



# ARQUIVOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO

1º E 2º GRAUS

## DIAGNÓSTICO 2015

## Expediente

Ministro **ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN** – Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Ministra **MARIA DE ASSIS CALSING** - Ministra do Tribunal Superior do Trabalho e Coordenadora do Comitê Gestor do Programa Nacional de Resgate da Memória da Justiça do Trabalho – CGMNac-JT

**ADLEI CHRISTIAN CARVALHO SCHLOSSER** – Secretário-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

**LUIZ FERNANDO DUARTE DE ALMEIDA** – Coordenador de Gestão Documental do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

## Equipe de Elaboração

Coordenadoria de Gestão Documental do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

**José Thiago Saraiva Matos da Luz**, Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**Lilian Pinheiro Dantas**, Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**Marcella Demberg Tito**, Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**Nicolas Leite**, Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Este documento foi elaborado a partir de informações recebidas de 23 (vinte e três) TRTs por meio de questionário eletrônico enviado pela Coordenadoria de Gestão Documental do CSJT.

Brasília, 10 de novembro de 2015.

## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
HISTÓRICO DO PROJETO .....	4
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL – CPAD.....	6
Situação em 2009 .....	7
Situação em 2015.....	9
UNIDADES DE GESTÃO DOCUMENTAL (ARQUIVOS).....	10
Hierarquia/vinculação/subordinação.....	10
Gestão de Pessoas/Quadro de Pessoal.....	10
Terceirização .....	11
INFRAESTRUTURA E MÉTODOS DE TRABALHO .....	12
Considerações Gerais .....	12
Situação em 2009.....	13
Recomendações de Segurança (2015) .....	13
Gerenciamento dos Acervos .....	15
Acondicionamento da Documentação.....	16
COMPARATIVO ENTRE A SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS EM 2009 E 2015 .....	17
TRT da 1ª Região .....	17
TRT da 2ª Região .....	20
TRT da 3ª Região .....	22
TRT da 4ª Região .....	23
TRT da 5ª Região .....	24
TRT da 6ª Região .....	25
TRT da 7ª Região .....	29
TRT da 8ª Região .....	30
TRT da 9ª Região .....	32
TRT da 10ª Região .....	35
TRT da 11ª Região .....	37
TRT da 12ª Região .....	37
TRT da 13ª Região .....	39
TRT da 14ª Região .....	40
TRT da 15ª Região .....	41

TRT da 16ª Região .....	44
TRT da 17ª Região .....	45
TRT da 18ª Região .....	48
TRT da 19ª Região .....	51
TRT da 20ª Região .....	54
TRT da 21ª Região .....	56
TRT da 22ª Região .....	57
TRT da 23ª Região .....	59
TRT da 24ª Região .....	60
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	62

## **APRESENTAÇÃO**

Este trabalho tem como objetivo diagnosticar a situação atual dos Arquivos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Grau, após as ações desenvolvidas por meio do Projeto de Modernização dos Arquivos da Justiça do Trabalho iniciado em 2010, e compará-la ao panorama levantado em 2009.

Visa, ainda, a subsidiar as diretrizes a serem seguidas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por intermédio da Coordenadoria de Gestão Documental, na definição das próximas iniciativas e atuação para a área de Gestão Documental.

## **HISTÓRICO DO PROJETO**

Em 2009, foi elaborado o Diagnóstico dos Arquivos da Justiça do Trabalho, demonstrando a situação das unidades de gestão documental dos TRTs, e de suas respectivas necessidades. A partir deste levantamento, foi elaborado o Projeto de Modernização dos Arquivos da Justiça do Trabalho, propondo atuação nas seguintes frentes: infraestrutura dos Arquivos, gerenciamento informatizado do acervo, especialização dos recursos humanos e criação de plano orçamentário específico para as ações de gestão documental e memória da Justiça do Trabalho.

Iniciado em 2010, o referido Projeto prosseguiu sua execução de 2011 a 2014, atendendo, integralmente, em 2013, às demandas de 9 (nove) TRTs e, parcialmente, às de 12 (doze) TRTs; e, em 2014, atendeu, integralmente, às demandas de 5 (cinco) TRTs e, parcialmente, de 2 (dois) TRTs.

No presente exercício, foram autorizados para o Projeto recursos orçamentários no importe de R\$ 2.000.000,00, os quais, a partir de definição de critérios para sua distribuição pelo Grupo de Trabalho de Gestão Documental do CSJT, foram indicados para atendimento de demandas dos TRTs das 2ª, 9ª, 10ª, 12ª, 15ª e 17ª Regiões.

Assim, entre 2010 e 2015, por meio do referido Projeto, foram descentralizados R\$ 6.617.085,02 aos TRTs para melhoria da infraestrutura das Unidades de Gestão Documental e Memória, com a seguinte distribuição anual:

Custo inicial do Projeto - 2010	4.149.254,63
Valor descentralizado em 2010	1.089.109,00
Atualização demandas - 2013	5.986.898,38
Valor descentralizado em 2013	1.563.524,93
Atualização demandas - 2014	4.423.373,45
Valor descentralizado em 2014	1.964.451,09
Valor descentralizado em 2015 (em andamento)	2.000.000,00
Total 2010 a 2015	6.617.085,02
Saldo a descentralizar considerando custo atualizado do Projeto	458.922,36

Desde o início do Projeto, e em relação aos seus outros objetivos, o CSJT editou a [Resolução CSJT n.º 67/2010](#), aprovando a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho – Área Fim (alterada pela [Resolução CSJT n.º 142/2014](#)), em consonância com a **Recomendação CNJ n.º 37/2011**, que dispõe sobre a observância pelos Tribunais das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME e de seus instrumentos (alterada pela [Recomendação n.º 46/CNJ](#)).

Ainda, foi aprovada a **Recomendação CSJT nº 12/2011**, que orienta os Tribunais Regionais do Trabalho que disponham, no mínimo, de 1 (um) cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Arquivologia, em seus respectivos quadros de pessoal.

O CSJT também editou o **Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho (Ato CSJT N.º 262/2011)**, que compila os instrumentos da Política Nacional de Gestão Documental da Justiça do Trabalho e visa a consolidar diretrizes para os trabalhos nos Tribunais Regionais do Trabalho e nas Varas do Trabalho.

Por fim, a [Recomendação CSJT N.º 18/2014](#) orienta os Tribunais Regionais do Trabalho que disponham, no mínimo, de 1 (um) cargo de Analista

Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Historiador, em seus respectivos quadros de pessoal.

Assim, no intuito de atualizar os dados sobre os Arquivos da Justiça do Trabalho, mapeando os progressos, as melhorias implementadas desde 2010, bem como as atuais necessidades da área de Gestão Documental, para definição e priorização da atuação do CSJT, a Coordenadoria de Gestão Documental solicitou aos Gestores que providenciassem o encaminhamento, por meio de questionário eletrônico, de informações sobre as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs (integrantes, formação acadêmica, etc.) e sobre os arquivos (vinculação hierárquica, gerenciamento, acondicionamento, gestão de pessoas, procedimentos de eliminação de processos, definição de corte cronológico, entre outras).

### **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL – CPAD**

A gestão de documentos é efetivada por meio do planejamento e coordenação dos recursos humanos, do espaço físico e dos equipamentos, com o objetivo de aperfeiçoar e controlar a organização, o armazenamento e a destinação final com base nos valores primários e secundários da documentação. O valor primário atende aos fins administrativos, legais e fiscais, ao passo que o secundário transcende a utilidade imediata para a qual o documento foi criado, promovendo seu recolhimento à guarda permanente pela instituição.

A constituição de unidades de gestão documental e de comissões permanentes de avaliação documental (CPADs) nos Tribunais Regionais do Trabalho é um dos requisitos para a Gestão Documental, nos termos do item 8.1 do Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho.

As Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs), de composição multidisciplinar, são responsáveis pela orientação e realização do processo de análise, avaliação e destinação da documentação produzida e acumulada na instituição, identificando, definindo e zelando pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos.

Incumbe às CPADs, ainda, elaborar minutas de editais de eliminação de autos e documentos, a serem submetidas à deliberação pelo Pleno ou Órgão

Especial de cada Tribunal Regional do Trabalho, nos termos do art. 114 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

É facultada aos magistrados a indicação de autos processuais considerados de valor histórico ou relevância social para a guarda permanente, os quais serão avaliados pelas Comissões.

As comissões de avaliação deverão ser compostas por profissionais com conhecimentos das funções, atividades e estrutura organizacional de seus respectivos órgãos, podendo ser indicados magistrados para atuarem junto a elas.

A Recomendação n. 37/2011 – CNJ (item VIII, d) prevê a constituição das comissões compostas, no mínimo, pelos seguintes técnicos:

- I – servidor responsável pela unidade de gestão documental;
- II – bacharel em Arquivologia;
- III – bacharel em História;
- IV – bacharel em Direito.

A critério das Comissões poderão ser convidados a participar, provisoriamente, dos trabalhos servidores das unidades organizacionais referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação.

### **Situação em 2009**

De acordo com o Quadro 1, as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs) designadas pelos Tribunais, em 2009, contavam, em média, com 8 integrantes, sendo que 46% não possuíam secretariado, 46% possuíam presidentes lotados na área administrativa e 29% contavam com juízes e desembargadores no exercício da presidência. Em um Regional, a comissão tinha apenas dois membros, o que comprometia a multidisciplinaridade e envolvimento das diferentes áreas com o programa.

## QUADRO 1

Número de integrantes e responsáveis pela coordenação das CPADs na Justiça do Trabalho

REGIONAL	NÚMERO DE INTEGRANTES	COORDENAÇÃO DA CPAD	SECRETARIADO DA CPAD	ÁREA
TRT 01	8	Desembargador	-	Judiciária
TRT 02	10	Diretora de Secretaria de Documentação	Secretária da Diretoria da Secretaria de Documentação	Administrativa
TRT 03	12	Diretor da Secretaria de Coordenação Administrativa	Assistente da Diretoria-Geral	Administrativa
TRT 04	9	Desembargador Vice-Corregedor	Servidor lotado no Gabinete da Vice-Corregedoria	Judiciária
TRT 05	21	-	-	-
TRT 06	5	Juiz Titular de Vara	Secretaria-Geral da Presidência	Judiciária
TRT 07	10	Serviço de Documentação e Arquivo	-	Administrativa
TRT 08	10	Desembargador	Servidor lotado no Gabinete de Desembargador	Judiciária
TRT 09	10	-	-	-
TRT 10	5	Secretária de Apoio Judiciário	-	Judiciária
TRT 11	8	Diretora do Serviço de Documentação e Arquivo	Bibliotecária	Administrativa
TRT 12	6	Diretor do Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos	-	Administrativa
TRT 13	7	Juiz Titular de Vara	Servidor lotado no Serviço de Documentação e Arquivo	Judiciária
TRT 14	5	Diretora do Serviço de Documentação e Informação	-	Administrativa
TRT 15	7	Diretora da Secretaria Judiciária	Servidor lotado no Centro de Memória	Judiciária
TRT 16	2	Bibliotecária, lotada no Serviço de Informação e Documentação-SID	-	Administrativa
TRT 17	7	Diretor do Serviço de Documentação	-	Administrativa
TRT 18	5	Secretário-Geral da Presidência	-	Administrativa
TRT 19	9	Juiz Substituto de Vara	Chefe do Setor de Arquivo Geral	Judiciária
TRT 20	8	Corregedoria	-	Judiciária
TRT 21	5	Coordenadoria de Documentação e Arquivo	Servidor lotado na Presidência	Administrativa
TRT 22	9	Desembargador	Bibliotecária	Judiciária
TRT 23	6	Chefe da Seção de Arquivo	Diretor de Desenvolvimento de Sistemas	Judiciária
TRT 24	7	Diretor do Serviço de Documentação	Servidor lotado na Diretoria-geral de Coordenação Administrativa	Administrativa

As unidades responsáveis pela coordenação do programa de gestão documental provêm tanto da área administrativa como da judiciária. Isso era e é compreensível, uma vez que o maior volume documental é gerado na área-fim. Entretanto, o conhecimento técnico requerido para sua gestão é tipicamente de uma atividade administrativa. Além do mais, não somente os documentos da área-fim devem ser gerenciados, mas também os da área-meio devem receber o mesmo tratamento. Por decorrência, a área que, em tese, teria a competência de gerir todo o acervo documental dos Tribunais, tanto das unidades administrativas como judiciárias, seria uma unidade administrativa com a competência de gestão do conhecimento do órgão, contando com bacharéis ou especialistas em Arquivologia.

Com relação aos demais membros que compunham as Comissões (GRÁF. 1), as unidades organizacionais com maior representatividade eram: Corregedoria (71%), Coordenação de Apoio Administrativo (71%) e Judiciário (67%), além da Presidência e Arquivo (63%). A área de Tecnologia da Informação (T.I.), cujo papel é da maior importância na implementação de políticas de gestão documental, seja no meio eletrônico, seja na aquisição/desenvolvimento de aplicativos que atendam a requisitos mínimos como os propostos pelo Conselho

Nacional de Arquivos (CONARQ), possuía apenas 29% de participação nas CPADs, o mesmo percentual atingido pelas áreas de Biblioteca/Divulgação.

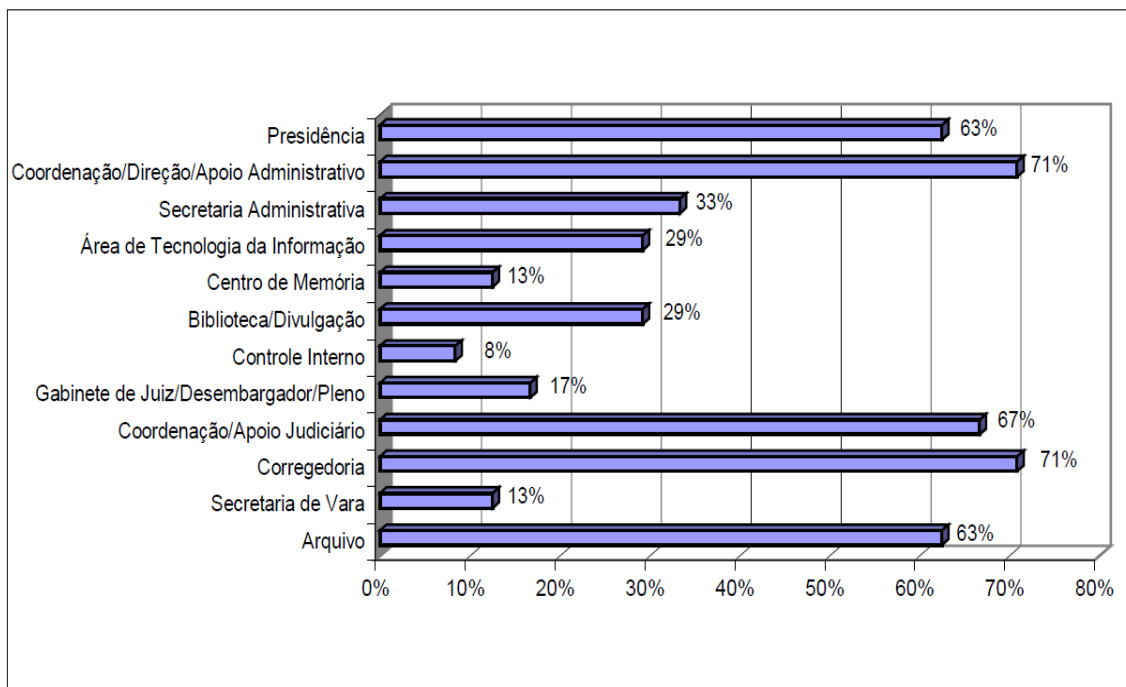


GRÁFICO 1. Unidades administrativas e judiciárias com representatividade nas CPADs

A formação acadêmica dos componentes das CPADs era predominantemente da área jurídica, com baixa incidência de arquivistas, historiadores e profissionais de Informática. O curso de Direito foi citado em 96% dos casos, seguido pelo curso de Biblioteconomia, com 58%, enquanto os de Computação, História e de Arquivologia alcançam apenas 17%.

### Situação em 2015

As CPADs contam, em média, com 9 integrantes, sendo que há Regional com 21 integrantes na Comissão. Quanto à participação de magistrados, em 4 (quatro) Tribunais não há representante na CPAD.

A área de Tecnologia da Informação é representada em mais da metade das Comissões (56,52%), o que significa um incremento considerável de participação em relação ao cenário de 2009, que era de apenas 29%.

Em 13 (treze) dos 23 Regionais analisados, a CPAD encontra-se vinculada à Área Administrativa.

## **UNIDADES DE GESTÃO DOCUMENTAL (ARQUIVOS)**

### **Hierarquia/vinculação/subordinação**

Em 2009, os Arquivos localizavam-se hierarquicamente, em sua grande maioria, a 3 ou 4 níveis da Presidência dos Tribunais, sendo que em apenas 12,5% dos casos estavam ligados às Secretarias Administrativas.

No cenário atual, 52,17% dos arquivos encontram-se a 2 (dois) níveis da Presidência do Tribunal. Um dos arquivos está diretamente vinculado à Presidência, e os demais a 3 ou 4 níveis.

Verifica-se, portanto, que a gestão documental aproximou-se mais da Gerência superior dos Tribunais.

Registra-se que compete aos arquivos promover o planejamento e racionalidade do ciclo de vida documental, tanto no meio eletrônico como no convencional, de todas as unidades produtoras e acumuladoras, da área-fim ou da área-meio, além de zelar pela conservação e acesso ao acervo de guarda temporária ou permanente. Assim, é importante que, como no âmbito do Poder Executivo, o arquivo, devido à sua importância estratégica, encontre-se posicionado no primeiro escalão, cujo maior exemplo é o Arquivo Nacional, que se subordina diretamente à Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

### **Gestão de Pessoas/Quadro de Pessoal**

No que tange ao quadro de pessoal, em 2009, dos cerca de 200 (duzentos) servidores alocados nos Arquivos da Justiça do Trabalho, 8,5% possuíam conhecimentos em Arquivologia, 8% em Biblioteconomia e 6% em História, o que significa dizer que 77,5% possuíam conhecimento em outras áreas.

Nota-se que o profissional bibliotecário era comumente requisitado para prestar contribuição na implementação do programa de gestão documental em função da inexistência de arquivistas no plano de cargos da maioria dos Tribunais.

Entretanto, são duas atividades distintas, que demandam um cabedal teórico específico para cada qual. Um arquivista não está habilitado a trabalhar nas bibliotecas e os bibliotecários, quando inseridos nos arquivos, precisam se especializar.

No panorama atual, há cerca de 230 (duzentos e trinta) servidores lotados nas Unidades de Gestão Documental, e, após a edição da Recomendação CSJT n.º 12/2011, 10 (dez) Regionais têm, em média 1 (um) Cargo de Analista Judiciário, Apoio Especializado, Especialidade Arquivologia, em seus Quadros de Pessoal, representando 43,48% do total de TRTs.

E 12 (doze) dos 23 (vinte e três) Tribunais pesquisados têm servidores com formação em arquivologia em suas Unidades de Gestão Documental, independentemente da existência de Cargos específicos no Quadro de Pessoal, representando 7% da força de trabalho, ou seja, menos que em 2009 (8,5%). Esses cargos encontram-se providos, datando, a maioria, de 2011 e 2014.

Observa-se, assim, que não houve um incremento proporcional à ampliação da força de trabalho de profissionais de Arquivologia atuando nos Arquivos.

Em relação ao Cargo de Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado, Especialidade Historiador (Resolução CSJT n.º 18/2014), nenhum dos Tribunais possui o referido Cargo em seus Quadros de Pessoal. Entretanto, há servidores com formação na área em 12 (doze) dos 23 (vinte e três Arquivos pesquisados).

Quanto às demais áreas de formação, há servidores das áreas de Biblioteconomia, Direito, Letras, Belas Artes, Fotografia, Engenharia, Teologia, Filosofia, Química, Geografia, Museologia, Veterinária, e Jornalismo.

Os servidores com formação em Direito detêm a maior representatividade (34,34%), com 79 representantes presentes em 18 Arquivos dos TRTs.

### **Terceirização**

Outro fato que merece ser destacado no tocante aos recursos humanos é que cerca de 1/3 do quadro de pessoal alocado nos arquivos provinha, em 2009, de empresas terceirizadas, tendo sido citado excepcionalmente um único caso, pelo TRT da 3ª Região, de funcionário contratado com deficiência auditiva. Trata-se de uma boa prática a ser incentivada nos demais Regionais, uma vez que

a natureza de grande parte dos trabalhos operacionais nos arquivos permite a sua execução por este perfil de trabalhador. Além de contribuir para a integração social, a contratação de trabalhadores surdos através de suas federações e associações traz como benefício aos Tribunais a boa produtividade, em função do aumento da atenção concentrada no ambiente de trabalho.

Atualmente, a contratação de terceirizados representa também significativa força de trabalho, com 268 (duzentos e sessenta e oito) funcionários atuando em 14 Arquivos nas funções de Mensageiros, Apoio Logístico, Digitadores, Vigilantes, Porteiros, Faxineiros, Agentes de Segurança, Carregadores, Contínuos, Serviços Gerais, Limpeza e Manutenção, e Movimentadores.

Não há terceirizados nas funções de Auxiliares de Restauro e Conservação e Auxiliares (técnicos) de arquivos no âmbito dos TRTs.

## **INFRAESTRUTURA E MÉTODOS DE TRABALHO**

### **Considerações Gerais**

Existem alguns parâmetros, como os recomendados pelo Conselho Nacional de Arquivos, e citados no Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho, que devem ser seguidos nas edificações onde são guardados os acervos documentais.

O formato dos documentos, o volume do acervo e sua taxa de crescimento são fatores importantes a serem considerados no dimensionamento das instalações físicas e na logística de trabalho, sem contar outros aspectos, como a localização do terreno, as condições climáticas e os diversos aspectos funcionais que devem ser atendidos no projeto arquitetônico.

As áreas destinadas aos depósitos, sem contar as de atendimento ao público e as de trabalho técnico, devem seguir especificações de resistência estrutural, compartimentação e pé direito, além de iluminação, ventilação e segurança contra sinistros. As estruturas do depósito podem ser de concreto ou de armação metálica autoportante. É recomendável dividir diversas áreas de depósito, separando-as entre si por paredes, pisos e portas especiais de modo que cada área corresponda a 200 metros quadrados, com capacidade para um pouco mais de mil metros lineares de prateleiras em estantes não compactas (em estantes compactas, este número pode dobrar).

A fim de se evitar a umidade, falta de circulação do ar e a proliferação de microorganismos e insetos, as estantes devem estar afastadas 0,30m das paredes, afastadas, 0,10m do piso e possuir vão livre acima da última prateleira de 0,30m até, no máximo, 0,50m.

As tubulações hidráulicas não devem margear os depósitos e rotinas de limpeza devem ser asseguradas para impedir a proliferação de microorganismos e insetos.

### **Situação em 2009**

Os dados de 2009 revelaram que 92% das Varas Trabalhistas localizadas fora das capitais em todo o país eram responsáveis por gerenciar seu próprio arquivo, localizado em instalações prediais que, devido à peculiaridade dos prédios ocupados por cada fórum, raramente planejadas para tal finalidade, quando não ficavam relegadas às áreas de subsolo, bastante úmidas e com passagem de tubulações hidráulicas.

Por se manterem fechados e isolados das áreas de trabalho, era comum não haver rotinas de limpeza ou iluminação suficiente nestes locais, situação essa que, somada às demais condições adversas, fazia do trabalho de arquivar e desarquivar processos uma tarefa bastante penosa, além de insalubre.

Com relação aos arquivos centrais, observou-se que boa parte dos Tribunais não contavam com as instalações recomendadas para seu funcionamento.

### **Recomendações de Segurança (2015)**

Na pesquisa atual (2015), foram levantadas informações relativas à implementação de medidas de segurança nos arquivos, nos termos do disposto no Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho (item 9.12.3), uma vez que o cenário levantado em 2009 demonstrou que havia uma significativa carência nesse quesito.

Foi questionado se eram adotadas medidas como:

- Manutenção dos sistemas de ventilação e de condicionamento de ar
- Instalações elétricas de acordo com as normas técnicas em vigor
- Controle de umidade relativa do ar
- Controle de temperatura

- Controle de luz
- Prevenção de incêndios
- Proteção contra Roubo/vandalismo
- Medidas visando à redução de poluição atmosférica
- Medidas visando à redução das vibrações provocadas pelo tráfego urbano
- Medidas visando a evitar o afundamento do solo devido à absorção de água
- Prevenção a ataques biológicos
- Plano de escoamento e remoção de acervo em caso de emergências

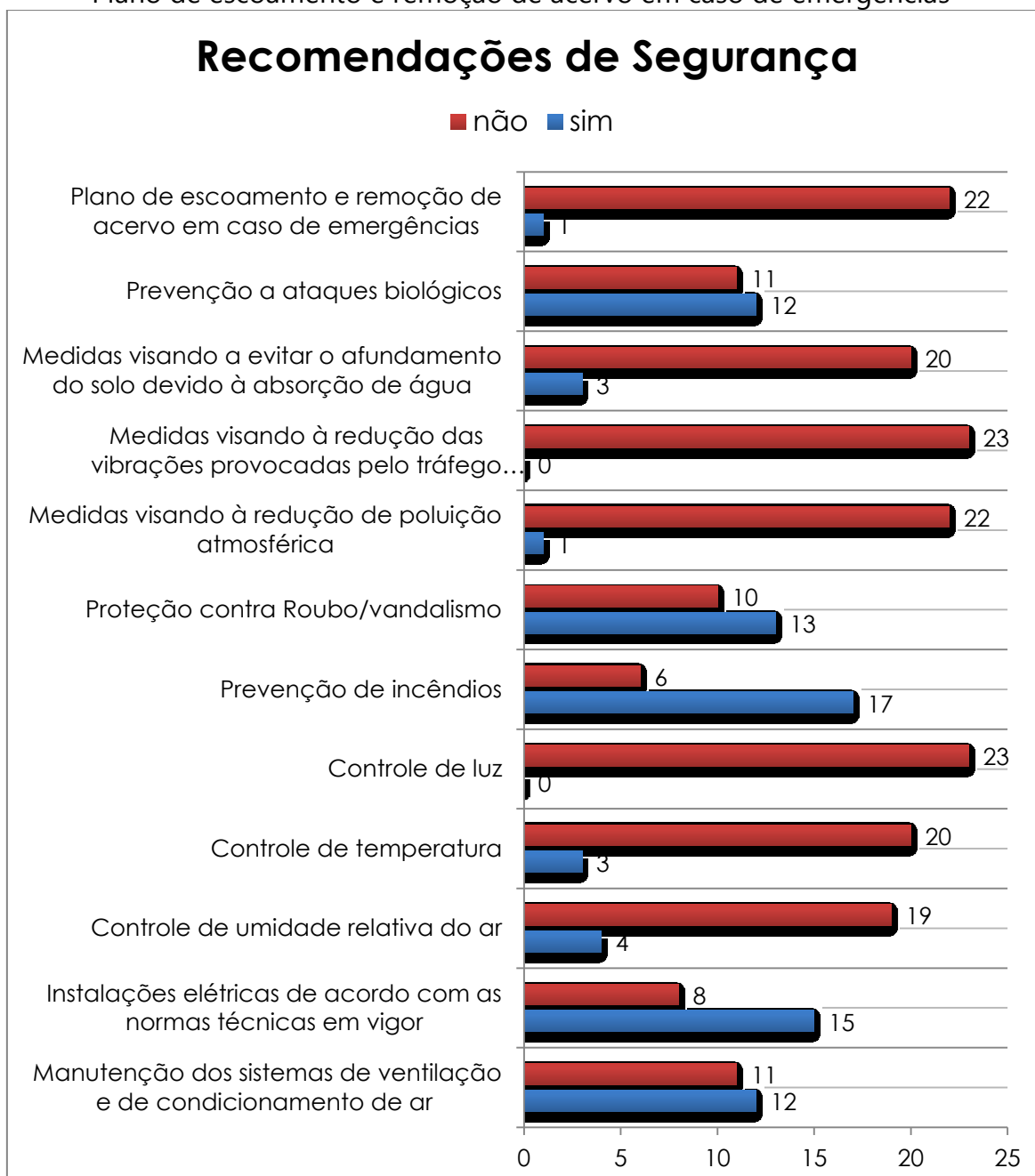


GRÁFICO 2. Recomendações de Segurança adotadas pelos TRTs

Diante do Gráfico apresentado, verifica-se que as medidas de segurança mais adotadas são relativas à prevenção de incêndios e manutenção de instalações elétricas de acordo com as normas técnicas. Levando-se em consideração que as respostas são relativas a 23 (vinte e três) TRTs.

Assim, em comparação ao cenário de 2009, houve uma melhora quanto à prevenção a ataques biológicos.

As recomendações menos observadas referem-se a controle de luz; plano de escoamento e remoção de acervo em caso de emergências; e medidas visando a evitar o afundamento do solo devido à absorção de água, que, basicamente, não existem nos Arquivos.

### **Gerenciamento dos Acervos**

Nos dados relativos a 2009 sobre as instalações prediais, verificou-se que, com exceção do TRT da 1ª Região, que mantinha uma estrutura de quatro arquivos setoriais para atender o Estado do Rio de Janeiro, e do TRT da 17ª Região, que centralizava o arquivo judicial tanto das Varas da capital como das do interior, todos os demais Regionais delegavam às Varas localizadas fora da sede o gerenciamento dos seus arquivos intermediários, centralizando o arquivamento dos autos judiciais das Varas da sede.

É importante destacar que, em 83% dos casos, os arquivos centrais também se responsabilizavam pela guarda da documentação administrativa, que ocupava, em média, 25% da área total destinada ao acervo.

Ainda, constatou-se que 92% das Varas Trabalhistas localizadas fora das capitais em todo o país eram responsáveis por gerenciar seu próprio arquivo, localizado em instalações prediais que, devido à peculiaridade dos prédios ocupados por cada fórum, raramente eram planejadas para tal finalidade.

No levantamento efetuado em 2015, dos aproximados 55.000m<sup>2</sup> de área ocupados pelos arquivos, 79% são destinados à documentação judicial, mantendo basicamente os parâmetros verificados em 2009, sendo que, em 2 (dois) Regionais, não há separação de espaço físico para a documentação administrativa e a documentação judiciária.

Em relação à documentação permanente, vários Tribunais não definiram um espaço exclusivo para o acervo, encontrando-se organizada junto ao acervo judicial.

Quanto ao gerenciamento dos Arquivos verificado na pesquisa atual, 13 (treze) Regionais informaram que utilizam uma combinação de Arquivo Central mais Arquivos nas Varas do Trabalho, configurando, assim, o formato mais comum.

Há gerenciamento centralizado em outros 2 (dois) Tribunais, e os demais adotam vários outros modelos de gestão, como por exemplo, gerenciamento centralizado em 4 unidades; gerenciamento parcialmente centralizado com projeto de centralização total; Arquivo Judicial por instâncias e Arquivo Administrativo; Arquivo Central para as Varas do Trabalho da Capital e Setoriais para as Varas do Trabalho dos Municípios.

Os acervos dos arquivos correntes/intermediários são gerenciados de forma eletrônica em 78,26% dos Regionais, utilizando, para tanto, sistemas desenvolvidos pelo próprio Tribunal em 52,17% dos casos. Há, ainda, a utilização do Sistema ArqGer, de planilhas eletrônicas, entre outros.

Quanto ao acervo dos arquivos permanentes, há gerenciamento eletrônico em 65,21% dos Regionais, sendo que 7 (sete) Tribunais utilizam sistemas próprios; 5 (cinco) utilizam o SIABI e os demais outros sistemas.

### **Acondicionamento da Documentação**

O acondicionamento dos processos é feito em caixas arquivo em 19 (dezenove) dos 23 TRTs analisados, havendo diferenciação de cores das caixas arquivo para a guarda de documentação permanente em 14 (quatorze) Tribunais.

Quanto ao acondicionamento de itens de mapoteca, esse atende às regras específicas<sup>1</sup> de guarda desses documentos em apenas 4 (quatro) Regionais.

---

<sup>1</sup> Para acondicionar documentos de grandes formatos, como mapas, plantas e cartazes, serão necessários móveis especiais para o acondicionamento horizontal. As gavetas das mapotecas não devem ter muita altura para evitar o acúmulo de documentos, o que acarretaria problemas de conservação. Além de gavetas rasas, devem ser previstas mesas de dimensões compatíveis com o formato desses documentos e dispostas de forma a facilitar a retirada dos documentos das mapotecas, quando necessário ([http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf) - em 10/11/2015)

As estantes e armários ainda não são suficientes para acomodar todo o acervo em 47,82% dos Tribunais, representando uma necessidade primária não suprida nesse intervalo entre 2009 e 2015, praticamente para a metade dos TRTs.

A capacidade de armazenamento encontra-se esgotada em mais da metade dos Regionais (13 TRTs).

Verificou-se que o pé direito dos prédios destinados aos Arquivos é bem aproveitado em 65,21% dos Tribunais pesquisados.

Há previsão de ampliação do espaço para os Arquivos em apenas 8 (oito) casos a ser implementada em até 5 (cinco) anos, sendo que, em 3 TRTs, essa ampliação está prevista para o próximo ano.

## **COMPARATIVO ENTRE A SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS EM 2009 E 2015**

### **TRT da 1ª Região**

#### **✚ Situação em 2009**

No TRT da 1ª Região, um dos arquivos setoriais estava instalado em prédio bastante úmido e com piso de cimento, abrigando áreas de depósitos com grandes vãos livres acima e ao lado das estantes, além de aberturas e escadas para os demais pavimentos. Vãos esses que podem se transformar em verdadeiras chaminés no caso de um incêndio, facilitando a propagação do fogo.

Uma das queixas era justamente a adequação da infraestrutura material com a aquisição de mobiliário apropriado, como por exemplo, a mesa higienizadora de documentos, além de melhoria das condições ambientais para guarda e preservação do acervo, bastante precárias.



FOTOGRAFIAS 1 e 2. Arquivo central do TRT da 1ª Região.

### Situação em 2015

O TRT em questão não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos.

O arquivo ocupa uma área de 14.409,88 m<sup>2</sup>, sendo que, desse total, 14.280 m<sup>2</sup> são destinados para arquivar a documentação judicial e 129,88 m<sup>2</sup> para a documentação administrativa. O gerenciamento do arquivo é feito de modo Centralizado, porém dividido em 4 unidades.

Esse TRT definiu o Corte Cronológico segundo orientações do II Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho quanto à importância de se traçar um diagnóstico dos processos ainda existentes nos diferentes Regionais relativo às décadas de 1920 a 1990, o que foi regulamentado pelo Regional por meio da Resolução nº 19/2011, que estabelece que os processos autuados anteriormente a 1990 sejam considerados de valor histórico. O período abrangido pelo corte cronológico é de 1941 a 1989.

Um ponto enfatizado pelo TRT da 1ª Região no diagnóstico de 2009 foi em relação às recomendações de segurança que devem ser observadas no arquivo. E, seguindo o item 9.12.3 do Manual de Gestão Documental da JT - Ato CSJT n.º 262/2011, o TRT realiza a prevenção de incêndios, suas instalações elétricas estão de acordo com as normas técnicas em vigor, faz a prevenção contra ataques biológicos, entre outras medidas de segurança.

As necessidades atuais do arquivo são de aquisição de mobiliário, equipamentos, contratação de serviços e capacitação de pessoal.

Após as reformas (Fase 1):



FOTOGRAFIAS 3, 4 e 5. Arquivo central do TRT da 1ª Região. Atualmente (após o inventário – Fase 2):



FOTOGRAFIAS 6, 7 e 8. Arquivo central do TRT da 1ª Região.

## TRT da 2ª Região

### + Situação em 2009

O TRT da 2ª Região, por sua vez, não aproveitava o espaço vertical do seu galpão, por motivos estruturais, inutilizando metade do pé direito, o que representaria um incremento de quase 100% de sua capacidade de armazenamento. Além do pé direito ocioso, o arquivo contava com problemas de permeabilidade no topo da edificação, com a ocorrência de diversos pontos de goteiras sobre o acervo. Sofria, inclusive, com o mobiliário arquivístico inadequado para comportar as caixas de papelão que passaram a ser utilizadas a partir de 2008, bem como com o acúmulo de poeira resultante do armazenamento dos pacotes arquivados anteriormente, que estavam amarrados com fita plástica.



FOTOGRAFIAS 9 e 10. Arquivo central do TRT da 2ª Região.

#### **Situação em 2015**

O TRT 2 recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. E hoje em dia há um bom aproveitamento do pé direito do prédio, como também há previsão de ampliação de espaço do arquivo em um prazo de 3 a 5 anos.

O tribunal em questão faz o gerenciamento do arquivo de forma parcialmente centralizado, com projeto, a curto prazo, de centralização total. Há prevenção contra incêndios, roubo/vandalismo e também prevenção a ataques biológicos.

## TRT da 3ª Região

### ✚ Situação em 2009

O arquivo do TRT da 3ª Região aproveita o pé direito da edificação, mas a integração entre os andares não era feita por portas corta fogo, mas por vão livre de escada. São relatados neste Regional inúmeros problemas de espaço para armazenamento e manipulação de massas documentais no interior do Estado. Em razão da falta de espaço, as caixas de arquivo têm se acumulado nas Secretarias das Varas, trazendo o risco de deterioração do material. Embora tenha acatado a recomendação de guarda por 15 anos, foi citada no questionário a preferência pela manutenção da eliminação após a guarda na fase intermediária de 5 anos, critério este em vigor desde 1999, sob alegação de que não foram relatadas ocorrências de prejuízo dos usuários por falta de documentação comprobatória de direitos.



FOTOGRAFIAS 11 e 12. Arquivo central do TRT da 3ª Região.

### ✚ Situação em 2015

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O arquivo ocupa uma área total de 4.435 m<sup>2</sup>, contudo a capacidade de armazenamento do arquivo encontra-se esgotada e por essa razão há previsão de ampliação do espaço em até 1 ano. O Tribunal faz o gerenciamento do arquivo de forma Setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho e um arquivo central.

Nesse TRT há definição de corte cronológico, feito pela CPADoc. O período abrangido pelo corte era de até 1999, em 2014, porém em 2015 o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria GP 698/2015 alterou o período para até 2000.

Em relação às recomendações de segurança, as instalações elétricas do arquivo estão de acordo com as normas técnicas, há prevenção de incêndios e contra roubo/vandalismo.

### TRT da 4ª Região

#### Situação em 2009

No caso do TRT da 4ª Região, há aproveitamento do pé direito, mas as prateleiras não foram planejadas para receber as caixas tipo bank box, que também são utilizadas, ocasionando perda da capacidade de armazenamento e empilhamento de até três caixas numa mesma prateleira, situação esta que oferece dificuldade no manuseio e leitura dos rótulos. Além do mais, muitos processos estão amarrados e sobrepostos em pilhas muito altas, o que igualmente dificulta o desarquivamento.



FOTOGRAFIAS 13 e 14. Arquivo central do TRT da 4ª Região.

#### Situação em 2015

O TRT não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O Tribunal faz o gerenciamento do arquivo de forma Setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho e arquivo central. Faz o gerenciamento eletrônico

do acervo do arquivo corrente/intermediário e permanente com sistemas desenvolvidos pelo próprio TRT.

O arquivo ocupa uma área total de 3.001,50 m<sup>2</sup>, há um bom aproveitamento do pé direito do prédio e a capacidade de armazenamento do arquivo não está esgotada.

As necessidades atuais desse Regional estão centralizadas na realização de reformas e adaptações, aquisição de equipamentos, soluções de microfilmagem, contratação de serviços e a ainda aquisição de solução de tecnologia da informação.

### TRT da 5ª Região

#### Situação em 2009

No TRT da 5ª Região, a falta de espaço obrigava a empilhar processos em volta das estantes, sendo que outro ponto que chamava a atenção era o fato de que a área de trabalho não estava isolada da área de acervo, gerando um ambiente bastante insalubre e com pouca segurança para os servidores.

As estantes com autos judiciais são do tipo deslizante, mais apropriada para arquivos de uso corrente e de manuseio esporádico. Para rotinas frequentes de desarquivamento, como no caso de um Arquivo Geral, este tipo de estante implica na limitação do número de usuários trabalhando nas estantes ao mesmo tempo, uma vez que ao se abrir um corredor, todos os demais corredores estarão fechados.



FOTOGRAFIAS 15 e 16. Arquivo central do TRT da 5ª Região.

#### Situação em 2015

O Regional não auferiu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos.

O arquivo ocupa uma área total de 840 m<sup>2</sup> e, até o momento, não arquivava documentação administrativa.

A gestão documental é vinculada à área judiciária e faz o gerenciamento do arquivo de modo setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho e arquivo central.

O tribunal segue as recomendações de segurança do Manual de Gestão Documental da JT, adotando medidas visando a evitar o afundamento do solo devido à absorção de água, plano de escoamento e remoção de acervo em caso de emergências e as instalações elétricas estão de acordo com as normas técnicas vigentes.

As necessidades e demandas desse arquivo são aquisição de equipamentos, soluções de microfilmagem, contratação de serviços e capacitação de pessoal.

### TRT da 6ª Região

#### ✚ Situação em 2009

O arquivo central do TRT da 6ª Região, que está com sua capacidade de armazenamento esgotada, necessita de reformas estruturais a fim de minimizar os efeitos provocados pela variação da temperatura ambiente, poeira, umidade e dejetos de insetos.





FOTOGRAFIAS 17, 18, 19 e 20. Arquivo central do TRT da 6ª Região.

## Situação em 2015

O TRT recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos.

O arquivo permanece com sua capacidade de armazenamento esgotada e não aproveita corretamente o pé direito do prédio, ocupando uma área total de 5.500 m<sup>2</sup>. O gerenciamento do arquivo ocorre com arquivo central e arquivos nas Varas.

Nesse Regional há definição de corte cronológico, abrangido pelo período de 1941 a 1988, que foi definido por meio da Resolução Administrativa TRT/GP n.º 03/2010, em que foram preservados os processos de 1941 ao final do período militar, além de outros critérios histórico-culturais do acervo e o que dispõe as normas do CNJ e da TTD Unificada-CSJT.

As necessidades e demandas desse TRT é a aquisição de mobiliário, equipamentos e soluções de microfilmagem, bem como a contratação de serviços e capacitação de pessoal.





FOTOGRAFIAS 21 a 24. Arquivo central do TRT da 6ª Região.

## TRT da 7ª Região

### ✚ Situação em 2009

O TRT da 7ª Região conta com instalações satisfatórias, mas também está no seu limite da capacidade de armazenamento. Um dado a ser apontado é a presença de muitas janelas margeando o acervo. É recomendável que estas janelas sejam dotadas de proteção contra a entrada de insetos e protegidas por persianas ou películas com filtro de radiações ultravioleta.



FOTOGRAFIAS 25 e 26. Arquivo central do TRT da 7ª Região.

### ✚ Situação em 2015

Nesse Regional o gerenciamento do arquivo se dá de forma setorial, com arquivos no TRT e nas Varas do Trabalho e é vinculada a área Administrativa. A área total ocupada pelo arquivo é 1.264,06 m<sup>2</sup>, mas sua capacidade de armazenamento encontra-se esgotada e sem previsão para ampliar.

O TRT segue as recomendações de segurança que são destacadas no Manual de Gestão Documental da JT, como a manutenção dos sistemas de

ventilação, instalações elétricas e controle de umidade relativa do ar e atualmente realiza a prevenção contra ataques biológicos.

Há definição de corte cronológico nesse TRT, no período abrangido de 1934 a 1995. Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização e algumas das necessidades e demandas do arquivo são para aquisição de solução de tecnologia da informação, contratação de serviços, reformas e adaptações, entre outras.



FOTOGRAFIAS 27 e 28. Arquivo central do TRT da 7ª Região.

## TRT da 8ª Região

### ✚ Situação em 2009

TRT da 8ª Região tem enfrentado problemas bastante graves na manutenção de seu arquivo central, sem contar que a sua capacidade de armazenamento também se encontra saturada. Um aspecto importante a ser apontado é a altura de 4 metros das estantes sem a existência de um piso

intermediário acoplado à estrutura metálica para oferecer segurança e sustentação às mesmas.

O acesso às prateleiras mais altas é feito por uma escada simples, completamente desaconselhável para uso em arquivos, por não contar com uma plataforma estável nem guarda corpo, requisitos essenciais para promover o nível mínimo de segurança ao trabalhador em situações deste tipo.

Além da dificuldade e do risco relatados, a edificação não é iluminada nem arejada satisfatoriamente e parte da documentação foi atingida pela umidade.



FOTOGRAFIAS 29 e 30. Arquivo central do TRT da 8ª Região.

#### **+ Situação em 2015**

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização e faz o gerenciamento do arquivo concentrando os documentos do Tribunal e mais duas varas em um arquivo central e as demais Varas do Trabalho gerenciam seus próprios documentos.

O arquivo ocupa uma área total de 2.000 m<sup>2</sup>, a capacidade de armazenamento do arquivo não se encontra esgotada e há um bom aproveitamento do pé direito do prédio. Não há definição de corte cronológico nesse TRT.

## TRT da 9ª Região

### Situação em 2009

O arquivo do TRT da 9ª Região, embora possua pé direito alto, utiliza estantes com 2,40m de altura, subaproveitando o espaço vertical disponível e gerando vão livre suscetível ao alastramento de fogo em casos de incêndio.

Na capital, o espaço ocioso permite o arquivamento de processos por mais 4 anos e na maior parte dos fóruns regionais, a capacidade já se encontra esgotada.

As caixas-arquivo do Setor de Arquivo e Documentação (Curitiba) se encontram na posição vertical, facilitando o manuseio dos processos ao minimizar o esforço do operador que não precisa retirar a caixa da estante para desarquivá-los.

Este método é altamente aconselhável quando o processo precisa ser guardado na mesma caixa na qual fora originalmente arquivado, e não é seguido pelos demais Tribunais que realizam o arquivamento em caixas, os quais deixam estas guardadas na horizontal, obrigando o operador a tirar a caixa da estante, abrir a tampa, tirar o processo e recolocá-la na estante.

Outro procedimento que chama a atenção é a guarda dos livros de atas encadernadas diretamente nas estantes do arquivo, tal como se estivessem numa biblioteca.

Trata-se de documentação de valor permanente e sua guarda sem proteção de um invólucro a sujeita ao acúmulo da poeira, aos ácaros e à degradação promovida pela luz. O aconselhável, neste caso, seria colocar os livros em caixas plásticas para melhor conservação.



FOTOGRAFIAS 30 a 32. Arquivo do TRT da 9ª Região.

### Situação em 2015

Esse Regional recebeu recursos do Projeto de Modernização. A área de Gestão Documental está vinculada à área judiciária e ocupa uma área total de 6.358,89 m<sup>2</sup> e há previsão para ampliar o espaço do arquivo em até 2 anos.

O gerenciamento do arquivo é realizado com um arquivo central, dois arquivos setoriais e arquivos junto a algumas Varas do Trabalho no Interior. Há definição de corte cronológico nesse TRT, regulamentado pela Resolução Administrativa n.º 34/2014 no período abrangido até o ano 2000.

As necessidades e demandas atuais do arquivo concentram-se na aquisição de mobiliário, realizar reformas e adaptações, contratação de serviços como, por exemplo, diagnóstico, higienização e catalogação. O regional segue as recomendações de segurança do Manual de Gestão Documental da JT, realizando a manutenção dos sistemas de ventilação, controle de umidade, temperatura e prevenção de incêndios.





FOTOGRAFIAS 33 a 37. Arquivo do TRT da 9ª Região.

### TRT da 10ª Região

#### Situação em 2009

O arquivo central do TRT 10ª Região, por sua vez, encontra-se mal acondicionado, em ambiente com precariedade de ventilação e sem o correto dimensionamento das áreas destinadas à guarda do acervo e à realização dos trabalhos técnicos. Tanto na sede como fora da sede, foi relatado o esgotamento da capacidade de armazenamento.





FOTOGRAFIAS 38 a 40. Arquivo do TRT da 10ª Região.

### **+ Situação em 2015**

Esse TRT recebeu recursos do Projeto de Modernização dos Arquivos da Justiça do Trabalho e investiu na aquisição de equipamentos como termo higrômetros, mesas higienizadoras, caixas arquivo, entre outros.

O gerenciamento do arquivo se dá de forma Setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho, bem como um arquivo central e ocupa uma área total de 2.803 m<sup>2</sup>. Em relação à segurança do acervo, as instalações elétricas estão de acordo com as normas técnicas em vigor.

Nesse Regional há definição de corte cronológico, regulamentado pela Resolução Administrativa 30/2014, abrangido pelo período de 1982 a 1999.

Dentre as necessidades e demandas atuais do arquivo está a contratação de serviços, como por exemplo, diagnósticos, higienização, digitalização e catalogação.

## TRT da 11ª Região

### ✚ Situação em 2009

O arquivo central do TRT da 11ª Região possui um projeto arquitetônico arrojado em sua fachada, mas o projeto de montagem das estantes não aperfeiçoou o aproveitamento de espaço, contemplando alguns corredores mais largos que outros e gerando a existência de vãos livres em algumas áreas.

Algumas prateleiras foram 20 dimensionadas fora do padrão das caixas arquivísticas, obrigando a serem armazenadas umas deitadas sobre outras. O posicionamento das luzes também não foi planejado para cada corredor, de modo que algumas alas são mais escuras que outras.

Alguns documentos não estão corretamente acondicionados, tendo sido colocados sobre o chão ou empilhados nas últimas prateleiras, provavelmente em função da falta de espaço.



FOTOGRAFIAS 41 e 42. Arquivo do TRT da 11ª Região.

## TRT da 12ª Região

### ✚ Situação em 2009

O arquivo central do TRT da 12ª Região acondiciona seu arquivo permanente em caixas arquivísticas dentro de estantes deslizantes, o que é apropriado, uma vez que o manuseio destes documentos não é frequente, como na fase intermediária.

Os prontuários funcionais também estão armazenados neste tipo de mobiliário, mas em pastas suspensas. A pasta suspensa é recomendada para certos

tipos de formatos, como as ampliações e filmes fotográficos, por exemplo, mas não é necessariamente requerida para a guarda permanente dos prontuários, cuja outra opção de arquivamento seria em caixas plásticas.

Neste arquivo, também é observado o subaproveitamento do pé direito, gerando uma grande área de vão livre. É importante destacar que a cor das caixas é padronizada segundo o tipo de arquivamento, o que facilita a sua identificação visual.

Outro ponto que merece ser mencionado é a separação da área de acervo da área de trabalho por divisórias, mas esta separação precisa ser aperfeiçoada, uma vez que o recomendado é que o acesso aos depósitos seja feito de forma independente, utilizando-se corredores e vestíbulos que têm por objetivo confinar o incêndio à sala onde este se originou e retardar o seu progresso.

Com relação às Varas fora da sede, foi relatado que todos os arquivos destas Varas têm padrão de mobília, com estantes projetadas para receber 35 caixas arquivísticas, e que todas as Varas possuem espaço destinado para o arquivo.



FOTOGRAFIAS 43 e 44. Arquivo do TRT da 12ª Região.

#### Situação em 2015

Esse Regional recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos da Justiça do Trabalho e investiu na aquisição de mobiliário, de equipamentos e de soluções de microfilmagem e/ou digitalização.

A unidade de Gestão Documental é vinculada a área judiciária e ocupa uma área total de 3.742,48 m<sup>2</sup>. Faz o gerenciamento do arquivo de forma Setorial e tem previsão para ampliar o espaço entre 3 a 5 anos.

Nesse Regional há definição de corte cronológico definido pela Resolução Administrativa n.º 08/2012, para o período de 1981 a 1982.

As necessidades e demandas do arquivo atualmente concentram-se na aquisição de mobiliário, reformas e adaptações, aquisição de equipamentos, entre outras.

### **TRT da 13ª Região**

#### **+ Situação em 2009**

O TRT da 13ª Região conta com dois arquivos centralizados: um, para guarda da documentação que tramita no edifício-sede e outro, para os processos originários das Varas da capital, sendo que ambos enfrentam problemas com espaço físico.

Com a falta de espaço, tem sido cogitado que os processos provisórios ficassem em domínio das Varas do Trabalho e só fossem transferidos ao arquivo quando passassem a ser finalmente findado, o que não deixa de ser uma medida que onera as Secretarias de Vara, pois estas, geralmente, têm a mesma dificuldade, se não mais agravada, com relação ao espaço físico para guarda dos processos.



FOTOGRAFIAS 45 e 46. Arquivo do TRT da 13ª Região.

#### **+ Situação em 2015**

Esse Tribunal não recebeu recursos do Projeto de Modernização.

Ocupa uma área total de 1.681 m<sup>2</sup> e faz o gerenciamento do arquivo de forma setorial, sendo arquivos nas Varas do Trabalho e arquivo central. Sua capacidade de armazenamento do arquivo encontra-se esgotada e há um bom aproveitamento do pé direito do prédio.

Nesse Regional há definição de corte cronológico, para o período de 1941 a 1990, sendo sugeridos os processos mais antigos.

As necessidades e demandas do arquivo atualmente concentram-se na aquisição de mobiliário, reformas e adaptações, aquisição de equipamentos.

O TRT segue as normas de segurança recomendadas pelo Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho.

### TRT da 14<sup>a</sup> Região

#### Situação em 2009

Nos arquivos do TRT da 14<sup>a</sup> Região, a situação não é diferente. Na capital e na maioria dos arquivos das Varas do Trabalho não há espaço ocioso. Os gestores do arquivo central comentam que têm sido procurados por acadêmicos de Direito e pesquisadores de História para realizar pesquisas nos autos judiciais, mas que, por falta de espaço físico e de condições salubres, não há como atender essa parte da sociedade.

Consideram como ideal a adoção de arquivos deslizantes, instalados em locais muito bem iluminados, com detectores de incêndio, aparelhos antimofa e ambientes climatizados para propiciar condições favoráveis ao exercício das atividades e à consulta ao acervo pelo público externo.



FOTOGRAFIAS 47 e 48. Arquivo do TRT da 14<sup>a</sup> Região.

### **Situação em 2015**

O Regional recebeu recursos do Projeto de Modernização e investiu, principalmente, na aquisição de mobiliários, equipamentos e soluções de microfilmagem e/ou digitalização (ex.; scanner).

O arquivo ocupa uma área de 418,53 m<sup>2</sup>, sendo que desse total 300,53 m<sup>2</sup> são ocupados pela documentação judicial, 103 m<sup>2</sup> ocupados pela documentação administrativa e 15 m<sup>2</sup>, documentação permanente.

Há previsão para ampliação de espaço do arquivo em até 2 anos, pois a capacidade de armazenamento do arquivo encontra-se esgotada.

Para gerenciar o arquivo existe um arquivo central para a documentação administrativa e para as Varas do Trabalho localizadas na sede do Tribunal, Varas do Acre e interior de Rondônia.

Nesse Tribunal há definição de corte cronológico, definido pela Resolução Administrativa 001/2004, atualizada e republicada conforme RA-096/2014. Período abrangido pelo corte é de 1973 a 1993.

## **TRT da 15ª Região**

### **Situação em 2009**

No TRT da 15ª Região, existem 153 arquivos intermediários alocados nas cidades que compõem a jurisdição do Tribunal, sendo que o Centro de Memória, Arquivo e Cultura coordena as atividades dos arquivos setoriais além de custodiar o arquivo intermediário da sede e o permanente de toda a região, contando com um amplo espaço de pesquisa ornamentado por painéis referentes à história da Justiça do Trabalho.

O fato de aliar num mesmo espaço as funções de atendimento ao público e de instalação visual e museológica contribui para mudar a imagem de meros depósitos que as áreas de arquivos geralmente carregam, conferindo-lhes a condição de custodiadoras não só de processos já acabados, mas também de memória e cultura.

Entretanto, assim como os demais tribunais brasileiros, as áreas de arquivos deste regional estão com a capacidade de armazenamento esgotada.



FOTOGRAFIAS 49 e 50. Arquivo do TRT da 15ª Região.

### Situação em 2015

O Regional recebeu recursos do Projeto de Modernização e investiu na aquisição de mobiliários (exemplo: estantes, armários, arquivos deslizantes) e equipamentos (exemplo: termo higrômetros, mesas higienizadoras, caixas arquivo).

O arquivo ocupa uma área total de 4.531,28 e é gerenciado de forma Centralizado.

Nesse Regional há definição de corte cronológico, para o período de 1935 a 1990, sendo definido pelos processos/ações com autuação anterior ao ano de 1990, de acordo com a Resolução 09/2013 - fundamentada na informação do Prof. Fernando Teixeira da UNICAMP de que os acervos anteriores a essa data já teriam sido alvo de muitas eliminações.

Dentre as medidas de segurança observadas pelo Tribunal, encontram-se a Manutenção dos sistemas de ventilação e de condicionamento de ar, Prevenção de incêndios, Proteção contra Roubo/vandalismo e Medidas visando a evitar o afundamento do solo devido à absorção de água.

Dentre as necessidades e demandas atuais do arquivo está a contratação de serviços, como por exemplo, diagnósticos, higienização, digitalização e catalogação.



FOTOGRAFIAS 51 a 54. Arquivo do TRT da 15ª Região.

## TRT da 16ª Região

### ✚ Situação em 2009

O arquivo central do TRT da 16ª Região ocupa um prédio histórico, cujas salas precisaram ser adaptadas para receber o acervo. Após a recomendação correicional para guarda por 15 anos, foi paralisada a eliminação de processos, os quais têm se acumulado pelos corredores diante da falta de espaço.

Os gestores citam a falta de critérios para definir a destinação dos autos judiciais como um agravante da situação e citam a necessidade de aquisição de imóvel, mobiliário e equipamentos para que o arquivo consiga atingir o seu alcance social, ou seja, de se tornar um centro de pesquisa e consulta.



FOTOGRAFIAS 55 e 56. Arquivo do TRT da 16ª Região

### ✚ Situação em 2015

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O arquivo está vinculado à área administrativa e o gerenciamento se dá de forma Setorial.

O tribunal segue as recomendações de segurança do Manual de Gestão Documental da JT, adotando medidas visando a controlar a umidade relativa do ar, prevenir incêndios e proteger contra roubos/vandalismo.

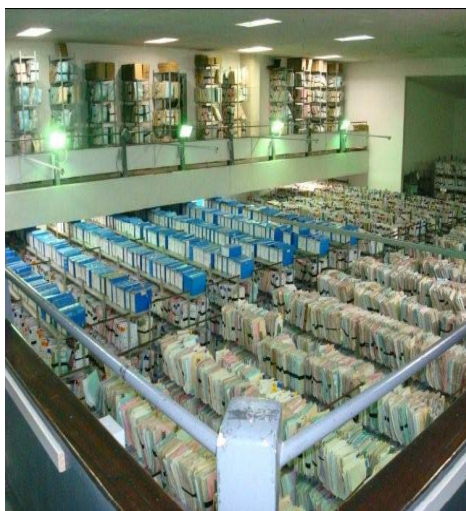
O arquivo ocupa uma área total de 331 m<sup>2</sup>, a capacidade de armazenamento encontra-se esgotada e não houve procedimento de eliminação/descarte de processos entre 2010 e 2015.

## TRT da 17ª Região

### ✚ Situação em 2009

O arquivo central do TRT da 16ª Região ocupa um prédio histórico, cujas salas precisaram ser adaptadas para receber o acervo. Após a recomendação correicional para guarda por 15 anos, foi paralisada a eliminação de processos, os quais têm se acumulado pelos corredores diante da falta de espaço.

Os gestores citam a falta de critérios para definir a destinação dos autos judiciais como um agravante da situação e citam a necessidade de aquisição de imóvel, mobiliário e equipamentos para que o arquivo consiga atingir o seu alcance social, ou seja, de se tornar um centro de pesquisa e consulta.







FOTOGRAFIAS 57 a 62. Arquivo do TRT da 17ª Região

#### **Situação em 2015**

Esse Regional recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos da Justiça do Trabalho e investiu na aquisição de mobiliário, de equipamentos e de soluções de microfilmagem e/ou digitalização.





FOTOGRAFIAS 63 a 65. Arquivo do TRT da 17ª Região

## **TRT da 18ª Região**

### **✚ Situação em 2009**

Com relação ao TRT da 18ª Região, não há espaço ocioso no arquivo que atende as 13 Varas da capital, sendo que o espaço liberado pelos processos eliminados no ano anterior é insuficiente para o arquivamento do ano corrente.

O arquivamento intermediário é feito em 30 módulos de estantes deslizantes. Embora seja uma boa medida de compactação do acervo, este mobiliário não é recomendado para arquivos que demandam um grande número de operações, pois diminui sensivelmente a produtividade em razão de fechar os demais corredores quando se abre um.



FOTOGRAFIAS 66 e 67. Arquivo do TRT da 18ª Região

#### **Situação em 2015**

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O arquivo está vinculado à área judiciária e o gerenciamento se dá de forma Central para as Varas do Trabalho da Capital e Setorial para os Municípios.

Há previsão de ampliação de espaço do arquivo entre 3 e 5 anos, pois a capacidade de armazenamento do arquivo encontra-se esgotada e não há definição de corte cronológico.

Entre as necessidades e demandas do arquivo, está a aquisição de mobiliário, realizar reformas e adaptações, aquisição de soluções de microfilmagem e ou digitalização.

O arquivo ocupa uma área total de 1.000 m<sup>2</sup>, há um bom aproveitamento do pé direito do prédio, porém sua capacidade de armazenamento encontra-se esgotada, mas há previsão de ampliação do espaço do arquivo.



FOTOGRAFIAS 68 a 71. Arquivo do TRT da 18ª Região

## TRT da 19ª Região

### Situação em 2009

No TRT da 19ª Região, o arquivo central conta com dois pavimentos que suportam a carga de uma tonelada por metro quadrado, sendo que há a possibilidade de 25 se construírem mais dois pavimentos, conforme necessidade. A edificação também conta com um hidrante, embora o uso de água para contenção do fogo é bastante prejudicial aos acervos arquivísticos.

Uma solução, para arquivos e bibliotecas, seria contar com sistemas de supressão por gás ecológico, como o FM-200, conjugados com dispositivos de detecção precoce e alarme de incêndio. A área de acervo foi separada da área de trabalho por divisórias - e não por corredores, como seria o ideal, e o vão livre acima das estantes até o teto atende a altura recomendada de até meio metro. Parte da documentação encontra-se em maços amarrados e numerados, parte em caixas e parte em pastas AZ.

Não é aconselhável acondicionar documentos em pastas soltas no arquivo, pois as mesmas ocupam mais espaço que o necessário e se envergam, além do que, foram projetadas para o uso nos arquivos correntes, de uso frequente. No arquivo intermediário, o ideal seria retirar os documentos destas pastas e acondicioná-los em caixas arquivísticas, tanto para proteger do pó como para padronizar o arquivamento.



FOTOGRAFIAS 72 e 73. Arquivo do TRT da 19ª Região

#### Situação em 2015

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O arquivo está vinculado à área judiciária e o gerenciamento se dá de forma Setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho e arquivo Central.

O arquivo ocupa uma área total de 1.050 m<sup>2</sup>, não há um bom aproveitamento do pé direito do prédio, porém sua capacidade de armazenamento encontra-se esgotada, mas há previsão de ampliação do espaço do arquivo.

Nesse TRT há definição de corte cronológico, por meio da Resolução Administrativa n.º 9/2010 desde o ano de criação do TRT 19 em 1992 até o ano de 1995.

Entre as necessidades e demandas do arquivo, está a aquisição de mobiliário, realizar reformas e adaptações, aquisição de soluções de microfilmagem e ou digitalização.





FOTOGRAFIAS 74 a 78. Arquivo do TRT da 19ª Região

## TRT da 20ª Região

### ✚ Situação em 2009

No TRT da 20ª Região, a capacidade do arquivo central precisa dobrar para atender à Recomendação da Corregedoria-geral da Justiça do Trabalho, além de ser necessária a instalação de equipamentos para monitorar fatores ambientais (temperatura, umidade relativa, radiação e qualidade da luz).

A área de depósito está separada da área de trabalho e atendimento ao público por divisórias e porta de vidros, o que, conforme já mencionado, é bom, mas não é o recomendado.

As paredes, revestimento do teto, o piso cerâmico e a fórmica do mobiliário são da cor branca, o que confere ao ambiente a sensação de limpeza. Os servidores usam um guarda-pó de cor branca e existe um lavabo próximo às mesas de trabalho para higienização das mãos.



FOTOGRAFIAS 79 e 80. Arquivo do TRT da 20ª Região

#### Situação em 2015

O TRT não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O Tribunal faz o gerenciamento do arquivo de forma Setorial, com arquivos nas Varas do Trabalho e arquivo central. Faz o gerenciamento eletrônico do acervo do arquivo corrente/intermediário e permanente com sistemas desenvolvidos pelo próprio TRT.

O arquivo ocupa uma área total de 290,74 m<sup>2</sup>, há um bom aproveitamento do pé direito do prédio e a capacidade de armazenamento do arquivo está esgotada. Nesse Regional há definição de corte cronológico definido pelo ano da criação e instalação do TRT 20, por meio da Resolução Administrativa n.º 14/2012.

As necessidades atuais desse Regional estão centralizadas na realização de reformas e adaptações, aquisição de equipamentos, soluções de microfilmagem, contratação de serviços e a ainda aquisição de solução de tecnologia da informação.

### TRT da 21ª Região

#### ✚ Situação em 2009

No TRT da 21ª Região, o espaço destinado ao arquivo geral atende, no momento, ao volume e movimento dos documentos a serem preservados considerando o prazo de eliminação de 5 anos.



FOTOGRAFIAS 81 e 82. Arquivo do TRT da 21ª Região

#### ✚ Situação em 2015

O TRT recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos e investiu na aquisição de mobiliários, reformas e adaptações e na aquisição de equipamentos, como temo higrômetros, mesas higienizadoras e caixas arquivo.

O Tribunal faz o gerenciamento do arquivo de forma Centralizada para documentos da Capital e nas cidades do interior os documentos são arquivados nas Varas do Trabalho.

Faz o gerenciamento eletrônico do acervo do arquivo corrente/intermediário com sistemas desenvolvidos pelo próprio TRT.

O arquivo ocupa uma área total de 630 m<sup>2</sup>, não há um bom aproveitamento do pé direito do prédio e a capacidade de armazenamento do arquivo está esgotada.

As necessidades atuais desse Regional estão centralizadas na aquisição de soluções de microfilmagem, contratação de serviços, capacitação de pessoal e ainda na aquisição de solução de tecnologia da informação.

### TRT da 22ª Região

#### ✚ Situação em 2009

No TRT da 22ª Região, foi citada pelos gestores a necessidade de estantes deslizantes, máquinas fotocopiadoras, digitalizadoras e de microfilmagem, além de equipamentos de climatização e melhoria do ar, bem como de iluminação adequada.



FOTOGRAFIAS 83 e 84. Arquivo do TRT da 22ª Região

#### ✚ Situação em 2015

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização.

A área de Gestão Documental está vinculada à área judiciária e ocupa uma área total de 292,49 m<sup>2</sup>, o gerenciamento do arquivo é realizado de forma setorial. Não há definição de corte cronológico nesse TRT.

As necessidades e demandas atuais do arquivo concentram-se na aquisição de mobiliário, realizar reformas e adaptações, contratação de serviços como, por exemplo, diagnóstico, higienização e catalogação.

O regional segue as recomendações de segurança do Manual de Gestão Documental da JT, realizando a manutenção dos sistemas de ventilação, controle de umidade, temperatura e prevenção de incêndios.





FOTOGRAFIAS 85 a 87. Arquivo do TRT da 22ª Região

## TRT da 23ª Região

### ✚ Situação em 2009

No TRT da 23ª Região, o arquivo central encontra-se instalado no subsolo, área não recomendável em virtude da umidade, mas deve ser ressaltado que há revestimento no piso, teto e paredes, o que minimiza o problema.

Entretanto, encontra-se desguarnecido de equipamentos para reprodução dos documentos e para conservação do acervo, como esterilizadores de ar. Foram, igualmente, relatados problemas de espaço físico nos arquivos mantidos pelas Varas do Trabalho.



### **Situação em 2015**

O TRT não recebeu recursos do Projeto de Modernização de Arquivos. O Tribunal faz o gerenciamento do arquivo de forma Setorial. Faz o gerenciamento eletrônico do acervo do arquivo corrente/intermediário e permanente.

O arquivo ocupa uma área total de 928,77 m<sup>2</sup>, há um bom aproveitamento do pé direito do prédio e a capacidade de armazenamento do arquivo não está esgotada.

Nesse Regional há definição de corte cronológico por decisão do Tribunal Pleno, com período abrangido a partir de 31.12.1990.

As necessidades atuais desse Regional estão centralizadas na realização de reformas e adaptações, aquisição de equipamentos, soluções de microfilmagem, contratação de serviços e a ainda aquisição de solução de tecnologia da informação.

## **TRT da 24ª Região**

### **Situação em 2009**

Por fim, no TRT da 24ª Região, em dezembro de 2004, o Arquivo Geral inaugurou sua nova sede, localizado no andar térreo, numa área de 565 metros quadrados, com fácil acesso, boa iluminação, estantes dispostas para proporcionar fácil locomoção, extintores contra incêndio e espaço para os servidores trabalharem com maior conforto.

Uma observação a ser feita com relação às caixas arquivísticas é que o tamanho adotado permite acondicionar o dobro de documentos que cabe nas caixas utilizadas pelos demais Tribunais. Trata-se, portanto, de caixas mais pesadas, cujo manuseio constante pode afetar a coluna, razão pela qual não é recomendável estender o seu uso aos demais regionais.



FOTOGRAFIAS 15 e 16. Arquivo central do TRT da 24ª Região

### Situação em 2015

Nesse Regional o gerenciamento do arquivo se dá de forma setorial, com arquivos no TRT e nas Varas do Trabalho e é vinculada a área Judiciária. A área total ocupada pelo arquivo é 956 m<sup>2</sup> e sua capacidade de armazenamento não se encontra esgotada.

O TRT segue as recomendações de segurança que são destacadas no Manual de Gestão Documental da JT, como a manutenção dos sistemas de ventilação, instalações elétricas e controle de umidade relativa do ar e atualmente realiza a prevenção contra ataques biológicos.

Há definição de corte cronológico nesse TRT, estabelecido levando em consideração a data de criação de cada Vara do Trabalho. Assim as Varas criadas até o ano de 1993 estabeleceram-se considerar de guarda permanente todos os processos autuados até 1999, e as criadas, a partir de 2005, estabeleceram-se considerar de guarda permanente todos os processos autuados até 2008.

Esse Regional não recebeu recursos do Projeto de Modernização e algumas das necessidades e demandas do arquivo são para aquisição de solução de tecnologia da informação, contratação de serviços, reformas e adaptações, entre outras.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente trabalho foi construído a partir do levantamento de informações sobre vários aspectos relacionados à gestão de documentos nos TRTs, por meio de questionário eletrônico elaborado pela Coordenadoria de Gestão Documental do CSJT.

Dos 24 (vinte e quatro) Tribunais, apenas 1 (um) não enviou os dados solicitados.

No que diz respeito à infraestrutura dos Arquivos, foi constatado que houve uma evolução em relação ao panorama de 2009, ressaltando que alguns Regionais, apesar de não terem recebido recursos do Projeto de Modernização, conseguiram, mediante gestão própria, implementar melhorias significativas.

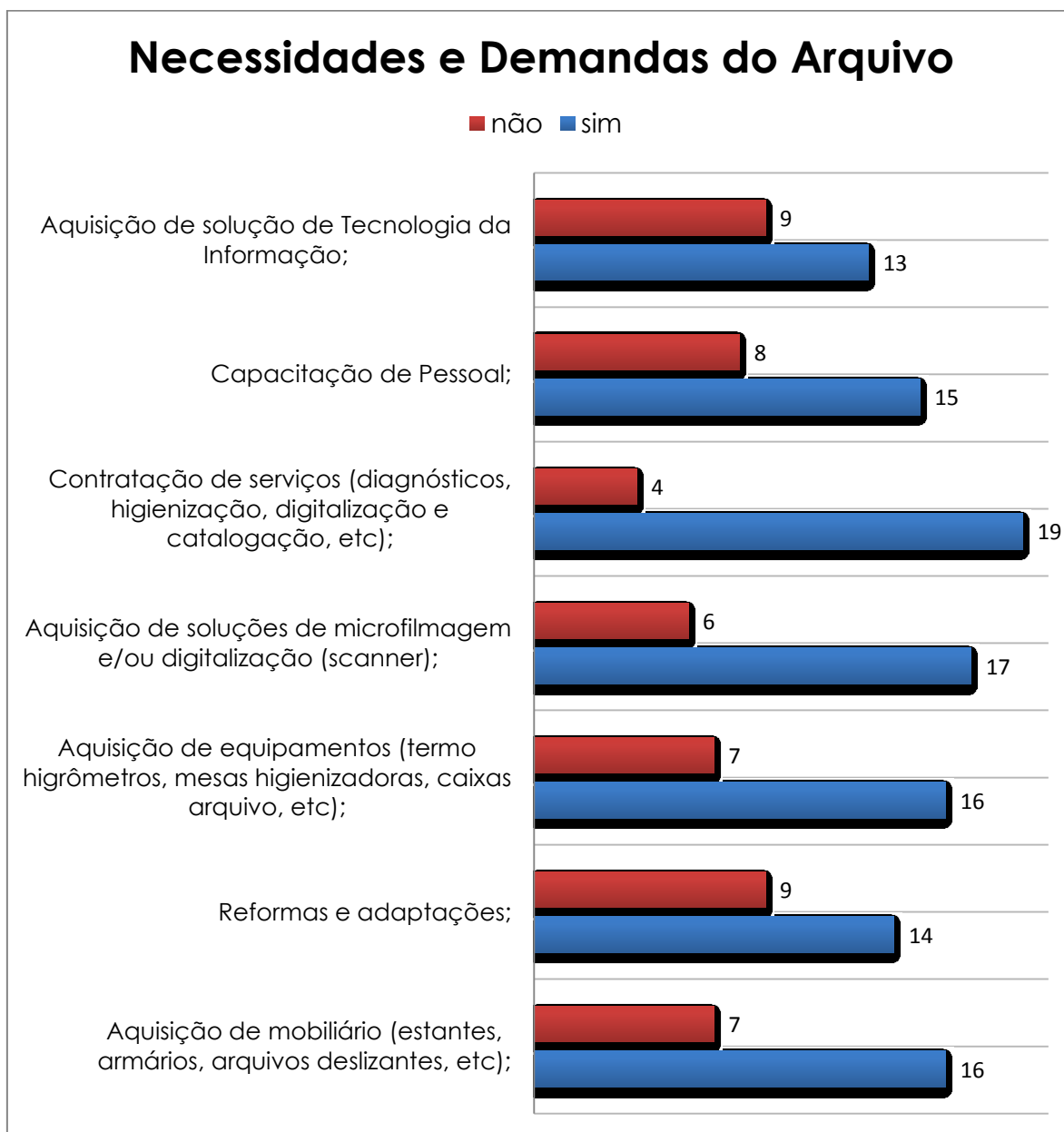
Outra mudança se deu em relação à adoção de medidas de segurança nos arquivos, que pode ser um reflexo, também, da destinação de prédios mais novos para a gestão de documentos, bem como de reformas efetuadas.

Em relação à gestão de pessoal, ainda é deficitária a participação de profissionais de Arquivologia nos arquivos, uma vez que nem todos os Tribunais criaram Cargo de Analista Judiciário, Apoio Especializado, Especialidade Arquivologia, bem como que o quantitativo desses profissionais não cresceu desde o levantamento efetuado em 2009. Também não houve criação de Cargo de Historiador, embora haja profissionais da área atuando nos arquivos.

Várias necessidades foram destacadas pelos gestores dos arquivos em resposta ao questionário, relacionadas a seguir:

- ✓ Aquisição de mobiliário (estantes, armários, arquivos deslizantes, etc);
- ✓ Reformas e adaptações;
- ✓ Aquisição de equipamentos (termo higrômetros, mesas higienizadoras, caixas arquivo, etc);

- ✓ Aquisição de soluções de microfilmagem e/ou digitalização (scanner);
- ✓ Contratação de serviços (diagnósticos, higienização, digitalização e catalogação, etc);
- ✓ Capacitação de Pessoal;
- ✓ Aquisição de solução de Tecnologia da Informação;



Foram observadas ainda as seguintes necessidades e demandas:

- ✓ Aumento do número de estagiários de Arquivologia;
- ✓ Adaptações para acessibilidade de pessoas com deficiência;

- ✓ Padronização nacional de instalações, estrutura organizacional, quadro de pessoal e soluções, consideradas as dimensões dos acervos;
- ✓ Busca de soluções comerciais potentes e testadas por instituições nacionais e/ou internacionais para estruturação de base de dados de documentos digitais passível de recuperação por campos pré-determinados;
- ✓ Criação de um selo da Memória para o PJe-JT e de um software de descrição e gerenciamento do acervo analógico, baseado na NOBRADE;
- ✓ Construção de prédio para arquivo setorial no interior.

Diante do exposto, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por intermédio da Coordenadoria de Gestão Documental, definirá e priorizará as próximas ações a serem realizadas objetivando atender ao que foi indicado pelos gestores da área como demandas relevantes e urgentes.