



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc)

**ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA**

Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte, às catorze horas, no plenário 3 deste Tribunal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 265, 10º andar, reuniram-se membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc), sob a presidência do Desembargador Dr. Fernando Luiz Gonçalves Rios Neto, 1º vice-presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT3) e coordenador da Comissão, e com a presença da Exma. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta; do Sr. Edir Nascimento de Oliveira, do Gabinete da Presidência; do Sr. José Mucio Antônio Lambertucci, da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria (SECVCR); da Sra. Maristela Lopes da Silva Rodrigues, da Diretoria Judiciária (DJ); do Sr. Carlos Athayde Valadares Viegas, 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, do Centro de Memória – Escola Judicial; da Sra. Priscila Bueno de Souza, do Centro de Memória – Escola Judicial; da Sra. Luziane Maria Ribeiro Neff, da Secretaria da Ouvidoria (SEOUV); da Sra. Bruna Marinho Valle Roriz, historiadora, lotada no Centro de Memória – Escola Judicial; da Sra. Verônica Nascimento, da Secretaria de Documentação (SEDOC); da Sra. Mônica Vitor Lobato, da SEDOC; do Sr. José Ronaldo de Almeida, da Seção de Arquivo Geral (SAGER), unidade integrante da SEDOC; 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. Ausentes os representantes da Diretoria-Geral (DG). Aberta a sessão, os presentes se cumprimentaram. Em seguida, Verônica deu prosseguimento aos trabalhos, dando boas-vindas a todos, em especial ao novo coordenador da CPADoc, o Desembargador Fernando Rios Neto, e, ainda, aos novos membros de unidades, como o colega da Presidência, Edir Nascimento de Oliveira, e do Diretor Administrativo, Carlos Athayde, representante da DADM, que passou a compor a Comissão após a edição da Resolução n. 115, de 8 de agosto de 2019. Registrou, também, a satisfação pelo fato de a Dra. Maria Cristina Caixeta ter aceitado continuar na composição da CPADoc, contribuindo com a experiência e os conhecimentos acumulados ao longo de anos lidando com Gestão Documental. Posteriormente, Verônica efetuou a leitura de breve histórico sobre a trajetória da Gestão Documental no Tribunal, nos termos transcritos a seguir. Em março de 1997, foi criado o Centro de Memória, inicialmente denominado Projeto Memória, que tinha como finalidade: promover o levantamento histórico da Justiça do Trabalho em Minas Gerais, implementar políticas de gestão e preservação de seu acervo permanente para o registro da memória trabalhista no estado, estimular e inter-relacionar atividades com instituições culturais e de ensino para o registro da memória trabalhista no estado e estimular a consciência social na pesquisa, conservação e restauração do patrimônio trabalhista mineiro. Atualmente, o Centro de Memória mantém a exposição Trabalho & Cidadania como consolidação de sua proposta inicial; desenvolve o programa

Justiça e Cidadania; cataloga processos trabalhistas e história oral; coordena o Laboratório de Atividades Judiciais; gerencia os acervos fotográfico, audiovisual e textual da Justiça do Trabalho de Minas Gerais, entre outras atividades relevantes relacionadas à Gestão Documental. No âmbito do TRT3, o Programa de Gestão Documental foi institucionalizado pela Portaria n. 118, de 15 de dezembro de 2000, que designou comissão para elaborar propostas de automação de procedimentos e de normas para disciplinar a autuação, tramitação, classificação, avaliação, transferência, destinação e guarda de documentos administrativos e judiciais, além de elaborar proposta de plano de classificação e tabela de temporalidade da documentação arquivística do órgão. Em 2008, foi realizada, pela antiga Diretoria da Secretaria de Arquivo Geral, a primeira eliminação de documentos administrativos e financeiros do Tribunal (documentos do período de 1957 a 2006). A partir de 2010, houve eliminação de autos findos de processos judiciais arquivados desde 1º de janeiro de 2001 até 31 de dezembro de 2013. Este ano, a SAGER eliminará, se houver aprovação do Tribunal Pleno, cerca de 200 mil autos arquivados em 2014 e anos remanescentes. Ao longo dos anos, o Programa Gestão Documental foi aprimorado, culminando na efetiva aprovação, em 2003, de seus instrumentos operacionais, quais sejam: o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos à Atividade-Meio. Nos anos subsequentes, foram aprovados o Manual de Procedimentos para Eliminação de Autos Findos, o Selo Tema Relevante e, por fim, os planos de classificação e as tabelas de temporalidade e de destinação de documentos relativos à Administração Judiciária, bem como a Tabela de Destinação de Autos Findos de Processos Judiciais. Todos os planos e as tabelas estão disponíveis na **homepage** do Tribunal, dentro do menu TRANSPARÊNCIA>GESTÃO DOCUMENTAL. Em 2007, houve mais um significativo avanço para o Programa com a instituição do Sistema Único de Protocolo – SUP – em substituição ao antigo sistema de protocolo, o PIC, com a finalidade de iniciar, efetiva e eficazmente, a implantação do processo administrativo por meio eletrônico, no âmbito deste Tribunal, com a tramitação de documentos e/ou processos administrativos exclusivamente digitais. Em 2013, de acordo com as diretrizes do Projeto Estratégico de implantação do Processo Administrativo Eletrônico, o SUP foi substituído pelo Sistema de Processo Administrativo Eletrônico – e-PAD –, observando as diretrizes do Programa de Gestão Documental da 3ª Região. Os dados foram migrados para esse novo sistema, cujo uso tornou-se obrigatório, e os documentos oficiais passaram a ser assinados e tramitados unicamente por meio eletrônico. Talvez, ainda este ano, ocorra migração para um sistema mais funcional, o PROAD. A implantação do PROAD poderá trazer, entre outras vantagens, uma funcionalidade que permitirá a aplicação da Tabela de Temporalidade aos documentos inseridos no sistema. Assim, superados os entraves ligados ao fato de o PROAD ser uma "solução nacional" desenvolvida pela 18ª Região, não podendo, portanto, ser adaptada pela equipe de TI deste Regional para aplicação da tabela, a vinda do sistema poderá significar um avanço enorme para a gestão de documentos eletrônicos. Ainda no campo da TI, outro fato importante foi a migração dos normativos deste Regional, em 2014, do sistema Folio para o sistema **DSpace**, software que possibilita a criação de repositórios digitais, base da Biblioteca Digital (BD-TRT3). Atualmente, a BD-TRT3 é o maior e mais completo repositório de legislação do Tribunal do Trabalho de Minas Gerais. O novo sistema é mais seguro e eficiente que o Folio; permite gerir de maneira eficaz o acervo e dar acesso rápido e fácil para os consulentes. Houve, no mesmo ano de 2014, a publicação da Resolução Conjunta n. 12, que definiu e padronizou os atos administrativos no âmbito do TRT3, e da Ordem de Serviço n. 5, que instituiu o Manual de Padronização de Atos Administrativos do Tribunal. No ano de 2016, foi publicada a Resolução n. 59, que regulamentou a Lei de Acesso à Informação (LAI),

no âmbito deste Regional, e traçou as diretrizes para tratamento da informação pelas unidades organizacionais, focando em pontos tais como autenticidade, integridade e disponibilidade de documentos e informações. Em 2019, a Resolução GP n. 115 instituiu a Política de Gestão Documental e Memória do TRT da 3ª Região, abrindo as portas para o avanço do Processo de Gestão Documental na instituição. Nesse documento estão as diretrizes para assegurar a efetiva gestão do ciclo documental e a preservação da memória institucional, por meio de atividades de planejamento, controle, organização e coordenação de pessoas, espaço físico, equipamentos e sistemas de informação. Essa mesma Resolução determinou que a unidade responsável pela Gestão Documental no TRT3 é a Seção de Arquivo Geral (SAGER), que integra a estrutura da SEDOC. Serão muitos os desafios para conseguir implementar a política instituída pela Resolução, e um dos maiores é granjear a criação de um novo sistema eletrônico de arquivamento de documentos que possibilite à SAGER o controle de todos os processos físicos de natureza administrativa (pessoal, orçamentário-financeiro, Corregedoria, etc.) e judicial (autos de processos arquivados). Hoje, existe o SI-API, no qual estão os registros dos processos físicos ainda em andamento e daqueles recolhidos ao Acervo Permanente, e o SEAD, no qual são lançados os documentos administrativos. Ambos são sistemas arcaicos e pouco seguros, que não permitem realizar uma catalogação adequada para recuperação rápida das informações neles inseridas, o que prejudica não só as atividades internas, como também o atendimento ao público. Atualmente, existem cerca de 270 mil processos no acervo intermediário e 430 mil no permanente. Importante frisar que, além das normas e instrumentos instituídos pelo Tribunal para realizar a Gestão Documentos, existe, ainda, a obrigação de seguir as leis federais, os manuais de Gestão Documental editados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada do CSJT e as Tabelas Unificadas de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais do CNJ, o que muitas vezes nos impõe restrições e dificulta a prestação de serviço nos moldes pretendidos pelos públicos interno e externo. Pensando em novas frentes para aprimorar a Gestão Documental na instituição, a SEDOC realizou pesquisas nos tribunais e conselhos superiores, e, inspirada especialmente no Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Supremo Tribunal Federal (STF), criou o Vocabulário Jurídico Controlado (VJC), com o objetivo de aprimorar o registro do conhecimento na Justiça do Trabalho mineira. O VJC tem como finalidade precípua imprimir maior precisão e eficácia à gestão do conhecimento, proporcionar aos usuários um acesso rápido aos conteúdos disponibilizados pela instituição e uma comunicação de qualidade com os públicos interno e externo do Tribunal. O Vocabulário Jurídico, que está disponível na página eletrônica, dentro do menu "SERVIÇOS", foi apresentado pela Dra. Caixeta aos Ministros do CSJT e, junto com o da 4ª Região, será utilizado como base para a elaboração de um **thesaurus** para toda a Justiça do Trabalho. Internamente, a base de ementário selecionado de acórdãos deste Tribunal é totalmente catalogada utilizando os termos aprovados pelo VJC, assim como os normativos editados pelo TRT3 e os demais conteúdos lançados na BD-TRT3. Além disso, assistentes de magistrados efetuam consultas a fim de compreender melhor o funcionamento do Vocabulário para utilização dos termos quando da elaboração de sentenças e votos. A ampliação do uso do VJC possibilitará a padronização da linguagem na instituição, facilitando a comunicação interna e, principalmente, a comunicação com a sociedade. Finda a leitura do registro histórico, Aparecida ressaltou que parte do acervo do Arquivo Nacional já foi tratado, higienizado e catalogado no SIABI pela Memória. José Ronaldo falou que existem 38 mil catalogados pela Memória no SIABI, entretanto não existem registros no SI-API de nenhum dos 225 mil processos totais. Existe a ideia de criação

de um sistema de classificação que aproveite os dados do SIABI, utilizado pela Memória. Dr. Fernando ressaltou que os 15 mil processos das varas citados por Verônica e que não foram catalogados precisam urgentemente de o serem, por conta do Projeto Garimpo. José Mucio sugeriu devolver os processos às varas para o devido cadastro. Sucessivamente, passou-se aos itens da pauta com inversões solicitadas pelos integrantes da Comissão. **1) Reavaliação da possibilidade de incluir a Gestão Documental como item da correição.** Verônica sugeriu colocar como item da correição série de quesitos para verificação da gestão documental. José Mucio posicionou-se contrariamente, pois não se trata de item do Provimento Geral. Dr. Fernando sugeriu a possibilidade de visitas de inspeção, todavia teria que verificar a possibilidade com as corregedoras. Discorrendo sobre o assunto, chegou-se à conclusão de que não é viável. Dr. Fernando citou que, em correições por ele realizadas, verificou-se a existência de inúmeros processos arquivados nas varas do Interior. Verônica lembrou que com a revisão foram eliminados 117 mil processos, o que melhorou significativamente o problema de processos arquivados no Interior. **2) Transferência temporária do armazenamento do acervo sob a guarda da SAGER.** Verônica explicou que Carlos Athayde a procurou, no início do ano, informando que seria necessário retirar o acervo arquivístico dos prédios da Pedro II e da Curitiba, pois os servidores que estão no prédio da Goitacazes serão transferidos para a Curitiba e as varas voltarão para a Goitacazes, sendo rescindidos os contratos de locação das torres onde se localizam a primeira instância e o da Pedro II. Assim, seria elaborado um termo de referência para contratar empresa para guardar os processos arquivados. Inicialmente, não se vislumbrou óbice. Entretanto, posteriormente, a arquivista do Tribunal, Ana Lúcia, lembrou a existência de regulamentação dos órgãos fiscalizadores que precisa ser respeitada. Dessa forma, torna-se necessário a discussão da questão em órgão colegiado para evitar possível responsabilização posterior. Solicitou-se a Carlos Athayde que apresentasse mais detalhadamente a proposta para a CPADoc. Ele explicou que a proposta faz parte de reestruturação/redimensionamento da Justiça do Trabalho, devido aos cortes orçamentários sofridos desde 2016 com redução de 40%. Nos anos de 2016 a 2019, foram autorizadas complementações de parte do corte. Todavia, a Emenda Constitucional n. 95, de 2016, frisa que, a partir de 2020, não serão mais autorizadas complementações. Segundo ele, o TRT3 está no teto do orçamento e não existe mais a divisão entre verba de pagamento de pessoal e verba de custeio. Assim, caso não se tomem medidas de redução dos gastos, estarão ameaçados até mesmo os salários e benefícios dos integrantes e servidores do Tribunal. Ele complementa que a EC n. 95, de 2016, prevê reposição orçamentária corrigida de acordo com o IPCA, mas os contratos do Tribunal são reajustados por índices maiores que esse. Observou que os gastos de aluguéis são elevados, 7 milhões e 200 mil reais/ano das torres do Barro Preto, acrescidos de 2 milhões e 500 mil reais com terceirizados. Complementou que a reforma trabalhista gerou queda de 35% do movimento processual, fato que, associado ao Pje e à possibilidade de consulta online, diminuiu o número de pessoas circulantes nas mencionadas torres (a segurança contava, em 2006, 8.000 pessoas/dias. Atualmente, são 2.500 pessoas/dia) e o espaço necessário por vara do trabalho. Nesse contexto, engenheiros e arquitetos do Tribunal visitaram o prédio da Goitacazes e afirmaram que é possível o retorno das varas para esse edifício com conforto e segurança. A fim de essa medida ser efetivada, é necessário desocupar o prédio da Goitacazes, transferindo os setores e seus respectivos servidores para a Rua Curitiba, que hoje está ocupada, majoritariamente, por processos. Ademais, segundo dados da DADM, são gastos com o aluguel do prédio Pedro II, abrigo dos acervos judicial intermediário das varas do trabalho da Capital e administrativo, R\$ 1,2 milhão/ano, que, somado ao custo dos terceirizados,

totaliza R\$ 1,9 milhão/ano. Pesquisou-se qual seria o custo para que uma empresa fizesse a guarda desse acervo e chegou-se ao valor de 1 milhão de reais. Segundo ele, a gestão continuaria do Tribunal, sendo que apenas a guarda dos processos/documentos seria de uma empresa. Ele acentuou que a empresa a ser contratada já garantiria, dentro do preço, refrigeração e retirada de umidade, medidas para preservação não tomadas atualmente pelo Tribunal. Assim, a ideia é licitar e contratar empresa para guarda do acervo. Na visão de Carlos Athayde, a única perda é a impossibilidade de o advogado consultar imediatamente o processo. Haverá um local (serão reservados dois andares na Curitiba para a SEDOC) onde o consulente deverá solicitar o processo. A empresa contratada terá até 48 horas para entrega da caixa contendo o processo na Rua Curitiba e, então, ser dada vista dos autos. Segundo ele, pesquisas terão local específico na Curitiba e que estão separando local onde caberão de duas a três mil caixas de processos para consulta. Atualmente, existem 163 mil caixas de processos na SAGER, mas ele defende que não há pesquisas em todas as caixas simultaneamente. Verônica questionou a existência de dois andares para a SEDOC, tendo em vista que a previsão inicial eram dois terços de apenas um andar (9º andar), mas Carlos Athayde afirmou que isso já está sendo acertado com o Secretário da Engenharia. Dr. Fernando disse que conversou com Dr. José Murilo sugerindo a utilização do Q-20. Ponderou a verificação de normativos que proibissem a transferência da guarda do acervo para empresa. Lembrou, ainda, que documentos selados como históricos não podem ficar guardados, por conta da LAI. Citou a demanda de acesso pela sociedade, mencionando o caso do incêndio do Museu Nacional do Rio de Janeiro, que gerou enorme comoção pública e pressão da imprensa. Outro caso lembrado foi o dos arquivos da época da ditadura, lacrados no Superior Tribunal Militar (STM), que tiveram que ser abertos para consulta. Houve grande pressão pública no caso. O STF determinou, em março de 2017, que o STM liberasse o acesso ao público a documentos e áudios de julgamentos durante a ditadura militar (1964-1985), incluindo aqueles classificados como secretos. Carlos Athayde salientou que, no seu entendimento, a guarda continuaria com o Tribunal; seria apenas locação de espaço. No termo de referência, há previsão de existência de posto de trabalho com banheiro e neste local o servidor teria acesso. Explicou que nos locais de guarda não seria dado acesso a terceiros, e até mesmo o acesso de servidor ao local onde estão os processos seria acompanhado de empregado da empresa contratada. O servidor não estaria autorizado a entrar desacompanhado, sendo o local filmado por câmeras. Segundo Carlos, o Q-20 não está pronto; serão retomadas as obras em abril deste ano, devendo ser concluídas em dezembro. Todavia, foi projetado para abrigar a Escola Judicial e, para ser destinado ao Arquivo, necessita de outro processo de autorização/alvará da Prefeitura. Existe um estudo até para utilização dos arquivos de aço deslizantes que estão nas varas nas garagens do Q-20 com a reforma. Durante esse período de impossibilidade de utilização do Q-20 como arquivo, até o acervo histórico tem que ser guardado na empresa. Aparecida lembrou do acervo de Nova Lima, que foi classificado como Patrimônio Documental da Humanidade pelo Programa Memória do Mundo da Unesco (MoW Brasil), devido aos processos trabalhistas referentes a doenças ocupacionais na mineração, em especial a silicose. Em virtude dessa nomeação, o Tribunal firmou compromisso, assinado por juízes e desembargadores, de conferir acesso público ao acervo. Carlos Athayde defende que continuaria havendo acesso mediato e não imediato. Reafirmou que nenhuma empresa de logística autoriza entrada de quem não é seu empregado; o servidor poderia ficar apenas em sala específica prevista como posto de trabalho, mas para ter acesso ao acervo só acompanhado de funcionário da empresa. Carlos Athayde pede a colaboração de todos nesse momento. Dra. Cristina lembrou que, na época, foi ela quem defendeu a

não devolução do prédio da Curitiba, para transformá-lo em Centro de Memória. Ana Lúcia argumentou que, apesar de entender a visão da Administração de não se tratar de terceirização, não é isso que defendem os grupos técnicos a que ela tem acesso. Para eles, se o Tribunal não tem a guarda para dar a acesso público, trata-se de terceirização. Ana afirma que o acervo não está totalmente indexado, o que dificulta o atendimento, e que até então falou-se de vista simples apenas, mas o permanente é muito utilizado para pesquisa, o que demanda consulta às bases, caixas de processos, etc. Assim, esse serviço ficaria comprometido. Carlos Athayde afirmou que a mudança é temporária, até que haja a possibilidade de utilização do Q-20 como arquivo. Ele disse que as caixas serão lacradas para impossibilitar acesso à informação e garantir o sigilo e que serão necessárias várias caixas e lacres para garantir a segurança. Ficou acordado que deverão ser feitos os levantamentos dos tamanhos do acervo permanente e Memória do Mundo para possível dimensionamento do que caberia no Q-20. Carlos Athayde lembrou que o Q-26 será devolvido. José Ronaldo lembrou que a revisão da massa, com eliminação de 117 mil processos, foi feita para garantir a permanência do arquivo no Tribunal, todavia, na mudança de Administração, nova visão foi trazida. Ana Lúcia lembrou que há vários tipos de trabalho com atividades de difícil explicação; todas essas atividades estarão paralisadas durante o prazo em que o acervo estiver sob guarda da empresa contratada. Durante esse prazo, seria necessário explicar para a Administração o motivo de tais trabalhos não estarem sendo executados ou de serem executados extemporaneamente. Ela lembrou que o número médio de atendimentos diários de Adriana, servidora da SAGER lotada na Pedro II, é de uma centena. Se não forem feitos no dia, na data seguinte, serão os cem do dia mais os do dia anterior, e os atendimentos se acumularão. José Mucio sugeriu que seja feita portaria assinada pelo Presidente elasticendo prazos e suspendendo temporariamente outros serviços do Arquivo. Bruna questionou o prazo da transferência temporária para a empresa. Carlos Athayde esclareceu que não é possível prever. Bruna sugeriu estudo para saber se o arquivo permanente caberia no Q-20, após a obra. Verônica informou que José Ronaldo já havia feito esse estudo apontando resultado positivo. Dra. Maria Cristina Caixeta pediu a palavra e agradeceu ao Dr. José Murilo a oportunidade de compor a CPADoc. Lembrou que o objetivo da CPADoc é assessorar a Administração do Tribunal e que a Comissão não existe para criar óbice ou embargar ações daquela; cabe à CPADoc dar suporte técnico arquivístico para que os atos assumidos pela Administração não venham a gerar responsabilidade de acordo com a moldura legal que trata dos assuntos do Arquivo, pois existe responsabilidade civil, penal e administrativa. Assim, a comissão deve alertar dos riscos e apontar caminhos. Desse modo, é importante estudo técnico a ser encaminhado para a Presidência para subsidiar este órgão nas decisões, já que a comissão não tem competência para aprovar ou não decisões da Administração. Todavia, não se pode calar diante de situações que possam causar problemas administrativos ou expor o Tribunal a riscos. Existem “radares” sobre os arquivos e não podemos permitir mais um artifício aos que acusam a Justiça do Trabalho, já tão exposta, de não cumprir seu papel. Desse modo, esse documento/parecer elaborado pelo corpo técnico do Tribunal deverá ser encaminhado ao Gabinete da Presidência. Ficou acordado, ainda, que o termo de referência para contratação de empresa para guarda do acervo deverá ser encaminhado ao Centro de Memória, à SAGER, ao coordenador da CPADoc, Dr. Fernando, e à Dra. Maria Cristina. Estes se manifestarão, encaminhando as observações à SEDOC, que as compilará e enviará à Presidência. O intuito é assessorar o Tribunal para viabilizar o projeto com arrimos de segurança legal. Ela lembrou a sugestão de Mucio de emissão de portarias para dar segurança aos servidores envolvidos. Dr. Fernando solicitou nova reunião para aprovação do estudo técnico e encami-

nhamento. Carlos Athayde afirmou que o acervo, atualmente, não está em condições adequadas de preservação, apesar da excelente gestão da equipe do Arquivo, e defende que a empresa melhorará a condição física de guarda. Ele declarou estar aberto a discussões, mas reafirmou a necessidade de urgência. Pediu licença para se retirar, devido outros compromissos. **3) Eliminação de autos de 2014 e anos remanescentes.** Verônica disse que os procedimentos para realizar a eliminação estão sendo seguidos à risca, obedecendo a todos os normativos em vigor. Foi colhida a assinatura do coordenador da CPADoc na proposição de avaliação para destinação final de autos finidos de processos judiciais arquivados em 2014 e dos remanescentes, com data de arquivamento anterior a tal ano, para envio à Presidência do Tribunal e posterior encaminhamento ao Pleno. Verônica reafirmou que orientações procedimentais serão enviadas às varas do trabalho, atualizadas conforme deliberações da 2ª Reunião CPADoc do ano anterior, quando foi decidido incluir, entre as documentações que as varas já tinham que encaminhar à SAGER, após concluída a eliminação, fotografias de processos e de caixas, para avaliar preparo e acondicionamento de acordo com as instruções enviadas. Foi colocada em votação a questão da eliminação no SIAP11 de processos em que falta volume, nos seguintes termos: até a eliminação 2013, se um processo fosse destinado ao Acervo Permanente, mas não localizado, deveria ser relacionado no Anexo II às orientações, com a devida justificativa de não eliminação no sistema, considerando a possibilidade de sua localização futura. Entretanto, os processos em que faltava volume, também destinados ao Acervo Permanente, deveriam ser eliminados e, no Anexo II, adicionar justificativa de recolhimento ao Acervo Permanente porque incompletos e, portanto, com perda de interesse para os consulentes, pois a informação histórica existe apenas parcialmente. Assim, diante da incoerência das duas situações, que deveriam ser tratadas de maneira igual, foi proposta a eliminação no SIAP1 tanto dos processos em que faltam volumes, quanto dos processos não localizados, o que foi aprovado de maneira unânime pelos presentes. Dr. Fernando lembrou, por fim, que solicitará a Corregedoria que entre em contato com a SAGER para tratar dos processos não indexados e que podem ter depósitos. Dra. Caixeta solicitou que todos os processos que tratam das tragédias de Brumadinho e Mariana já sejam selados. Dr. Fernando sugeriu que sejam oficiados os juízes de Betim e de Ouro Preto. Dra. Caixeta disse que há previsão de criação de memorial com verba específica. Acertou-se que a SEDOC fará minuta dos ofícios a serem encaminhados à Presidência para assinatura e envio aos juízes para aposição do Selo Acervo Histórico em tais processos. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, e eu, MÔNICA VITOR LOBATO, representante da SEDOC, unidade a quem foi atribuída a função de secretariar a CPADoc, lavrei a presente ata, que vai assinada pelos senhores membros presentes.

**FERNANDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO**  
Coordenador da CPADoc

**MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA**  
Juíza do Trabalho

**EDIR NASCIMENTO DE OLIVEIRA**  
Gabinete da Presidência

**JOSÉ MÚCIO ANTÔNIO LAMBERTUCCI**  
Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria

**MARISTELA LOPES DA SILVA RODRIGUES**  
Diretoria Judiciária

**CARLOS ATHAYDE VALADARES VIEGAS**  
Diretoria de Administração

**GUSTAVO NUNES FERREIRA**  
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

**MARIA APARECIDA CARVALHAIS CUNHA**  
Centro de Memória - Escola Judicial

**PRISCILA BUENO DE SOUZA**  
Centro de Memória - Escola Judicial

**LUZIANE MARIA RIBEIRO NEFF**  
Secretaria da Ouvidoria

**BRUNA MARINHO VALLE RORIZ**  
Centro de Memória - Escola Judicial

**VERÔNICA PEIXOTO DE ARAÚJO DO NASCIMENTO**  
Secretaria de Documentação



**MÔNICA VITOR LOBATO**  
Secretaria de Documentação

**JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA**  
Seção de Arquivo Geral

**JOSIANE PEREIRA VITOR**  
Seção de Segurança da Informação e Comunicação

**ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**  
Seção de Arquivo Geral