



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO CSJT.GP.SG.CGDOC N.º 53, DE 17 DE MARÇO DE 2017*

Aprova a Orientação Técnica para Implantação de Programa de Arranjo e Descrição Arquivística de Processos Históricos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no art. 216, define como patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, incluindo entre eles os documentos;

CONSIDERANDO que a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, no art. 8º § 3º, dispõe que os documentos de valor histórico, probatório e informativo são permanentes e devem ser definitivamente preservados;

CONSIDERANDO que o vasto acervo histórico preservado pelos Tribunais Regionais do Trabalho ainda carece de ações estruturadas que visem a promover sua plena organização, preservação e acesso por longo prazo; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma lógica simples e objetiva de organização de documentos que permita o funcionamento interdependente das atividades de arranjo e descrição no âmbito dos arquivos históricos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus,

RESOLVE

Art. 1º Fica aprovada a Orientação Técnica para Implantação de Programa de Arranjo e Descrição Arquivística de Processos Históricos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, nos termos do anexo deste Ato.

Art. 2º A Orientação Técnica prevista neste ato será revisada e atualizada periodicamente por Ato da Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 3º O Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os Tribunais Regionais do Trabalho disponibilizarão, nos respectivos portais na internet, versão atualizada desta Orientação Técnica.

Art. 4º As dúvidas decorrentes da aplicação da Orientação objeto deste Ato serão dirimidas pela Coordenadoria de Gestão Documental do CSJT (CGDOC) com apoio do Grupo de Trabalho de Gestão Documental.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Brasília, 17 de março de 2017.

Ministro IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO
Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

*Republicação para inclusão da Orientação Técnica.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO DE
PROGRAMA DE ARRANJO E DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE
PROCESSOS HISTÓRICOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

Versão 1.0
Fevereiro de 2017

2017 - Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Coordenadoria de Gestão Documental

Setor de Administração Federal Sul - Quadra 8 - Lote 1, Bloco A, 5º Andar, sala 539.

70070-600 – Brasília, DF

Telefone: (61) 3043-3710

E-mail: cgdoc@csjt.jus.br

Organização e Revisão

Grupo de Trabalho para consultoria na área de Gestão Documental

Coordenadoria de Gestão Documental do Conselho Superior de Justiça do Trabalho

BRASIL. Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
Coordenadoria de Gestão Documental.

Orientação técnica para implantação de programa de
arranjo e descrição arquivística de processos históricos da Justiça
do Trabalho. Brasília, CSJT, 2017.

18 p. (Publicações Arquivísticas do CSJT)

1. Arranjo - Classificação - Descrição - Justiça do Trabalho.
-

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**CONSELHEIRO PRESIDENTE
MINISTRO IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO**

**CONSELHEIRO VICE-PRESIDENTE
MINISTRO EMMANOEL PEREIRA**

**CONSELHEIRO E CORREGEDOR-GERAL
MINISTRO RENATO DE LACERDA PAIVA**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. ESTRUTURA E USO DO QUADRO DE ARRANJO	3
3. INTEGRAÇÃO ENTRE ARRANJO E DESCRIÇÃO.....	6
4. COMO ELABORAR DESCRIÇÕES ARQUIVÍSTICAS	9
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
6. BIBLIOGRAFIA	14

1. INTRODUÇÃO

Esta Orientação foi elaborada com o objetivo de estabelecer uma lógica de organização de documentos simples e objetiva que permita o funcionamento interdependente das atividades de arranjo e descrição no âmbito dos arquivos permanentes da Justiça do Trabalho.

Para isso, a Orientação disponibiliza uma estrutura geral de quadro de arranjo juntamente com instruções para sua utilização combinada com normas nacionais e internacionais de descrição arquivística.

O quadro de arranjo foi elaborado após análise do regimento interno de alguns Tribunais Regionais do Trabalho e estudo preliminar das macro-funções e atividades historicamente desenvolvidas pelos órgãos da Justiça do Trabalho.

Depois de concluída essa etapa de pesquisa, a Coordenadoria de Gestão Documental do CSJT (CGDOC) submeteu o esboço do quadro de arranjo ao Grupo de Trabalho de Gestão Documental do CSJT, que promoveu ajustes para adequar o instrumento às necessidades atuais de tribunais e varas do trabalho.

É importante ressaltar que, dentro da metodologia de trabalho adotada, optou-se por desenvolver um modelo de quadro de arranjo que privilegiasse a compreensão e contextualização das tipologias documentais produzidas pelos órgãos da Justiça do Trabalho. Essa decisão permitiu aproximar a estrutura de quadro de arranjo à lógica já utilizada pelo CNJ na tabela de classes constante nas Tabelas Processuais Unificadas.

Além disso, utilizar tipologias documentais como base para o arranjo reduziu o risco de conceber unidades de classificação baseadas unicamente em espécies documentais ou no tema dos documentos, opções que geralmente resultam em estruturas pouco representativas e que tornam o quadro de arranjo um instrumento de difícil leitura, utilização e atualização.

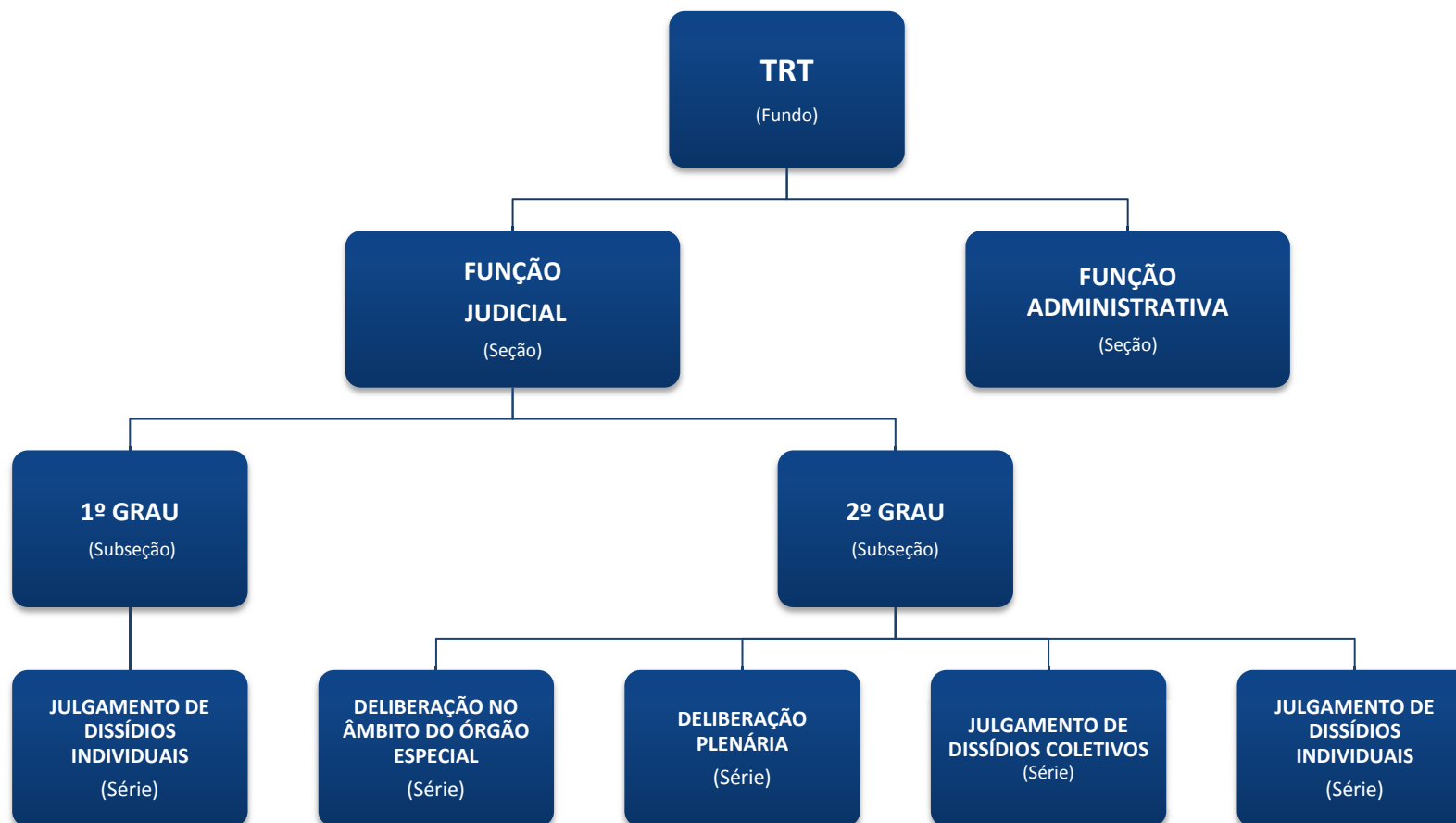
No decorrer da pesquisa, observou-se a necessidade de prever uma estrutura de arranjo que também favorecesse o desenvolvimento de programas de descrição. Pensando nisso, no tópico 3 da Orientação, a equipe de trabalho estabeleceu, da forma mais intuitiva possível, a correspondência entre as unidades do quadro de arranjo e os níveis de descrição apresentado na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

Além de orientações básicas sobre utilização da NOBRADE, esta orientação também indica as relações do quadro de arranjo com outras normas internacionais de descrição arquivística, a saber: Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISADIAH), Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias (ISAAR-CPF), Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF).

As equipas da CGDOC e do Grupo de Trabalho de Gestão Documental preocuparam-se em definir uma estrutura que seja adaptável e que, ao mesmo tempo, consiga satisfazer as necessidades referentes às múltiplas realidades documentais encontradas nos Tribunais Regionais do Trabalho. O quadro de arranjo proposto parte de uma visão conceitual sobre o modelo mais apropriado para organização dos arquivos permanentes da Justiça do Trabalho, dessa forma ele não invalida metodologias e propostas de trabalho já implantadas e consolidadas na JT.

2. ESTRUTURA E USO DO QUADRO DE ARRANJO

O quadro de arranjo está dividido em unidades de classificação que representam as grandes funções jurídicas desempenhadas no âmbito da JT de 1º e 2º graus. A função administrativa está prevista logo no segundo nível da estrutura, porém seus desdobramentos serão objeto de orientação específica a ser elaborada pelo CSJT.



QUADRO EXPLICATIVO DAS UNIDADES DE CLASSIFICAÇÃO

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	UNIDADE DE DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
1 - Fundo	TRT	Destinado à contextualização dos documentos produzidos em decorrência das atividades desenvolvidas pelo Conselho Regional do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho.
	Função Judicial	Destinado à contextualização das tipologias documentais relativas à função judicial
2,5 - Subseção	1º Grau	Corresponde à função judicial desenvolvida pelas Juntas de Conciliação e Julgamento ou Varas do Trabalho.
3 - Série	Julgamento de dissídios individuais	Contempla as tipologias documentais produzidas, em razão da atividade de conciliar e julgar dissídios, no âmbito da Junta de Conciliação e Julgamento ou da Vara do Trabalho.
2,5 - Subseção	2º Grau	Corresponde à função judicial desenvolvida pelo Conselho Regional do Trabalho ou pelo Tribunal Regional do Trabalho.
3 - Série	Deliberação no âmbito do órgão especial	Contempla tipologias documentais produzidas em decorrência das atividades judiciais do Órgão Especial. (Série a ser utilizada unicamente pelos Tribunais que possuem esse órgão em sua estrutura)
3 - Série	Deliberação plenária	Contempla tipologias documentais produzidas em decorrência das atividades judiciais do Tribunal Pleno.
3 - Série	Julgamento de dissídios coletivos	Contempla tipologias documentais produzidas em decorrência da atividade de julgamento de dissídios coletivos no âmbito de seções especializadas.
3 - Série	Julgamento de dissídios individuais	Contempla tipologias documentais produzidas em decorrência da atividade de julgamento de dissídios individuais no âmbito de seções especializadas.
2 - Seção	Função Administrativa	Não é objeto deste documento. Classe destinada à contextualização dos documentos relativos à função administrativa do Tribunal. Inclui os registros referentes à gestão de recursos humanos, finanças, material, informática, capacitação, arquivos, etc.

REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DO QUADRO DE ARRANJO

Para plena utilização do quadro de arranjo, **cada tribunal deve realizar estudos de produção documental** como forma de identificar, nos próprios acervos, as tipologias documentais¹ de caráter permanente ainda preservadas. Em seguida, essas tipologias devem ser associadas às atividades judiciais previstas na estrutura de arranjo, conforme o quadro exemplificativo abaixo:

UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO	CONTEÚDO	TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS IDENTIFICADAS
Julgamento de dissídios coletivos	Contempla tipologias documentais produzidas em decorrência da atividade de juízo de dissídios coletivos no âmbito de seções especializadas .	1. Autos de processo de dissídio coletivo; 2. Orientação Jurisprudencial; 3. Autos de processo de ação rescisória.

É certo que, consideradas suas particularidades históricas e administrativas, cada TRT terá preservadas mais ou menos tipologias documentais em relação a outros tribunais. Esse fato, no entanto, não prejudica o quadro de arranjo enquanto estrutura de uso comum, tendo em vista que o modelo de classes está fundamentado em funções e atividades que são comuns aos órgãos da JT.

Importante frisar que não seria possível obter essa estabilidade numa estrutura que eventualmente reproduzisse as relações temáticas presentes em cada conjunto documental, como acontece em propostas de quadro de arranjo que sugerem a organização dos documentos em classes profissionais específicas como, por exemplo, ‘**marítimos**’, ‘**ferroviários**’, entre outros.

A boa técnica arquivística indica que um bom quadro de arranjo não pode adotar a lógica de organização temática, pois o objetivo desse instrumento é dar visibilidade a funções e atividades de um determinado órgão, permitindo assim resguardar o significado da documentação preservada. Por isso, ao propor o quadro de arranjo de uso comum à Justiça do Trabalho, esta orientação opta pelo modelo baseado em funções, atividades e tipologias documentais.

¹ Para mais informações sobre tipologias documentais, indicam-se as seguintes obras:

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 120p. (Projeto como Fazer, 8).

ANCONA LOPEZ, A. P. **Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras**. São Paulo: História Social USP/ Loyola, 1999.

GRUPO DE TRABAJO DE LOS ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Manual de tipología documental de los municipios**. Madrid. Consejería de Cultura, s.d. (arquivos, Estudios, 2).

3. INTEGRAÇÃO ENTRE ARRANJO E DESCRIÇÃO

A correspondência entre o quadro de arranjo apresentado nesta Orientação e a estrutura multinível da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) deve seguir o padrão indicado no quadro abaixo.

UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE DESCRIÇÃO	UNIDADE DE DESCRIÇÃO	INSTRUMENTO DE PESQUISA	NORMA ACESSÓRIA
Tribunal Regional do Trabalho	0	Entidade Custodiadora	Guia	ISADIAH
Tribunal Regional do Trabalho	1	Fundo	Inventário	ISAAR (CPF)
Função Judicial	2	Seção	Inventário	ISDF
2º Grau	2,5	Subseção	Inventário	ISDF
Julgamento de dissídios coletivos	3	Série	Inventário	ISDF
Autos de dissídios coletivos (exemplo)	3,5	Subsérie	Inventário	-
Dissídio coletivo nº X (exemplo)	4	Processo	Catálogo	-
Petição inicial do dissídio coletivo nº. X (exemplo)	5	Item documental	-	-

NÍVEL 0

A denominação ‘Tribunal Regional do Trabalho’ no nível 0 refere-se ao funcionamento dos tribunais como órgãos custodiadores de arquivos. Ao contrário do que ocorre no Poder Executivo, no Poder Judiciário não há um Arquivo Nacional responsável pela custódia exclusiva dos documentos de caráter permanente, o que faz com que essa atribuição recaia sobre os próprios órgãos produtores.

Para identificar o TRT no nível 0, concedendo visibilidade à sua função de entidade custodiadora, é importante realizar registro no **Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (Codearq)** mediante solicitação direta ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

O instrumento de pesquisa apropriado a esse nível de descrição é o **Guia**. A Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISADIAH) serve de base para descrições que têm como foco o nível 0. Essa norma padroniza o fornecimento de orientações sobre o contato com instituições possuidoras de acervo, sua identificação, seus serviços e as formas de acesso aos documentos.

NÍVEL 1

O TRT pode ser detentor de fundos de diversas proveniências, além do seu próprio fundo de arquivos. Para os Tribunais Regionais mais antigos, é possível a custódia de acervos dos extintos Conselhos Regionais do Trabalho, de acervos doados por magistrados, além de outros que eventualmente sejam integrados ao patrimônio documental do tribunal.

O instrumento de pesquisa apropriado a esse nível de descrição é o **Inventário**, pois ele permite ao pesquisador uma visão resumida da natureza, conteúdo e organização de um determinado fundo.

O trabalho de descrição com foco no nível 1 (fundo) pode ser realizado com o apoio da Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias (ISAAR-CPF), uma vez que ela apresenta diretivas para o fornecimento de descrição de entidades relacionadas à produção e manutenção de arquivos.

NÍVEIS 2, 2,5 E 3

Esses níveis indicam essencialmente as atividades e funções desenvolvidas pelos tribunais em suas diversas unidades judicantes. Na estrutura do quadro de arranjo a lógica para divisão observou a gradação função-subfunção-atividade.

PERSPECTIVA ARQUIVÍSTICA	PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA	UNIDADE DO QUADRO DE ARRANJO
SEÇÃO	FUNÇÃO	JUDICIAL
SUBSEÇÃO	SUFUNÇÃO	2º GRAU
SÉRIE	ATIVIDADE	Julgamento de dissídios coletivos

A norma acessória que complementa essa descrição é a Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF). Essa norma apresenta diretivas para preparação de descrições de funções de entidades associadas à manutenção de arquivos. Nessa norma o termo ‘função’ é utilizado para incluir não somente funções, mas também qualquer uma das subdivisões de uma função, tais como subfunção, procedimento operacional, atividade, tarefa, transação. Segundo a ISDF:

A análise das funções de entidades coletivas é importante como base para muitas atividades de arquivamento. Funções são reconhecidas, geralmente, como mais estáveis que estruturas, que são frequentemente mescladas ou transferidas quando ocorre reestruturação. Em consequência disso, funções são apropriadas para servir como:

- uma base para o arranjo, classificação e descrição de documentos;

- uma base para a avaliação de documentos;
- uma ferramenta para a recuperação e análise de documentos.

NÍVEL 3,5

A tipologia documental equivale a um conjunto de documentos de mesma espécie, provenientes da mesma atividade e produzidos em série. Ela está no nível 3,5, associada à subsérie. Para compreender essa divisão é importante uma leitura da definição de série apresentada pela NOBRADE:

SÉRIE: Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma sequência de documentos relativos à **mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.**

Subsérie: Subdivisão da série.

Para que o quadro de arranjo comportasse com propriedade a estrutura da Justiça do Trabalho, alinou-se o conceito de **série** unicamente ao universo das atividades desenvolvidas e o de subsérie ao universo das tipologias documentais. Com isso, é possível visualizar de forma mais clara e objetiva os dois conceitos, o que favorece também a utilização deles nas questões práticas envolvendo arranjo e descrição. Em resumo, nesta orientação, o termo “série” se aplica a atividades e o termo “subsérie” a tipologias documentais produzidas durante o desenvolvimento de alguma atividade.

NÍVEL 4

No nível imediatamente abaixo das tipologias estão os processos e dossiês propriamente ditos. Por exemplo, uma subsérie formada por autos de dissídios coletivos conterá os dissídios coletivos produzidos seriadamente por um determinado órgão julgante. O quadro de arranjo permite que esses documentos estejam logicamente relacionados, sem necessariamente estarem fisicamente agrupados. A descrição de processos e dossiês produz o instrumento de pesquisa intitulado **catálogo**.

NÍVEL 5

O nível 5 contém os itens documentais constituintes de processos ou dossiês. Segundo a NOBRADE, esse nível tem como requisito a existência do nível 4. Em outras palavras, itens documentais só podem ser descritos como parte integrante de processos e (ou) dossiês. Assim, para o caso de itens que estejam apartados do processo judicial e representem uma tipologia documental bem delimitada (como o caso de acórdãos preservados fora dos autos, para consulta e acesso mais célere), a descrição do conjunto deverá acontecer no nível 4, de forma que eles sejam considerados dossiês.

4. COMO ELABORAR DESCRIÇÕES ARQUIVÍSTICAS

O quadro de arranjo tem uma função central no trabalho de organização de documentos de caráter permanente. Ele é o instrumento arquivístico desenvolvido para estabelecer, de forma esquemática, uma compreensão sobre as funções e atividades desenvolvidas por uma determinada instituição.

Uma vez consolidado o quadro de arranjo, torna-se possível visualizar os locais apropriados à organização e contextualização histórica, administrativa e jurídica dos documentos preservados.

Se o arranjo visa dar visibilidade a funções e atividades, a descrição arquivística tem como objetivo criar pontes entre o usuário e o acervo, mediante o conhecimento e representação cada vez mais profundos das informações presentes nos conjuntos documentais.

Entende-se que a descrição deve partir do arranjo, pois qualquer trabalho de representação da informação tem como um de seus principais pressupostos a existência de um acervo organizado.

No caso desta Orientação, a estrutura de organização pode ser visualizada resumidamente, da seguinte forma:

FUNÇÃO JUDICIAL

1º GRAU

Julgamento de dissídios individuais

[O TRT DEVE ADICIONAR AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS PERTINENTES A ESTA ATIVIDADE]

2º GRAU

Deliberação no âmbito do Órgão Especial

[O TRT DEVE ADICIONAR AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS PERTINENTES A ESTA ATIVIDADE]

Deliberação plenária

[O TRT DEVE ADICIONAR AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS PERTINENTES A ESTA ATIVIDADE]

Julgamento de dissídios coletivos

[O TRT DEVE ADICIONAR AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS PERTINENTES A ESTA ATIVIDADE]

Julgamento de dissídios individuais

[O TRT DEVE ADICIONAR AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS PERTINENTES A ESTA ATIVIDADE]

A NOBRADE indica 28 elementos de descrição documental divididos em 8 áreas, desses 28 a Norma define apenas 7 como obrigatórios. Para os órgãos da Justiça do Trabalho, recomenda-se a utilização de no mínimo 10 elementos, a saber:

- código de referência (obrigatório)
- título (obrigatório)
- data (obrigatório)
- nível de descrição (obrigatório)
- dimensão e suporte (obrigatório)
- nome dos produtores (obrigatório)
- âmbito e conteúdo (facultativo)
- nota sobre publicação (facultativo)
- nota sobre conservação (facultativo)
- condições de acesso (obrigatório somente para descrições nos níveis 0 e 1)

Após realizar estudos de viabilidade, o tribunal pode inserir outros elementos de descrição conforme suas necessidades, devendo sempre observar as instruções da NOBRADE quanto ao significado e forma de uso de cada elemento.

O quadro abaixo exemplifica a descrição de um processo judicial do TST, a partir da utilização de 11 elementos (o anexo I desta Orientação oferece mais exemplos de descrição):

ELEMENTO DE DESCRIÇÃO	ORIENTAÇÃO	EXEMPLO COM BASE EM UM PROCESSO DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
1. AREA DE IDENTIFICAÇÃO		
Código de referência:	Código formado pelo CODEARQ da instituição.	BR.DF.TST.AF
Título:	Inserir nome da classe processual e o número.	Formato de entrada de dados: Agravo de Instrumento nº. 2/1977. - Não abreviar o nome da classe processual. - Número do processo na forma: nº. X/AAAA.
Data:	Inserir as datas de início e fim do processo.	Formato de entrada de dados: 22/12/1978 a 10/03/1979. - O início corresponde à data do despacho de autuação. Não havendo, utilize-se a data da petição inicial. - Em ordem de maior relevância, a data de fim será aquela apresentada: 1 – No despacho de arquivamento 2 – No acórdão 3 – Em despacho que resolva a ação

		sem julgamento. 4 – No documento do processo que tenha a data mais recente.
Nível de Descrição:	O nível pode variar conforme o nível que se descreve. Neste exemplo, aplica-se o nível 4, pois trata-se da descrição de um processo.	Formato de entrada de dados: Processo (4)
Dimensão e Suporte:	Informar o número de volumes e também o respectivo número de folhas de cada volume do processo.	Formato de entrada de dados: 1 volume, 79 fl. Quando houver mais de 1 volume, utiliza-se a estrutura: Volume 1, 79 fl. Volume 2, 80 fl.
2. ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO		
Nome dos produtores:	Inserir o nome das partes, dos advogados e do relator do processo.	Impetrante: Flávio Augusto Advogado: José Torres Impetrado: TRT 8º Região Advogado: - É suficiente a reprodução da informação constante na capa do processo. - Faltando o nome do advogado na capa, ele pode ser recuperado no último documento da petição inicial.
3. ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA		
Âmbito e conteúdo:	Inserir o resumo do processo, indicando o nome das partes, da localidade do conflito e também da autoridade relatora. - O descritor deve evitar o uso de termos jurídicos de difícil compreensão, ou, quando os utilizar, deve explicar o significado entre parênteses logo após o termo. - Este resumo é essencial para que pesquisadores (historiadores, sociólogos, arquivistas) compreendam o conflito social que deu origem à ação. Assim, o	“Em 1970, Alfredo Bertoni e outros entraram com processo de reclamação trabalhista na 3ª Junta de Conciliação e Julgamento de São Paulo, requerendo o pagamento de salários e férias devidas pela empresa e a aplicação de multa diária de 3,3% sobre verbas salariais. Esse processo foi contestado pela requerida, alegando que a multa de 3,3% não poderia ser aplicada, pois já fora objeto de transação entre os empregados e a autora, sendo o acordo devidamente homologado pelo TRT. No entanto, a Junta julgou procedente reclamação. Então, a empresa interpôs recurso ordinário, o qual foi julgado procedente pelo TRT da

	texto deve ser elaborado de forma a ressaltar ao máximo o conflito trabalhista que originou a ação. Devendo, por isso, ficar em segundo plano as questões burocráticas e processuais discutidas ao longo da ação.	2ª região. Em oposição, os trabalhadores entraram com recurso de revista, a qual recebeu provimento pelo TST, restabelecendo a decisão da 3ª JCI. A Metalúrgica Wallig S/A, porém, impetrou embargos alegando violação dos art. 832 e 789 da C.L.T. e divergência jurisprudencial. Estes não foram conhecidos pelo TST.”
5. ÁREA DE FONTES RELACIONADAS:		
Nota sobre publicação:	Campo de preenchimento não obrigatório. O descritor, caso conheça, pode listar algum filme, palestra ou bibliografia do campo da história, ou direito, que se relacione com o tema diretamente tratado no processo, na forma da NBR 6023.	MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva; NASCIMENTO, Amauri Mascaro; FERRARI, Iryan (Coord.). História do trabalho, do direito do trabalho e da Justiça do Trabalho : homenagem a Armando Casimiro Costa. 3. ed. São Paulo: LTr, 2011.
6. ÁREA DE NOTAS		
Notas sobre conservação:	Campo de preenchimento não obrigatório. O descritor pode informar situações graves no estado de conservação do processo.	“O processo apresenta 3 folhas bastante danificadas por rasgos, a folha que corresponderia à página 99 está faltando, e há também manchas de algum líquido nas dez últimas folhas.”
7. ÁREA DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO		
Nota do arquivista:	Explicar como, quando e por quem a descrição foi preparada.	VIEIRA, Bárbara Costa. Início da descrição: 01/08/2012. Fim da descrição: 03/08/2012
8. ÁREA DE PONTOS DE ACESSO E INDEXAÇÃO DE ASSUNTOS		
Palavras-chaves:	Definir de 3 a 5 palavras-chaves que representem o conteúdo da ação judicial.	1.Greve 2.Petrobrás 3.Aumento Salarial 4.Insalubridade 5.Aposentadoria

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A definição de um instrumento padronizado para organização dos documentos permanentes preservados pelos órgãos da Justiça do Trabalho é uma medida de grande importância, não só para o aperfeiçoamento dos processos de recuperação e acesso à informação no âmbito de cada instituição, como também para o surgimento de uma cultura de compartilhamento de arquivos históricos.

A instituição de uma rede de arquivos da Justiça do Trabalho é um objetivo a ser atingido a partir do cumprimento de pequenas etapas. A uniformização dos procedimentos e métodos de arranjo e descrição pode ser considerada um importante primeiro passo nessa direção.

6. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. Conselho Internacional de Arquivos. ISAAR(CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias/tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

BRASIL. Conselho Internacional de Arquivos ISDF: Norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. Secretaria de Gestão da Informação. **Acervo Arquivístico: descrição 2008**. Brasília, TSE, 2009.

ANCONA LOPEZ, A. P. Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras. São Paulo: História Social USP/ Loyola, 1999.

GRUPO DE TRABAJO DE LOS ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Manual de tipologia documental de los municipios. Madrid. Consejería de Cultura, s.d. (arquivos, Estudios, 2).

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DE DISSÍDIO COLETIVO PROVENIENTE DO
TRT DA 22ª REGIÃO (PI)**

ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	
Código de Referência	BR PITRT22
Título	Dissídio Coletivo nº. 1936/1997
Datas de produção dos Documentos	30/10/1992 a 14/03/1994
Nível de descrição	Processo (4)
Dimensão da unidade de descrição	Volume 1, 200 fl. Volume 2, 86 fl.
ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO	
Nome do produtor	Impetrante: Sindicato das Empresas de Transportes Urbanos de Passageiros de Teresina - SETUT; Advogado: Francisco Borges Sampaio Junior. Impetrado: Sindicato dos Trabalhadores em empresas de Transportes Rodoviários no Estado do Piauí- SINTETRO. Advogada: Luiz Martins Bonfim Filho.
História Administrativa	
História arquivística	
Procedência	
ÁREA DE CONTEÚDO E EXTRUTURA	
Âmbito e conteúdo/resumo	<p>Em 1997, o Sindicato das Empresas de Transportes Urbanos de passageiros de Teresina (SETUT) instaurou ação de Dissídio Coletivo de natureza jurídica contra o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários no Estado do Piauí (SINTETRO).</p> <p>O SETUT alegou que a greve promovida pelo SINTETRO era ilegal, pois a decisão das empresas no sentido de aumentar a quantidade de ônibus circulando na capital nos horários de pico – com a instauração de jornada extra de duas horas para os motoristas, com intervalo de 4 horas entre o fim da jornada normal e o início da hora extra – teria sido tomada por força de exigência da Prefeitura.</p> <p>O SETUT defendeu a existência do intervalo, uma vez que os sindicatos, em Convenção Coletiva de Trabalho (DISSIDIO COLETIVO 837/1997), acordaram que a jornada de trabalho dos motoristas seria de 7 horas e 20 minutos, sem intervalo, ou seja em “uma só pegada”.</p> <p>Para respeitar essa cláusula, sem tornar a nova jornada extensa e sobre-humana, é que a SETUT teria realizado a alteração. Dessa forma, o sindicato patronal solicita que o Tribunal declare a legalidade do procedimento e, conseqüentemente, reconheça o teor abusivo da greve promovida pelo SINTETRO.</p> <p>O SINTETRO alegou desrespeito à Convenção Coletiva de Trabalho, porque as duas horas extras com intervalo de 4hs entre a hora extra e a jornada normal acabavam se tornando um segundo turno de trabalho. Ou seja, uma “segunda pegada”. Alegou também que não havia acordo escrito entre empregado e</p>

	<p>empregador ou contrato coletivo de trabalho estabelecendo as horas suplementares antes ou após a jornada de trabalho de 7 horas e 20 minutos. O processo foi instruído normalmente e houve duas audiências de conciliação.</p> <p>O Dissídio foi julgado improcedente. O SETUT interpôs Recurso Ordinário pedindo a reforma da decisão alegando que a fixação de hora extra é admitida mediante acordo individual não existindo forma especial para sua concretização. O recurso foi recebido, processado e extinto sem julgamento do mérito.</p>
Avaliação, eliminação e temporalidade.	Sem eliminação. Guarda por prazo indeterminado.
ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO	
Condição de acesso	Sem restrição de acesso.
Condições de reprodução	Xerográfica, fotográfica e digital.
Idioma	Português
Características físicas e requisitos de acesso	
Instrumentos de pesquisa	
ÁREA DE FONTES RELACIONADAS	
Existência e localização de originais	
Existência e localização de cópias	
Unidades de descrição relacionadas	Dissídio coletivo 837/1997
Nota sobre publicação	
ÁREA DE NOTAS	
Notas sobre conservação	Em bom estado de conservação
Notas gerais	
ÁREA DE CONTROLE DE DESCRIÇÃO	
Nota do arquivista	GONÇALVES , Justina Maria de Sousa Soares
Regras ou convenções	NOBRADE
Data(s) da(s) descrição (ões)	Início da descrição: 22/08/2016. Fim da descrição: 24/08/2016.
ÁREA DE PONTOS DE ACESSO E INDEXAÇÃO DE ASSUNTOS	
Palavras-chaves	1.Dissido coletivo; 2. Greve; 3.Conciliação ;4. Motoristas; 5. Sindicato