio de Janeiro; houve interesse e os processos retornaram ao TRT.

A Sra. Verônica acrescentou que a arquivista do TJMG fez a consulta, esclarecendo que, caso haja interesse, o Presidente daquele Tribunal acionará a Presidência do TRT.

6.5. Pesquisa acadêmica no acervo Memória do Mundo

O Sr. Cristiano relatou a ocorrência de pesquisa acadêmica no acervo e esclareceu que tal fato demonstra a importância de um arquivo organizado. Acrescentou que a pesquisa acadêmica feita dentro de um arquivo histórico judiciário está possibilitando conhecimento maior dessa massa documental e que poderá ser feita divulgação do resultado do trabalho da pesquisadora, mestrande do Departamento de História da UFMG, em evento futuro do dia da gestão documental.

6.6. Prêmio CNJ 2025 (Projeto Gestão Diamante)

Dra. Maria Cristina afirmou que o cumprimento temporâneo dos requisitos do Prêmio CNJ demonstra que a gestão documental está contribuindo para a gestão diamante. A Sra. Verônica acrescentou que seriam necessários apenas 2 editais, mas a gestão documental conseguiu publicar e finalizar 4 editais (jurisdições de João Monlevade,

Paracatu, Patos de Minas e Sete Lagoas). A Sra. Maria Aparecida afirmou que os requisitos vinculados à gestão de memória também já foram cumpridos.

Finalizando a reunião, a Sra. Maria Aparecida informou que o Subcomitê de Memória já iniciou os seus trabalhos, tendo sido realizada reunião do colegiado, cuja ata já se encontra publicada no portal do Tribunal, quando foram traçados planos de ação e que será apresentada na próxima reunião do CDOM, de forma mais concreta e estruturada, a linha de trabalho.

Dra. Maria Cristina agradeceu a participação de todos, acrescentando que a reunião enriqueceu ainda mais os trabalhos desempenhados com excelência pela Gestão Documental e pela Memória, a prestação de contas que se faz duas vezes ao ano e o envolvimento das diversas áreas para o aprimoramento e modernização constantes dos procedimentos e também para enfrentarmos o novo desafio que se aproxima, expresso na união indissolúvel com a área de TIC.

Com a palavra, o Exmo. Juiz Vitor Salino considerou a reunião muito produtiva, valorizou a objetividade dos trabalhos, e considerou que os encaminhamentos foram técnicos e oportunos, que todos tiveram chance de se manifestar e prestar os esclarecimentos necessários, e que dela saímos prontos para dar seguimento ao que foi programado. Concluiu agradecendo e parabenizando a todos pela eficiência no tratamento das matérias da Gestão Documental e da Memória.

A Sra. Patrícia também agradeceu a oportunidade de participar, destacando e parabenizando o desenvolvimento das áreas e das matérias a elas afetas.

A Sra. Verônica registrou agradecimento ao envolvimento e apoio recebidos pela SEDOC da Diretora Judiciária e da Diretora Geral, enfatizando que a Administração do TRT tem sido grande aliada para a superação das dificuldades naturais enfrentadas pela Gestão Documental e pela Memória.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, cuja ata foi por mim, Cristiano Barros, servidor da SEDOC, Unidade de Apoio Executivo ao CDOM, lavrada.

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA
COORDENADORA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA