

O Arquivo Nacional (AN) e a Fundação Casa De Rui Barbosa (FCRB) organizam entre os dias 3 e 9 de junho de 2019 a 3ª Semana Nacional de Arquivos.

O Tribunal de Justiça de Minas Gerais, por meio da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes (Ejef), participa dessa semana com o tema "**Gestão da Informação Documental no TJMG: Eficiência na prestação jurisdicional, no exercício da cidadania e na promoção de Políticas Públicas**".

A programação da 3ª Semana Nacional de Arquivos no TJMG foi planejada de modo a reconhecer o protagonismo e a autonomia de cada visitante nas elaborações que visam às melhores práticas na gestão da informação documental nas suas instituições.

Para isso, haverá disponibilização de visitas às salas temáticas, de forma simultânea, de modo a promover diálogo com atenção especializada!

**Data:** 06/06/19

**Horário:** 14 às 18h

**Local:** Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJ. Rua Guajajaras, nº 40, 18º andar, Centro. Belo Horizonte/Minas Gerais.

**Organização:** Simone Meireles Chaves (Gerente de Arquivo e Gestão Documental da 2ª Instância, de Documentos Eletrônicos e Permanentes - GEDOC, [gearq.secretaria@tjmg.jus.br](mailto:gearq.secretaria@tjmg.jus.br) / [gedoc@tjmg.jus.br](mailto:gedoc@tjmg.jus.br), 3237-5180).

## **Programação**

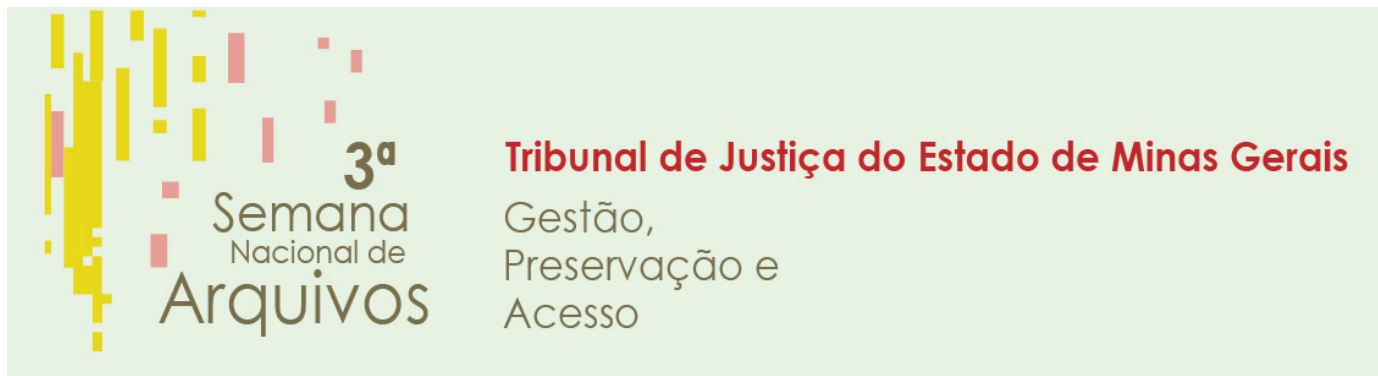
### **14h**

#### **Abertura: Auditório da EJEJ.**

- **Desembargadora Áurea Brasil:** Segunda Vice-Presidente do TJMG e Superintendente da EJEJ.
- **Simone Meireles Chaves:** Gerente de Arquivo e Gestão Documental da 2ª Instância, de Documentos Eletrônicos e Permanentes - GEDOC;
  - **Conteúdo:**
    - Apresentação da equipe, da ordem e do local de realização das atividades (auditório, salas temáticas e oficina).

#### **Atividades a partir de 14:30h**

**Auditório: exibição do filme "Labirinto de Mentiras", de 14:30 às 16h.**



Mediadores/as:

- **Bruno Santos Antunes:** Arquivista da Gerência de Arquivo e Tratamento da Informação Documental - GEARQ.
- **Ione Alves de Souza:** Arquivista do Ministério Público de Minas Gerais - MPMG.
  - **Conteúdo:**
    - Gestão de documentos no contexto das novas tecnologias.

#### **Sala 01: Gestão de Documentos - Instrumento para Qualidade dos Serviços e Exercício da Cidadania.**

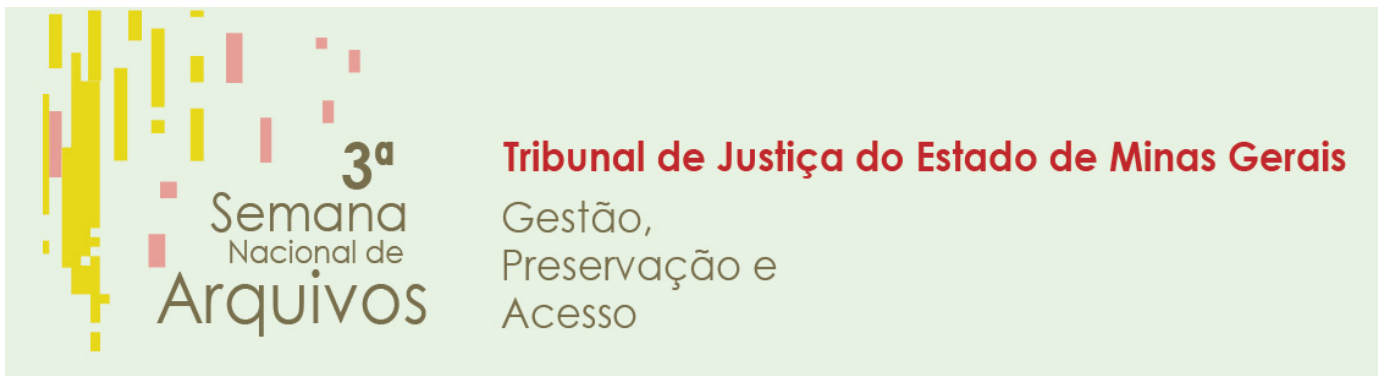
Mediadores/as:

- **Daniela Castro:** Gerente de Arquivo e Tratamento da Informação Documental - GEARQ.
- **Bárbara Wacha:** Arquivista da Gerência de Arquivo e Gestão Documental da 2ª Instância, de Documentos Eletrônicos e Permanentes - GEDOC.
  - **Conteúdo:**
    - Efetividade da Gestão de Documentos no TJMG 2ª Instância e a expansão da atuação da DIRGED para a 1ª Instância.
    - Normativas e procedimentos: PCTT, Manual de Gestão, Transferência, Recolhimento e Eliminação.
    - Gestão de Documentos no Plano de Eliminação Documental (planejamento estratégico).
    - Integração da GEARQ com outros setores do Tribunal para redução de custos.
    - Serviço de Arquivo Corrente - SAC da GEDOC.
    - Melhorias nos espaços de arquivo.
    - Conquistas.
    - Desafios (gestão eletrônica).

#### **Sala 02: Arquivos Intermediários de 1ª e 2ª Instâncias.**

Mediadores/as:

- **Giselle Cesário:** Coordenadora da Coordenação de Arquivo da 2ª Instância - COARQ.
- **Mayra Picanço:** Coordenadora do Arquivo Central da 1ª Instância - ARQUIVO CENTRAL.
  - **Conteúdo:**
    - A importância dos arquivos intermediários na gestão documental.
    - Responsabilidades do produtor na organização dos arquivos corrente e setorial como fator primordial para uma boa gestão documental.
    - Transferência de acervo do arquivo corrente para o intermediário.
    - Os sistemas de cadastramento e recuperação da informação.
    - Logística de acondicionamento do acervo.
    - Eficiência na garantia do acesso à informação.

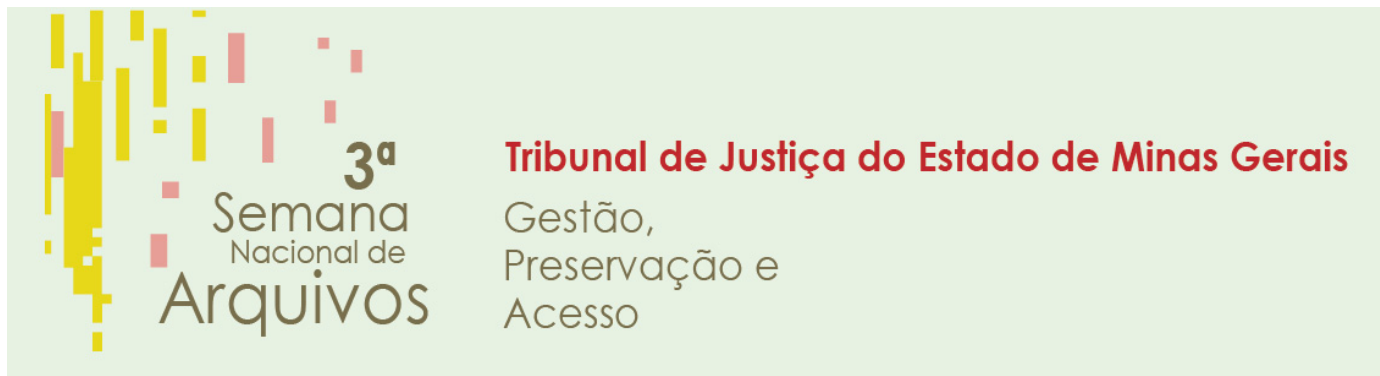


- Gestão em números: capacidade estrutural, espaço disponível, transferências, desarquivamentos (ordinários e para avaliação de elimináveis) e recolhimentos.
- Desafios:
  - padronização de procedimentos arquivísticos em toda a Instituição;
  - aquisição de um SIGAD;
  - conservação de documentos com o prazo de guarda longo;
  - limpeza e manutenção dos acervos;
  - combate a agentes externos;
  - capacitação técnica de equipe;
  - atendimento a demandas extraordinárias por exposição de acervo a risco iminente;
  - espaço físico disponível x crescimento de acervo;
  - expectativas geradas com a digitalização e com o uso dos documentos eletrônicos.
- **Ludmila Mendonça Lopes Ribeiro:** Professora do Departamento de Sociologia e Pesquisadora do Centro de Estudos de Criminalidade e Segurança Pública da UFMG.
  - **Conteúdo:**
    - Fluxo de tráfico de drogas em BH.
    - Fluxo e tempo do processo de homicídio em BH.

### **Sala 03: Destinação: Avaliações de 1ª e 2ª Instâncias.**

Mediadores/as:

- **Luciana Mazoni:** Servidora da Coordenação de Arquivo da 2ª Instância - COARQ.
- **Vantuir de Oliveira Machado Júnior:** Coordenador da Coordenação de Orientação e Avaliação Documental - COVAD.
  - **Conteúdo:**
    - Histórico de Avaliações no TJMG.
    - Principais Atos normativos do Poder Judiciário: Recomendação 37/2011 do CNJ, Manual de Gestão Documental, Resolução 749/2013 do TJMG.
    - Comissão Técnica de Avaliação Documental do TJMG: composição e atribuições.



- COARQ e COVAD: atividades, diagramas, logística, guarda amostral.
- A preocupação do TJMG com a eliminação observando os critérios de preservação ambiental (PLS).
- Exemplos práticos: processos das classes avaliadas, atas da CTAD, fotos das atividades, editais, convênios.

#### **Sala 04: Unidade de Arquivo Permanente do TJMG.**

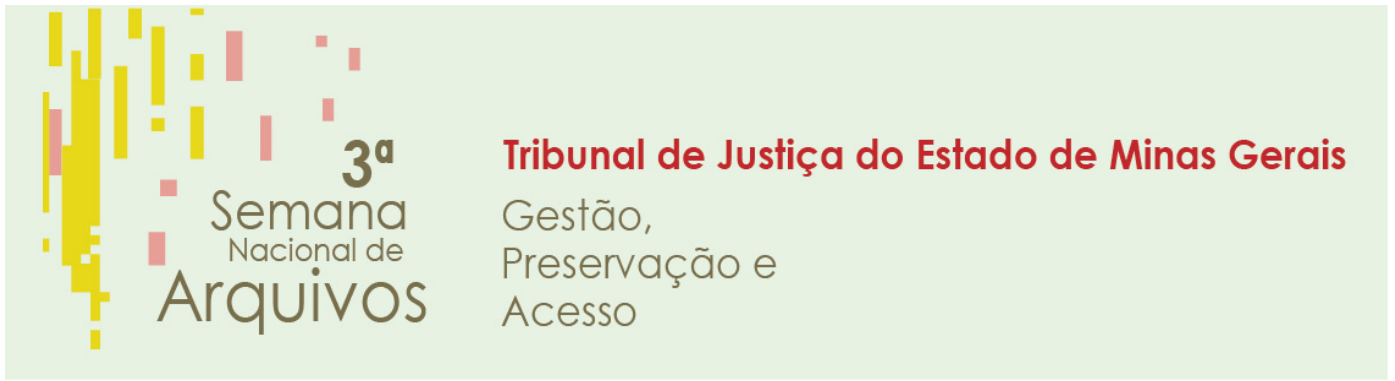
Mediadores/as:

- **Sônia Santos:** Coordenadora da Unidade de Arquivo Permanente - COARPE.
- **Irani Pereira:** Servidora da Unidade de Arquivo Permanente - COARPE.
  - **Conteúdo:**
    - Exposição de processos históricos das comarcas mineiras dos séculos XVIII e XIX que versem sobre temas interessantes, acompanhados de breve descrição do assunto cujo acervo se encontra sob a custódia do Arquivo Permanente.
    - Atividades executadas no Arquivo Permanente: recolhimento, higienização, acondicionamento, acesso à informação.
  - **Oficina:** confecção de embalagens para acondicionamento de documentos: breve apresentação teórica no início da oficina e atividade prática de confecção de embalagens para diferentes tipologias, formatos e suportes.

- Nº de vagas: 10 (dez)

- Horário: 16 às 17h

- **Isolda Mendes:** Professora do Departamento de Química - ICEx da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG.
- **Douglas Bonieque:** Doutor do Instituto de Ciências Biológicas - ICB do Departamento de Microbiologia.
- **Conteúdo:**
  - Manejo e orientações de conservação preventiva do acervo histórico do TJMG: análise periódica, química e biológica - breve relato das atividades/pesquisas desenvolvidas na unidade de Arquivo Permanente com exposição de amostras e equipamentos.



### **Auditório**

#### **Mesa de Debate, a partir de 17h.**

Mediadores/as:

- **André Borges Ribeiro:** Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental - DIRGED.
  - **Conteúdo:**
    - Mediar debate referente à metodologia adotada e informações disponibilizadas.

#### **Encerramento, a partir de 17:30h.**

- **Dr. Luís Fernando de Oliveira Benfatti:** Juiz Auxiliar da Segunda Vice-Presidência.

#### **Espaço de Convivência, a partir de 18h.**

- *Coffee end.*