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

ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA (CDOM)

Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, às catorze horas, na Av. Getúlio Vargas, n. 265, 10º andar - Plenário 4, 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. Patrícia Andrade Vieira, do Gabinete da Presidência (GP); da Sra. Ana Carolina Brito Pinheiro, da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR); da Sra. Telma Lúcia Bretz Pereira, da Diretoria Judiciária (DJ); da Sra. Livia Martelletto Abranches, da Diretoria-Geral (DG); 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); 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 Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - Escola Judicial e da Secretaria de Comunicação Social (SECOM). 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. Considerações iniciais.

Verônica sugeriu a exibição do vídeo da “Campanha de Sensibilização sobre os Arquivos” lançado pelo Conselho Nacional de Arquivo (Conarq). Cristiano esclareceu que a exibição do vídeo seria uma introdução ao tema gestão documental. Afirmou que o arquivo do Tribunal é também considerado um arquivo público pela sua gestão, pelas práticas internas de trabalho e tratamento da documentação, bem como pela disponibilização e atendimento ao público; esclareceu que o público alvo, em primeiro lugar, é o jurisdicionado, mas dada também a importância histórica (valor secundário) da documentação, muitos pesquisadores universitários de várias áreas têm buscado informações no acervo, em um movimento que, nacionalmente, tem crescido bastante. Ele convidou os integrantes do comitê para visitarem as páginas do programa de gestão documental, que está na aba transparência do portal da internet do Tribunal, bem como a página do Centro de Memória vinculada a Escola Judicial (EJ), que está no portal da EJ. Cristiano prosseguiu com um breve histórico de gestão documental e de memória no Tribunal. Informou que a gestão documental é adotada por diversas instituições, principalmente após o advento da Lei n. 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Ressaltou que, no TRT-MG, o

Programa de Gestão Documental foi institucionalizado pela Portaria da Presidência n. 118, de 2000, que designou a Comissão Técnica para a Gestão de Documentos Arquivísticos, e que a Gestão de Memória tem origens que remontam à criação do Projeto Memória, por iniciativa da Diretoria Geral, em 1997. Ambas as disciplinas foram aprimoradas e aperfeiçoadas ao longo das gestões administrativas seguintes, culminando na estruturação da Política de Gestão Documental e Memória do TRT3 por meio da Resolução GP n. 196, de 24 de maio de 2021, ajustando-a à Resolução CNJ n. 324, de 2020, que instituiu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispôs sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname, e na criação deste CDOM.

Dra. Cristina reforçou a importância da gestão documental, pois esta é a base para existência da Memória. Ela noticiou a intenção de se fazer conscientização do que é gestão documental para que servidores e magistrados entendam a importância do tema, pois sem uma boa administração dos seus documentos se torna bem mais difícil buscar informações, o que afeta diretamente a eficiência da administração e a ideia da realização de cursos sobre as matérias. Citou como exemplo o Selo Memória, que é pouco utilizado devido à baixa divulgação da importância de se selar os processos, que torna possível uma seleção qualificada de documentação histórica. Josiane sugeriu a criação de "pílulas de conscientização" sobre gestão documental, com divulgação de notícias nos portais do tribunal. Dra. Cristina elogiou a sugestão. Dr. Vitor concordou com a ideia e reforçou a importância de conscientizar pessoas. Citou a importância da participação da Secretaria de Comunicação Social para criação dessas notícias com cunho pedagógico informando o que se pode fazer para uma boa gestão de documentos. Dra. Cristina acrescentou a importância da utilização de linguagem simples em que a pessoa, ao visualizar o chamado, já identifica o conteúdo, sem muita normatividade citada, para que se torne mais acessível para o público em geral e alcance o resultado que se pretende. Dra. Cristina informou sobre a criação de uma logo própria da gestão documental, que faça a identificação da matéria nas notícias e matérias relacionadas. Solicitou a criação de um grupo virtual específico do Comitê para sugestões, contribuições e conhecimento das ações que estão sendo planejadas e que serão produzidas. Cristiano citou o projeto de remodelação da página da gestão documental e integração com a memória, fazendo parte dessa campanha de plano pedagógico educacional de conscientização.

2 - Aprovação das minutas de criação dos subcomitês de Memória e Permanente de Avaliação de Documentos

Dra. Cristina noticiou que, em face do art. 11 c/c o art. 39 da Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname, é necessário a aprovação das minutas de criação dos dois subcomitês: de Memória e Permanente de Avaliação de Documentos. Informou que a minuta está em análise da Presidência.

3. Notícia da criação do Dia da Gestão Documental

Dra. Cristina noticiou a criação do dia destinado à comemoração da gestão documental e arquivos no âmbito do Tribunal, seguindo a tradição do Dia Internacional dos Arquivos, comemorado no dia 9 de junho, eleita na Assembleia Geral Anual do Conselho Internacional de Arquivos (ICA), em 2007. Registrou que, desde o ano de 2009, o ICA realiza anualmente uma semana de eventos para celebrar a data e marcar a importância dos Arquivos para a eficiência das organizações, preservação da história e garantia de direitos. A Semana Internacional de Arquivos (IAW) conta com a

participação de instituições de memória, públicas e privadas, de todo o mundo, que compartilham seus eventos com o intuito de promover o valor e a importância dos arquivos e arquivistas não apenas entre os pares, mas também junto ao público em geral e aos governos e entidades privadas. Desde 2017, o Arquivo Nacional participa das comemorações do Dia Internacional dos Arquivos com a organização da Semana Nacional de Arquivos (SNA), eventos que se replicam nas demais unidades federativas. No Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, escolheu-se a data de 6 de junho para comemorar o Dia da Gestão Documental, que será instituída por meio de Resolução da Presidência. A ideia é promover a data por meio de comemoração com a participação de entidades parceiras, como a Escola Judicial, a UFMG e o Centro Cultural, com possibilidade de oficinas e salas de conversas.

4 - Viabilidade de normatizar a classificação das informações no TRT-MG (LAI);

Verônica noticiou que através dos trabalhos da Seção de Normatização, vinculada à SEDOC, percebeu-se que existem atos do Tribunal que guardam certo grau de sigilo. A Resolução GP n. 59, de 13 de outubro de 2016, que dispõe, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, prescreve em seu art. 14 que cabe ao CDOM, em conjunto com a SEDOC, auxiliar as autoridades competentes no procedimento de classificação das informações. Propôs reunião de pessoas para discussão do assunto, fazendo estudos para trazer dados para a Coordenadora e o Juiz do Comitê. Foi, então, criado um grupo para debater e estudar os temas do tratamento de dados abertos e da classificação das informações, tendo como integrantes Josiane, Verônica, Cristiano, Luziane e Aparecida.

5 - Notícia sobre tratamento de dados abertos (Auditoria/TCU);

Josiane afirmou que uma das perguntas da Auditoria do TCU para apurar o índice de conformidade da sigla ESG é se o Tribunal publica um Plano de Dados Abertos. Esclareceu que não há ato específico interno tratando do tema e que é necessário retomar a questão. A sigla ESG faz referência aos princípios *Environmental*, *Social and Governance* (em português, meio ambiente, social e governança corporativa). Cristiano acrescentou que, na gestão documental, para efeito de classificação, as informações são tratadas pelo assunto, e não pelo tipo de documento, como, por ex., o assunto "prontuários médicos", no sistema e-PAD, é sigiloso. Para ele, é necessário estabelecer se, no Tribunal, quais assuntos ou documentos merecem ser classificados, estabelecendo-se as regras de publicação e acesso. O tema será objeto de debate estudos pelo grupo criado.

6 - Aprovação das proposições para eliminação de documentos administrativos e para eliminação de autos de 2017.

A Proposição para Eliminação de Documentos Administrativos e Financeiros e a Proposição para Avaliação para Destinação Final de Autos findos de Processos Judiciais Arquivados em 2017 e dos Remanescentes com data de arquivamento anterior a tais anos das Varas do Trabalho de Alfenas, Caratinga, Pará de Minas, Passos, Pedro Leopoldo, Ribeirão das Neves, Sabará e Santa Rita do Sapucaí foram enviadas para a Presidência para análise no Tribunal Pleno e, consequente, publicação da Resolução Administrativa que autorize o procedimento.

7 – Compactação e disponibilização dos processos da Memória do Mundo

Dra. Cristina lembrou que, em 2015, o acervo de processos trabalhistas referente a doenças ocupacionais na mineração em Minas Gerais tornou-se Patrimônio Documental da Humanidade ao ser contemplado com o selo Memória do Mundo, da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), confirmando seu valor excepcional e o interesse de sua proteção para a humanidade. O Programa Memória do Mundo, criado em 1992, é uma iniciativa da UNESCO e reconhece documentos, arquivos e bibliotecas de grande valor internacional, regional e nacional. Seu objetivo é preservar e difundir amplamente esse acervo, buscando impedir que o patrimônio da humanidade seja esquecido. Além disso, o programa facilita a preservação desses documentos e seu acesso, contribuindo, assim, para despertar a consciência coletiva do patrimônio documental da humanidade. No Brasil, o Comitê Nacional do Programa Memória do Mundo, criado em 2004, faz a escolha das candidaturas anualmente. O acervo certificado pelo Comitê Nacional do Brasil do Programa da UNESCO é constituído por 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. A indicação desse conjunto documental visa chancelar a preservação dos processos que envolvem a evolução de doenças ocupacionais, sobretudo a denominada silicose, desenvolvida em trabalhadores nas atividades de mineração. Entre os documentos, estão fotos e laudos periciais que demonstram as condições de trabalho nas minas e suas repercussões na saúde e na vida social dos operários, especialmente em Nova Lima, importante polo minerador. A documentação contida neste acervo é bastante rica, pois reúne o entendimento sobre o direito do trabalho desde os seus primórdios, quando a preocupação com os aspectos sociais do trabalho não era tratada como atualmente. As decisões judiciais expressam, em diferentes períodos da história, como o tema saúde do trabalhador, associado às condições de trabalho, era considerada pela Justiça e pela legislação brasileira, e como, com o passar do tempo, ela foi ganhando mais importância no julgamento dos processos. Essa massa documental estava organizada no prédio da rua Curitiba. Por necessidade de desocupação física, os processos foram transportados de forma inadequada. Portanto, esse acervo será compactado novamente para ter uma sala específica, no Centro Cultural do TRT, para disponibilização ao público. Dra. Cristina lembrou a grande responsabilidade em preservar essa massa documental para as gerações futuras, pois inserido nesse grande banco de dados da UNESCO, faz parte da história da humanidade.

8 – Considerações finais

Dr. Vitor ressaltou a importância de se transformar a memória em um espaço destacado por meio de ações. Dra. Caixeta colocou a importância de encontros mais frequentes do Comitê. Dr. Vitor sugeriu a próxima reunião na data de 27 de maio, segunda-feira, às 14h, o que ficou acordado pelos membros. Dra. Cristina lembrou a importância das sugestões dos membros do Comitê por meio do grupo virtual criado para esse fim. Gustavo perguntou sobre o grupo para debater e estudar o tema tratamento de dados abertos e classificação das informações e fará parte do Grupo. Dra. Cristina lembrou a questão da gestão documental eletrônica como um novo desafio. Pontuou que é preciso conscientizar sobre o fato de que os processos físicos atualmente possuem valor relativo, todavia para as gerações futuras terão um grande valor de memória, haja vista a era da digitalização e a consequente extinção de documentos físicos. Assim, será a forma de contar a história da evolução da humanidade. Dra. Cristina agradeceu a presença de todos.

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

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA:30833841

Assinado de forma digital por MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA:30833841
Dados: 2024.04.08 17:56:12 -03'00'

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA
COORDENADORA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

VÍTOR SALINO DE MOURA EÇA
JUIZ DO TRABALHO