



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 vinte e um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, às catorze horas, no plenário 3 deste Tribunal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 265, 10º andar, reuniu-se o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), sob a presidência da Exma. Desembargadora Adriana Goulart de Sena Orsini, coordenadora do Comitê, com a presença da Exma. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta; do Sr. Hudson Fábio da Silva Paula, do Gabinete da Presidência (GPR); do Sr. Pedro Formaggini Gualtieri, da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR); da Sra. Telma Lúcia Bretz Pereira, da Diretoria Judiciária (DJ); da Sra. Márcia Aparecida Ferreira Campos, da Diretoria-Geral (DG); da Sra. Andreia da Silva Rosa, da Diretoria de Administração (DADM); do Sr. Gustavo Nunes Ferreira, da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC); da Sra. Maria Aparecida Carvalhais Cunha e da Sra. Priscila Bueno de Souza, ambas da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial (Centro de Memória); da Sra. Luziane Maria Ribeiro Neff, da Secretaria da Ouvidoria (SEOUV); do Sr. Cristiano Barros Reis, da Sra. Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento e da Sra. Mônica Vitor Lobato, da Secretaria de Documentação (SEDOC); do Sr. José Ronaldo de Almeida, da Seção de Arquivo Geral (SAGER); da Sra. Josiane Pereira Vitor, da Seção de Segurança da Informação e Comunicação (SINC); da Sra. Ana Lúcia da Silva do Carmo, arquivista, da SAGER; da Sra. Renata Maria Safe de Andrade, suplente da Secretaria da Escola Judicial; da Sra. Márcia Lúcia Neves Pimenta, da Seção da Biblioteca; da Sra. Virgínia Maria Fonseca de Castro e do Sr. Samuel Ferreira de Almeida, da Secretaria de Comunicação Social (SECOM). Ausente a Sra. Bruna Marinho Valle Roriz, historiadora do Centro de Memória, em licença. Aberta a sessão pela presidente do Comitê, Dra. Adriana, cumprimentaram-se os presentes. Em seguida, Cristiano deu prosseguimento aos trabalhos. Seguindo a pauta da reunião, trataram-se os seguintes tópicos:

1. Apresentação.

1.1. Sobre o Comitê de Documentação e Memória (CDOM): Governança x Gestão

Cristiano fez breve contextualização da gestão documental no ordenamento jurídico brasileiro, desde o fundamento constitucional; destacou a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados como o marco da implantação da Política de Gestão Documental nacional; expôs que, no TRT-MG, o Programa de Gestão Documental teve início no ano de 1999, e foi institucionalizado por meio da Portaria da Presidência n. 118, de 15 de dezembro de 2000, que designou

Comissão Técnica para a Gestão de Documentos Arquivísticos, posteriormente nominada Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD; que o Ato Regulamentar GP n. 4, de 3 de dezembro de 2003 aprovou o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos à Atividade-Meio do TRT-MG; que o Programa de Gestão Documental foi aperfeiçoado por uma série de regulamentações internas posteriores. Cristiano informou que, a partir da Resolução TRT3 GP n. 148, de 6 de agosto de 2020, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos, foi adotada a nomenclatura CDOM. O art. 2º, I, da referida Resolução traz o conceito de governança: “mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, a fim de garantir a prestação dos serviços demandados pela sociedade e reduzir o conflito de interesses e a assimetria de informações entre as partes interessadas”. Esclareceu, ainda, que governança e gestão não se confundem e que a função dos órgãos colegiados é deliberar, acompanhar e auxiliar os órgãos de gestão. Os comitês e comissões, portanto, discutem, debatem, dialogam os assuntos temáticos em uma visão sistêmica para subsidiar a gestão com seus pareceres e estudos que podem ou não ser adotados; prosseguiu afirmando que a Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, que instituiu o CDOM, elenca suas competências no art. 3º. A Resolução doméstica baseia-se na Resolução CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020, que instituiu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e que dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; destacou os conceitos definidos na norma, a Gestão Documental como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação” e a Gestão da Memória como “o conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa”. Por fim, concluiu que Memória e Arquivo são matérias afins e indissociáveis. Dra. Adriana ressaltou que, a despeito da relevância das normas, sobressai da Resolução do CNJ a linha principiológica que integra a memória aos direitos individuais e sociais que inspiram a Constituição da República. Dra. Maria Cristina teceu considerações sobre conceito de memória, lembrando que esta é construída todos os dias e ressaltando a importância dela para compreensão do presente e da evolução futura.

2. Cumprimento da Resolução CNJ n. 324, de 2020. Cristiano explanou sobre a importância da Resolução CNJ para a estruturação da Gestão Documental e da Gestão da Memória nos tribunais e ressaltou o seu caráter obrigatório; discorreu sobre a aderência do TRT3 ao normativo, sugerindo, para efeito de cumprimento das suas disposições, a criação de dois Subcomitês vinculados ao CDOM: um Subcomitê Permanente de Avaliação Documental, que seria o equivalente à CPAD e um Subcomitê

de Memória, equivalente à Comissão de Memória, cuja constituição obrigatória é determinada pelo art. 11 c/c art. 39 da norma do CNJ. Ademais, sublinhou que o cumprimento da Resolução é item de avaliação e pontuação no questionário do Prêmio CNJ de Qualidade para alcançar o Selo Diamante. A criação dos subcomitês pacificaria a questão e daria mais agilidade e eficiência para as questões técnicas de cada área. Dra. Adriana questionou sobre definição das competências e da composição dos subcomitês. Cristiano esclareceu que apresentará minuta da constituição desses colegiados oportunamente, mas que a ideia é restringir as competências às questões propriamente técnicas das matérias, restaurando a estrutura da extinta CPAD conforme definida em lei, e que as decisões e deliberações técnicas dos subcomitês devem ser submetidas sempre ao CDOM. Discutiu-se, na oportunidade, a criação de grupo na ferramenta Google Workspace, para comunicação e compartilhamento de tais minutas, bem como de arquivos e documentos entre os membros do CDOM. Josiane ressaltou que a proposta é a melhor opção para a comunicação do colegiado, pois dá acesso aos documentos postados anteriormente aos novos integrantes do grupo, além de constituir meio de comunicação oficial, aderente à política de segurança da informação. Verônica questionou sobre utilização da palavra “permanente” na nomeação do subcomitê devido às discussões anteriores sobre nomenclatura. Dra. Adriana acrescentou que no TST é adotada a nomenclatura Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) e sugeriu a denominação Subcomitê Permanente de Avaliação de Documentos com adoção da sigla CPAD. Verônica afirmou que não seria possível pelas regras de normalização. Cristiano sugeriu SPAD. A proposta foi aprovada por unanimidade, e, após validação das minutas pelo CDOM, a matéria será submetida ao crivo da Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE).

3. Estratégias de comunicação. 3.1. Portal Gestão Documental e Memória 3.2. Plano de Comunicação 3.3. Integração com outros órgãos do PJ e entidades afins Cristiano afirmou que a Memória tem uma página dentro do site da Escola Judicial e a Gestão Documental, por sua vez, tem informações dentro da página do TRT, na aba “Transparência”, mas que as informações, que guardam relação e identidade, ficam esparsas e dissociadas. Propôs então a criação de uma página ou portal unificando os conteúdos, o que estaria alinhado ao espírito da Resolução n. 324 do CNJ. Josiane sugeriu o desenvolvimento de um plano de comunicação institucional junto à Secretaria de Comunicação (SECOM), que será revisto anualmente. Dra. Adriana citou a importância de criar um ícone de acesso ao futuro portal na página inicial do Tribunal, pois seria importante estratégia de comunicação e divulgação da informação. Cristiano afirmou que será agendada reunião com a SECOM para tratar do assunto. Dra. Adriana perguntou sobre a alimentação da página. Virgínia informou que são os próprios comitês ou unidades integrantes os responsáveis. Ficou aprovado que será demandada a SECOM sobre a criação do portal e da política de comunicação. Samuel afirmou que a SECOM faz a arquitetura da informação; já o portal teria que ter um projeto. Cristiano explicou que usou a denominação genérica de portal, não tecnicamente exata, mas seria local que unificasse o acesso às informações da área. Dra. Adriana sugeriu parceria com a AMATRA para divulgação.

4. Orçamento. Cristiano esclareceu que foi inserida na Proposta Orçamentária Prévia (POP) previsão de verba para duas contratações no próximo ano, sendo a mais relevante a contratação de serviço terceirizado de auxiliares de arquivo. Acrescentou ainda esclarecimentos acerca do planejamento e da execução orçamentária nos tribunais, destacando as particularidades dos processos de contratações e a possibilidade de descentralização, pelo CSJT, de verbas específicas para os memoriais e arquivos, sublinhando a conveniência de se manter Atas de Registro de Preços vigentes para maior eficiência e celeridade das contratações, sobretudo em face de eventuais remanejamentos de verba ao longo do exercício financeiro, em caso de sobra orçamentária.

5. Arquivo-Geral: instalações e espaço físico. Capacidade exaurida. Sede própria x Sede locada. Infraestrutura tecnológica. Arquivos do interior. Cristiano noticiou que a estrutura física do Arquivo está praticamente exaurida. Como amplamente divulgado, a Subseção de Acervo Histórico da Seção de Arquivo Geral (SAGER), antes localizada na Rua Curitiba, foi transferida para o imóvel da Avenida Pedro II, que já abrigava as demais subseções da SAGER. Para efetivar tal mudança, foi necessário deslocar os processos de 1º grau arquivados entre os anos 2014 a 2018 da Pedro II para o prédio Arthur Guimarães do complexo que abrigava a antiga Escola de Engenharia da UFMG, também conhecido como Q26. Informou que, com a mudança o acervo da SAGER foi pulverizado em dois prédios e que o prédio da UFMG, ocupados os andares 3º ao 5º com acervos documentais, não possui elevador, segurança física e do trabalho adequadas, apresenta vidros quebrados, iluminação precária e link de internet insuficiente. A projeção de recolhimento de processos que ainda estão sendo arquivados pelas varas demonstra que em novembro a capacidade do arquivo se exaure apenas com os processos da capital, fato já comunicado à Administração do Tribunal. Prosseguiu acrescentando que, após a destinação final dos processos arquivados em 2014, em curso, resultará parcela de processos para guarda permanente que terá que ser recolhida no imóvel da Pedro II. Além disso, os processos do interior de guarda permanente também deverão ser recolhidos na capital e não poderão ser armazenados no antigo prédio de Engenharia devido aos problemas já relatados. Cristiano citou que a Administração do Tribunal prevê que a área de estacionamento do prédio reformado do mesmo complexo EEUMG (agora o Q-20) poderá ser convertida em Arquivo, mas que essa solução teria prazo maior que a necessidade premente de espaço e, além disso, a questão tem desdobramentos legais a serem cumpridos que demandam prazo maior. Cristiano afirmou que o prédio da rua Mato Grosso, 400, tem espaço desocupado que, apesar de não ser solução definitiva, resolveria a necessidade mais urgente, ainda que temporariamente. Esclareceu que essa solução não exclui outras que porventura sejam melhores, embora demandem prazo maior. Dra. Adriana evocou antigo projeto originado na Escola Judicial para a criação de um Museu do Judiciário Trabalhista e questionou se a iniciativa não poderia ser retomada, inclusive com a possibilidade de instalação em algum dos imóveis do Q-26, onde funcionaria, também, o Arquivo. Deliberou-se, então, pelos obstáculos de ordem orçamentária, administrativa e legais, em face da atual condição do referido imóvel, uma

vez que ainda integra a obra aprovada pelo município, a despeito de a Administração do TRT3 ter rescindido unilateralmente o contrato para a sua reforma. Cogitou-se, por fim, o encaminhamento de moção à Presidência do Tribunal para apresentação da matéria, inclusive para avaliação da possibilidade de parceria pública privada para exploração do local de patrimônio histórico-cultural, bem como de moção à Presidência e ao CSJT para esforços em prol de sede própria adequada e infraestrutura tecnológica para a unidade de arquivo.

6. Destinação final de autos findos de processos judiciais de 1º grau. RA n. 129/2021: arquivados em 2014 (processo e-PAD n. 4.432/2022). Proposição para destinação final: arquivados em 2015 e 2016. Acervos permanentes: metodologia e estratégias. Cristiano reportou sobre o estágio do procedimento de destinação final dos autos findos de processos judiciais arquivados em 2014 e remanescentes, autorizado por meio da Resolução Administrativa n. 129/2021 no escopo do Processo n. 00231-2020-000-03-00-9-MA. Destacou que a referida matéria tramitou por quase 2 anos até a autorização pelo Tribunal Pleno, em face de diligências requeridas pela Corregedoria Regional em decorrência do trabalho desenvolvido pela Central Garimpo, para identificação e solução de pendências relacionadas à existência de depósitos judiciais e recursais não liberados às partes em autos integrantes do lote de processos arquivados em 2014. Registrou que a SAGER recebeu uma listagem com a identificação nem sempre precisa desses processos, que precisou ser revista por mais de uma vez para fins de verificação de cumprimento das determinações da Corregedoria, procedimento que demandou tempo e trabalho demasiados, retardando a operação. Informou, por fim, que, superada a revisão da listagem, a previsão para o término dos procedimentos de destinação final é o mês de agosto de 2022, e concluiu pela necessidade de melhorias para garimpagem de processos. Pontuou também a necessidade de desenvolver junto com o Centro de Memória metodologia de melhor identificação de assuntos para guarda permanente, visto que o sistema de acompanhamento processual de 1º Grau (SIAP1) não se encontra adequadamente cimentado com tais informações. Dra. Adriana sugeriu um tutorial para divulgação e sensibilização para aposição do selo Acervo Histórico no PJe para ser apresentado ao Pleno e divulgado para magistrados e servidores como multiplicadores conscientes sobre valorização do documento e criação de memória da instituição, podendo haver divulgação em parceria com a Amatra e Escola Judicial. Gustavo informou sobre o desenvolvimento de algoritmo para leitura das peças processuais no Pje e identificação de assuntos determinados, atualmente em testes para os temas trabalho análogo ao escravo, trabalho infantil e assédio sexual, e que tal algoritmo poderá ser futuramente utilizado também para a identificação dos assuntos de guarda permanente não cadastrados adequadamente no sistema processual. Cristiano submeteu, por fim, proposição para abertura do processo administrativo para destinação final de autos findos arquivados nos anos 2015 e 2016, cuja minuta, após aprovada pelo CDOM, será encaminhada ao Tribunal Pleno, o que foi acatado por todos os membros.

7. Assuntos diversos. Transformação de cargo arquivologia. Seminário CNJ RDC-Arq. Cristiano informou que a SEDOC propôs transformação de cargo de analista judiciário

para especialidade arquivologia, em face da autorização dada pelo Egrégio Órgão Especial deste Tribunal por meio da Resolução Administrativa n. 48, de 11 de abril de 2022, para realização de concurso público para provimento de cargos vagos, em trâmite no processo e-PAD n. 17.669/2022. Justificou a proposição, entre outras razões, pela crescente especialização da gestão documental, objeto de sucessivas normatizações e auditorias pelos conselhos superiores; pelo alargamento das competências funcionais da SAGER; pelo pequeno número de servidores e servidoras atualmente lotados na Seção e o perfil profissional destes; e pelo advento dos documentos em formato digital, cuja gestão reclama a atuação de profissionais qualificados na ciência da Arquivologia. A proposição recebeu parecer favorável da Diretoria Judiciária e foi encaminhada à Diretoria-Geral, para conhecimento e à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), para análise. Destacou, por fim, que, em consequência do processo de acompanhamento de cumprimento da Resolução CNJ n. 324/2020, e da Resolução CNJ n. 408, de 18 de agosto de 2021, o Comitê Gestor do Proname organizou o Seminário Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): preservação e acesso aos documentos arquivísticos do Poder Judiciário, a ocorrer no dia 30 de junho, das 9h30min às 12h, em meio virtual, transmitido pelo Canal do CNJ no YouTube. Em virtude disso, o CNJ intimou todos os Tribunais e Conselhos sujeitos ao seu controle administrativo e financeiro para que promovam a inscrição de magistradas e magistrados coordenadores, servidoras e servidores com atuação nas áreas de tecnologia da informação, gestão documental e planejamento estratégico no referido evento, conforme se verifica no processo e-PAD n. 20.203/2022. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, e eu, MÔNICA VITOR LOBATO, representante da SEDOC, unidade de apoio executivo ao CDOM, lavrei a presente ata.

ADRIANA GOULART DE SENA ORSINI
COORDENADORA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA
JUÍZA DO TRABALHO