

UNIVERSIDADE FUMEC
FACULDADE DE CIÊNCIAS EMPRESARIAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DO
CONHECIMENTO

JOSILER MAGNO MACÊDO REIS

GESTÃO DOCUMENTAL DO SETOR JURÍDICO DO
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte

2015

JOSILER MAGNO MACÊDO REIS

**GESTÃO DOCUMENTAL DO SETOR JURÍDICO DO
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS**

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento, da Universidade FUMEC como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestre em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento.

Área de Concentração: Gestão de Sistemas de Informação e do Conhecimento

Linha de Pesquisa: Gestão da Informação e do Conhecimento

Professora Orientadora: Dra. Marta Macedo Kerr Pinheiro

Belo Horizonte

2015

Ficha Catalográfica

340
R375g

Reis, Josiler Magno Macêdo.
Gestão Documental do setor Jurídico do Instituto Federal De Minas Gerais / Josiler Magno Macêdo Reis. – Belo Horizonte: Fumec, 2015.
156p. : il.

Dissertação (Mestrado) – Fundação Mineira de Educação e Cultura FUMEC – Curso de Mestrado em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento.
Orientadora: Professora Dra. Marta Macedo Kerr Pinheiro

1.Gestão da Informação e do Conhecimento – setor jurídico – Instituto Federal de Minas Gerais. I. Título.



UNIVERSIDADE
FUMEC
DE MINAS GERAIS PARA O MUNDO

Dissertação intitulada “**Gestão documental do setor jurídico do Instituto Federal de Minas Gerais**” de autoria de Josiler Magno Macedo Reis, aprovado pela banca examinadora constituída pelos seguintes professores:

Profa. Dra. Marta Macedo Kerr Pinheiro – Universidade FUMEC
(Orientadora)

Prof. Dr. Rodrigo Moreno Marques – Universidade FUMEC
(Examinador Interno)

Prof. Dr. Alessandro Ferreira Costa – UFMG
(Examinador Externo)

Fernanda Diniz Caixeta, Me. – TRT-MG
(Consultor *Ad Hoc*)

Prof. Dr. Fernando Silva Parreiras
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Sistemas de Informação e Gestão do
Conhecimento da Universidade FUMEC

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2015.

Rua Cobre, 200 - Cruzeiro
30310-190 - Belo Horizonte - MG
Tel. (31) 3228-3060
www.fumec.br

AGRADECIMENTOS

A Deus, que todos os dias de minha vida me deu forças para nunca desistir.

Ao técnico administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, servidor Romário Teles Rocha, pela grande contribuição na confecção do Banco de Dados com o lançamento dos processos judiciais, objeto de análise dessa pesquisa.

À minha orientadora, Professora Marta Macêdo Kerr Pinheiro, por sua especial atenção e conhecimentos, que generosamente foram compartilhados e muito contribuíram para o desenvolvimento e conclusão deste trabalho.

À minha querida esposa a quem devo a realização deste sonho. Grande parte desta vitória dedico a você, Raquel. Grato por tudo. Seu amor e carinho me fortalecem. Você é parte deste sucesso. Te amo muito.

RESUMO

A pesquisa sobre a gestão de documentos do Setor Jurídico do IFMG foi desenvolvida por meio do estudo de 416 casos judiciais que deram entrada no Setor Jurídico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, no período de 2010 a 2014. Diante do problema de como proceder com a massa documental do setor jurídico com vistas a minimizar as ocorrências. O objetivo foi analisar as demandas judiciais por meio do objeto das ações com a finalidade de propor um processo de gestão de documentos que envolvesse: a forma para o arquivamento, os mecanismos para busca e recuperação dos processos e o estudo das demandas recorrentes que pudessem minimizá-las. Para tanto, foi feita uma revisão da literatura abordando os temas gestão de documentos e conhecimento; arquivamento; documento digital e analógico; e, como resultado foi apresentada uma proposta de gestão desses documentos através da elaboração de mecanismo de classificação das ações, a construção de um banco de dados com os processos jurídicos que deram entrada no IFMG e por fim, o estudos das demandas recorrentes e a sugestão para minimizá-las.

Palavras-chave: Gestão de documentos. Gestão de conhecimento. Política de documentos. Demandas judiciais.

ABSTRACT

The research on the administration of documents of the Juridical Section of IFMG was developed through the study of 416 judicial cases that they gave entrance in the Juridical Section of the Federal Institute of Minas Gerais, in the period from 2010 to 2014. Before the problem of how to proceed with the documental mass of the juridical section with views to minimize the occurrences, the objective was to analyze the judicial demands through the object of the actions with the purpose of proposing a process of administration of documents to involve: the form for the filing, the mechanisms for search and recovery of the processes and the study of the appealing demands that could minimize them. For so much, it was made a revision of the literature approaching the themes administration of documents and knowledge; filing; I document digital and analogical; and, as result a proposal of administration of those documents was presented through the elaboration of mechanism of classification of the actions, the construction of a database with the juridical processes that gave entrance in IFMG and finally, the studies of the appealing demands and the suggestion to minimize them.

Keyword: Administration of documents. Knowledge administration. Politics of documents. Judicial demands.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 -	Relação dos processos que deram entrada no Setor Jurídico do IFMG entre 2010 e 2014	51
FIGURA 2 -	Proposta de Codificação para organização, classificação e organização dos processos	55
FIGURA 3 -	Algumas opções de filtro construídas a partir da classificação sugerida	57
FIGURA 4 -	Ocorrência de processos codificados como MC	59
FIGURA 5 -	Ocorrência de processos codificados como MSVe	60

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 -	Número de casos recorrentes, segundo Objeto das Ações	61
TABELA 2 -	Percentual de casos recorrentes, segundo Objeto das Ações	61

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 -	Número de ações de acordo com o Objeto das Ações que deram entrada no IFMG de 2010 a 2014, após tratamento	62
-------------	--	----

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT -	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CEFET -	Centro Federal de Educação Tecnológica
CNJ -	Conselho Nacional de Justiça
CONARQ -	Conselho Nacional de Arquivo
CONFIS -	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CPA -	Comissão Permanente de Avaliação
CSLL -	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DBTA -	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DGP -	Diretoria de Gestão de Pessoas
FGTS -	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
IFMG -	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
ISAD(G)	General International Standard Archival Description
MPD -	Modelo e Protótipo Difuso
MPF -	Ministério Público Federal
MS -	Mandados de Segurança
NBR -	Norma Brasileira
PIS -	Programa de Integração Social
PL -	Projeto de Lei
TST -	Tribunal Superior do Trabalho

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 Problema de pesquisa	13
1.2 Objetivo geral	15
1.3 Objetivo específico	15
1.4 Justificativa	15
1.5 Interdisciplinaridade e relação do objeto de pesquisa ao programa	18
1.6 Trabalhos relacionados	19
1.7 Estrutura da dissertação	20
2 REFERENCIAL TEÓRICO	21
GESTÃO DE DOCUMENTOS E POLÍTICA DE ARQUIVO	21
2.1 Documento	21
2.2 Gestão de documentos	30
2.3 Política de informação arquivística	34
3 METODOLOGIA	42
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: PARA ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS	42
3.1 Coleta de dados	48
3.2 Procedimentos para arquivamento	52
3.3 Procedimentos para identificação dos casos recorrentes	56
4 ANÁLISE DOS CASOS JURÍDICOS RECORRENTES	63
4.1 A jurisdição dos terceirizados	64
4.2 Mandados de segurança	67
4.3 Cotas	68
4.4 Estudantes oriundos de escolas públicas	71
CONSIDERAÇÕES FINAIS	73
REFERÊNCIAS	77
ANEXOS	83

1 INTRODUÇÃO

Segundo o Manual de Gestão de Documentos do Ministério da Saúde (BRASIL, 2013), a concepção teórica e prática da gestão de documentos se desenvolveu após a Segunda Guerra Mundial, a partir dos Estados Unidos e do Canadá. Ela teve suas raízes no final do século XIX, em função dos problemas detectados nas administrações públicas desses dois países, referentes ao uso e guarda da documentação. O Manual afirma ainda, que, durante o século XX, as instituições arquivistas públicas caracterizavam-se pela função de órgãos estritamente de apoio à pesquisa, comprometidas com a conservação e o acesso aos documentos considerados de valor histórico. Já o Manual de Gestão de Documentos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (BRASIL, 2011), afirma que a evolução dos tempos e a modernização da sociedade trouxeram novas necessidades e oportunizam “a racionalização, a modernização e a otimização de seu procedimentos para atender o intenso crescimento das demandas de acordo com as suas competências” (BRASIL, 2011, p.07). Ainda segundo o CNJ, “cabe à administração pública, na forma da lei, tanto a gestão da documentação governamental, quanto às providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 2011, p.09). Segundo Rodrigues (2006), a gestão de documentos surge, primeiro com o nome de *records management* e é uma operação arquivística, ou seja, o processo de reduzir, seletivamente, a proporções manipuláveis, a massa de documentos, que é característica da civilização moderna, de forma a conservar, permanentemente, os que têm um valor secundário¹.

O termo “documento” sempre veio atrelado à ideia de um escrito oficial que identifica uma pessoa. Para o Direito, representa o registro que faz fé daquilo que atesta, fazendo prova de um fato. Percebe-se que a ideia de documento sempre esteve ligada a imagem do registro de algo, com a perfeita identificação da pessoa ou, no caso de um contrato, dos contratantes. Dentre os documentos, são definidos dois formatos: o Eletrônico e o Tradicional que se diferenciam somente pelo meio no qual é celebrado e a forma de identificação da pessoa que o produz. Todo e qualquer documento produzido, recebido ou acumulado pelos órgãos e entidades públicas, no exercício de suas funções, são classificados em documentos públicos. Esses devem ser preservados e são essenciais para a tomada de decisões, para a comprovação de direitos individuais e/ou coletivos e para o registro da memória.

¹“valor primário relaciona-se às razões de sua própria produção, considerando seu uso para fins administrativos, legais e fiscais. O valor secundário diz respeito à potencialidade de o documento servir como prova ou fonte de informação para a pesquisa” (BRASIL, 2011, p.23).

Percebe-se no IFMG a ausência de política de gestão de documentos o que conduz a uma pluralidade e heterogeneidade de formas e formatos de arquivamento, que são constatados pela falta de normas, métodos e procedimentos, que vêm dificultando o acesso e o resgate das informações, bem como provocando o acúmulo desordenado de documentos, transformando os arquivos em meros depósitos inúteis de referências. Por isso, é preciso avançar no desenvolvimento de procedimentos que imprimam maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações. Esses somente serão eficientes se forem elaborados um conjunto de normas e procedimentos técnicos para a produção, tramitação, avaliação, uso e arquivamento de documentos.

Ao definir normas e procedimentos técnicos referentes à classificação, avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos, a gestão documental contribui, decisivamente, para atender às demandas da sociedade contemporânea, por transparência nas ações de governo e acesso rápido às informações.

Para Bernardes e Delatorre (2008), a qualidade do trabalho pode ser comprometida quando há falhas na sistematização da produção e tramitação dos documentos, uma vez que dificulta o acesso à informação, onera o espaço físico e aumenta os custos operacionais.

Os estudos que envolvem o desenvolvimento desse projeto passam pelo conhecimento da coleta, processamento, análise e disseminação da informação útil que são, fortemente, vinculados a um contexto ou uma demanda. Considerando a relação entre informação e conhecimento, tem-se a criação de um conhecimento que poderá contribuir para melhoria na gestão pública.

Desta forma, a construção de procedimentos para gestão documental pode garantir aos órgãos públicos, melhor controle da informação que produz e/ou recebe, proporcionando significativa economia de recursos, por meio da redução da massa documental ao mínimo necessário, otimizando e racionalizando os espaços físicos de arquivo de documentos e possibilitando maior agilidade na recuperação das informações. Cabe destacar, ainda, que as falhas na tramitação dos documentos comprometem a qualidade das atividades-meio, uma vez que dificultam o acesso à informação, oneram o espaço físico e aumentam os custos operacionais.

Para Jardim (2011), os documentos devem ser reconhecidos como um recurso fundamental para o Estado e a sociedade civil, tanto passado quanto presente, assegurando transparência ao Estado e facilitando, ao governo, administrar suas diversas funções sociais. O livre fluxo de informação entre Estado e sociedade civil é essencial para uma sociedade

democrática. A gestão de documentos públicos, correntes e intermediários é essencial para assegurar transparência dos processos e, em conjunto com a administração dos arquivos permanentes, proteger os documentos históricos e assegurar redução de custos.

Neste contexto, percebe-se o aumento significativo de 2010 a 2014 dos documentos gerados pelo Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG), em especial no Setor Jurídico. Considera-se que, até 2008, mesmo de forma individual, as Instituições: CEFET Ouro Preto, CEFET Bambuí e Escola Agrotécnica de São João Evangelista, o número de ações era infinitamente inferiores, não chegando, sequer, a dez ações anuais para cada uma destas Instituições. Neste particular, não se deve perder de vista que, com a criação do IFMG, houve a implantação de novas unidades e, conseqüentemente, a contratação de grande número de docentes e servidores técnicos administrativos e aumento da oferta de vagas, por intermédio de processos seletivos para discentes. Atualmente, o Instituto conta com onze *campi*; quatro *campi* avançados e uma unidade conveniada, o que importa no crescimento do número de ações que envolvem concursos, processos seletivos e o acompanhamento de contratos e convênios firmados com empresas públicas e privadas e outras instituições. Considerando o período em análise nessa pesquisa (2010 a 2014), foram computados 416 processos, ou seja, são, aproximadamente, 100 processos por ano. Desses, preliminarmente, verificou-se a ocorrência de 84 ações ordinárias; 5 medidas cautelares; 116 mandados de segurança; 175 ações trabalhistas; e 36 ações diversas.

1.1 Problema da Pesquisa

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, foi criado em 2009, pela junção do Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto, pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí e pela Escola Agrotécnica Federal de São João Evangelista. Desde a sua criação, o Setor Jurídico está envolvido em questões relacionadas aos editais, convênios e processos divulgados e realizados pela instituição. No início, eram apenas quatro *campi*, os três já citados e mais o Núcleo Formiga, posteriormente, transformado em *campus*. Atualmente, o IFMG, conta com dezessete unidades, sendo onze *campus*, cinco *campus* avançados e uma unidade conveniada.

Um dos problemas enfrentados pelo Setor Jurídico do IFMG refere-se ao gerenciamento e recuperação da grande quantidade de informações e de dados que são

gerados diariamente. O Setor Jurídico recebe os mais diversos tipos de documentos: licitações, contratos, convênios, editais diversos, ações judiciais, entre outros. Essas demandas são recorrentes, principalmente as ações judiciais, em particular os mandados de segurança e ações trabalhistas. Apesar de recorrentes, pela estrutura de arquivo e de gestão desses documentos, ainda não se consegue recuperar o dados e as informações neles contidas de forma eficiente.

Entende-se que o Setor Jurídico do IFMG poderá, apresentar sérios problemas gerados pelo armazenamento incorreto da enorme massa de documentos que vem sendo recebida e gerada pelo órgão. A falta de critério para a guarda desses documentos poderá gerar uma situação desconfortável, uma vez que, nos dias atuais, são guardados sem nenhuma sistematização. Esse fato poderá ser agravado pela expansão do Instituto; pelo tempo exigido pela justiça para tramitação dos processos; pela falta de uma sistematização e gerenciamento dos documentos; e, pela inexistência de espaço físico adequado para a guarda dos documentos. É nesse contexto que se insere a preocupação que deu origem à presente pesquisa.

No caso específico dos Editais de Concursos, apesar o IFMG, cumprir a legislação vigente, acaba por ter que responder uma gama excessiva de mandados de segurança que, na maioria, quase absoluta, são decididos em favor dos impetrantes.

No caso das contratações de empresas de prestação de serviços terceirizados, as ações mais comuns referem-se ao não cumprimento, por parte destas, do pagamento das obrigações trabalhistas aos seus empregados, quando da rescisão do contrato com o IFMG. Os sócios dessas empresas, quase totalidade deles, utilizam da falsa venda de suas cotas para pessoas ingênuas e/ou sem a mínima condição financeira, ou provocam situações que levam a empresa a ter sua falência decretada, ou, ainda, formulam mudanças para endereços inexistentes e desaparecem. A Justiça do Trabalho, em vários processos, tem condenado o Instituto subsidiariamente ao pagamento dos direitos rescisórios dos trabalhadores e em consequência, em face da impossibilidade de executar as empresas e seus sócios, em face das ocorrências acima, o ônus do pagamento tem recaído sob o IFMG.

Entende-se que é necessário propor formas de organização para os processos, verificando a recorrência e propor medidas para que haja a diminuição dos casos. Diante disso, ficam estes questionamentos: Como organizar os documentos do setor jurídico do

IFMG dentro dos procedimentos da gestão documental? É possível, por meio da gestão documental, diminuir o número de demandas judiciais ajuizadas em face do IFMG?

1.2 Objetivo geral

O objetivo desta pesquisa é propor procedimentos, por meio da gestão documental, que envolvam o arquivamento e a recuperação das informações e dados a partir da análise do objeto das demandas judiciais, identificando e analisando os casos recorrentes.

1.3 Objetivos específicos

- Classificar as demandas judiciais do IFMG de 2010 a 2014, de acordo com o objeto da ação e impetrante, identificando as mais recorrentes recebidas pelo IFMG.
- Analisar qualitativamente as demandas judiciais, por meio da recuperação dos dados e informações, para identificar as mais recorrentes.
- Propor procedimentos que possibilite a redução das demandas judiciais e denúncias junto ao Ministério Público Federal, a Controladoria Geral da União e o Tribunal de Contas da União, minimizando, assim, o custo administrativo e de indenizações.

1.4 Justificativa

O grande número de demandas judiciais que chegam ao Setor Jurídico do IFMG mobilizam a justiça de modo geral e, também, a Advocacia-Geral da União e a Procuradoria Federal. É importante, portanto, buscar meios de minimizar as demandas judiciais e denúncias, junto ao Ministério Público Federal ou, até mesmo, extingui-las. As denúncias, muitas vezes, são feitas por cidadãos que buscam seus direitos, por vezes protegidos pela Constituição Federal, e que não foram respeitados, em face de interpretação equivocada da legislação por parte dos servidores do IFMG. São muitos os mandados de segurança e denúncias que buscam, por exemplo, anular a exigência editalícia que impõe ao candidato ao cargo de técnico administrativo a obrigação de comprovar ter um ano de experiência profissional. Neste particular, é importante afirmar que a exigência contida nos editais do

Instituto é decorrente da Lei nº. 11.091², de 12 de janeiro de 2005, Anexo II. Portanto, para se buscar uma mudança da legislação vigente, de forma a ser retirada dela a exigência da experiência profissional, será necessário apresentar um trabalho ao Ministro de Estado da Educação para que este, posteriormente, encaminhe à Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, um levantamento do número de ações; suas decisões, bem como demonstrar que a jurisprudência pátria já é pacífica no sentido de proibir a exigência já apontada anteriormente. Ainda com relação a esta exigência, acredita-se que a Administração Pública deveria ser o empregador a fazer a oferta do primeiro emprego, quando de suas contratações. Por outro lado, deve-se considerar que a diminuição do volume dessas ações de competência da Justiça Federal, propostas em face do IFMG, poderá trazer significativo ganho à Instituição, com reflexos nas finanças e no número de servidores, atualmente utilizados na defesa das ações.

É importante também demonstrar às autoridades, a economia dos custos despendidos com a movimentação da máquina do Judiciário, com os trabalhos da Procuradoria Federal, da Advocacia-Geral da União, dos servidores do Instituto Federal designados para a prestação de informações que visam habilitar os procuradores na defesa judicial. Aliás, a economia apontada poderá trazer reflexos no volume de trabalho e, até mesmo, no número de servidores necessários ao desempenho das funções em cada um destes Órgãos. Sem contar que o resultado final poderá ser multiplicado, se aplicado em todos os Institutos e Universidades Federais.

Outro tipo de ação recorrente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, que merece um estudo na legislação, são as ações promovidas pelos empregados vinculados às empresas terceirizadas. Há de se saber que, as referidas empresas, na aproximação da data de término dos contratos, provocam, de forma fraudulenta, suas falências, repassando suas responsabilidades a terceiros que, desconhecem o processo, de forma a deixar seus empregados sem receber os direitos trabalhistas rescisórios. Os Tribunais pátrios têm entendido que, se as Instituições tomadoras de serviços terceirizados se não comprovarem, de forma efetiva, a fiscalização dos contratos, ficam sujeitas à responsabilidade subsidiária do pagamento dos direitos dos empregados vinculados às empresas prestadoras de serviços. Neste caso, existe uma legislação³ que permite aos tomadores de serviços terceirizados reterem, mês a mês, as parcelas destinadas ao pagamento de direitos trabalhistas,

² Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

³ Art. 34 da IN n.02/2008 do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão Pública.

durante a vigência do contrato, mas em relação aos direitos futuros não há qualquer dispositivo, ou seja, aqueles cujos pagamentos ocorrem após a rescisão contratual, tais como: férias vencidas e não gozadas, férias proporcionais e seus respectivos 1/3; 13º salário proporcional aos dias trabalhados, 40% do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e outros.

No caso específico das terceirizadas, o IFMG conta, atualmente, com 15 *campi* em funcionamento e mais seis em obras, e todos com vários contratos firmados com empresas terceirizadas para prestação de serviço de vigilância, limpeza, conservação, auxiliares de serviços gerais e outros. Somente no *campus* Ouro Preto, por exemplo, são mais de oitocentas ações trabalhistas em curso na Vara do Trabalho dessa cidade, considerando, neste caso, o período anterior a 2010, e os setenta anos de existência do *campus* e período de ocorrência de maior demanda. Em ocorrendo a condenação subsidiária, ficará o IFMG obrigado a pagar um montante, talvez maior do que o seu próprio orçamento anual, o que, com certeza, trará grande prejuízo à oferta de ensino público gratuito e de qualidade.

Outro exemplo de ação com forte incidência no âmbito do IFMG, refere-se a professores que buscam obtenção de progressão funcional por titulação, independente de interstício, com base no art. 120 § 5º, da Lei nº. 11.784/2008⁴.

⁴ Dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, do Plano Especial de Cargos da Cultura, de que trata a Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Federal, de que trata a Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003, do Plano de Carreira dos Cargos de Reforma e Desenvolvimento Agrário, de que trata a Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, da Carreira de Perito Federal Agrário, de que trata a Lei nº 10.550, de 13 de novembro de 2002, da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, de que trata a Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, da Carreira de Fiscal Federal Agropecuário, de que trata a Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e a Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004, dos Cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, Agente de Atividades Agropecuárias, Técnico de Laboratório e Auxiliar de Laboratório do Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de que tratam respectivamente as Leis nºs 11.090, de 7 de janeiro de 2005, e 11.344, de 8 de setembro de 2006, dos Empregos Públicos de Agentes de Combate às Endemias, de que trata a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, da Carreira de Policial Rodoviário Federal, de que trata a Lei nº 9.654, de 2 de junho de 1998, do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, de que trata a Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Execução e Apoio Técnico à Auditoria no Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - GDASUS, do Plano de Carreiras e Cargos do Hospital das Forças Armadas - PCCHFA, do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e do Plano de Carreira do Ensino Básico Federal; fixa o escalonamento vertical e os valores dos soldos dos militares das Forças Armadas; altera a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, que dispõe sobre a criação da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA, a Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, a Lei nº 11.507, de 20 de julho de 2007; institui sistemática para avaliação de desempenho dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; revoga dispositivos da Lei nº 8.445, de 20 de

Esta ação observa os critérios de titulação previstos no art. 12 da Lei nº. 11.344/2006⁵ e no Anexo LXIX da Lei nº. 11.784/2008 que, posteriormente, vieram a ser concedidos por via administrativa por força do Decreto nº. 7.806⁶, de 17 de setembro de 2012. No entanto, as ações ainda estão em curso, em face das diferenças salariais anteriores à concessão.

Desta forma, a pesquisa busca, além dos resultados já apontados apresentar, como produto final, a análise e proposta de gestão documental, que poderá subsidiar os Ministérios da Educação e do Planejamento em suas necessidades orçamentárias para o cumprimento pleno dos pagamentos das liquidações dos processos. Poderá, ainda, por meio da identificação das incidências, apresentar à administração pública uma proposta de modificação de suas ações de forma a eliminar a exigência geradora das ações judiciais.

1.5 Interdisciplinaridade e relação do objeto de pesquisa ao programa

O desenvolvimento da pesquisa é parte obrigatória do programa de Pós-Graduação em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento do curso de Mestrado Profissional, da Universidade FUMEC, que tem por objetivo geração, disseminação e aplicação de conhecimento profissional. O Programa pertence à área interdisciplinar que envolve os conhecimentos de engenharia, tecnologia e gestão visando,

a geração de novos conhecimentos e a formação de profissionais mestres, com habilidades para o desenvolvimento científico, a produção e aplicação prática de conhecimento no campo interdisciplinar de Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento⁷.

A pesquisa foi desenvolvida dentro da linha de pesquisa “Gestão da Informação e do Conhecimento”, e de forma interdisciplinar ancorada aglutinando conhecimentos

julho de 1992, a Lei nº 9.678, de 3 de julho de 1998, dispositivo da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, a Tabela II do Anexo I da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, a Lei nº 11.359, de 19 de outubro de 2006; e dá outras providências.

⁵Dispõe sobre a reestruturação das carreiras de Especialista do Banco Central do Brasil, de Magistério de Ensino Superior e de Magistério de 1º e 2º Graus e da remuneração dessas carreiras, das Carreiras da Área de Ciência e Tecnologia, da Carreira de Fiscal Federal Agropecuário e dos cargos da área de apoio à fiscalização federal agropecuária, estende a Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA aos cargos de Técnico de Laboratório e de Auxiliar de Laboratório do Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, cria a Gratificação de Desempenho de Atividade de Execução e Apoio Técnico à Auditoria no Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - GDASUS, e dá outras providências.

⁶Regulamenta os critérios e procedimentos para a progressão dos servidores da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, e dispõe sobre as Comissões Permanentes de Pessoal Docente das Instituições Federais de Ensino.

⁷www.ppg.fumec.br/sigc/proposta. Acesso em 14/01/2016.

multidisciplinares através da Ciência da Informação, do Direito e da Arquivologia. Assim como a linha de pesquisa, a pesquisa está voltada para a análise e desenvolvimento de métodos que possibilitam a transformação de informação em conhecimento e recurso para tomada de decisões e aperfeiçoamento da gestão organizacional.

1.6 Trabalhos relacionados

Ao iniciar os trabalhos foi possível constatar a ocorrência de várias publicações entre artigos, teses, legislação e manuais governamentais relacionados aos temas gestão de documentos, documentos digitais, e arquivos. Dentre eles, destaca-se a tese de doutorado de Patrícia Pádua Thomaz, que trata de documentos digitais abordando a crescente proliferação dos documentos eletrônicos. A pesquisa envolve a complexidade do ambiente de arquivamento dos documentos eletrônicos e a dificuldade de observar, diretamente, a experiência de preservação a longo prazo; esses foram fatores que levaram ao desenvolvimento da tese.

O Manual de Gestão do CNJ, publicado em 2011 traz a definição de vários conceitos, normas e condutas para o preenchimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Esse trabalho é importante por se tratar da organização documental que é aceita pelo judiciário. Portanto, pode servir de referencial para a conceituação dos documentos que serão utilizados na pesquisa.

A dissertação de mestrado apresentada em julho de 2014, é importante por referir-se a um estudo que também envolve o IFMG. Foi apresentada pelo servidor Amarildo Martins Magalhães e buscou a construção de um Modelo e Protótipo Difuso (MPD) para aperfeiçoamento do monitoramento dos cursos superiores, por considerar que há necessidade de um modelo auxiliar aos processos executados pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA). O trabalho foi desenvolvido por meio da pesquisa qualitativa aplicada, e os estudos envolveram as teorias da Gestão da Informação e do Conhecimento.

No trabalho de Maccarl e Rodrigues (2003) destaca a necessidade, cada vez maior, das organizações buscarem informação e conhecimento como forma de vantagem competitiva. Nesse trabalho, os autores fazem a abordagem dessa necessidade voltada para as instituições de Ensino Superior, pois são organizações que lidam com o conhecimento. “Seu desempenho, como organizações gestoras do conhecimento, contudo, não corresponde à natureza de seu

negócio.” Com o desenvolvimento da pesquisa, descobriu-se que “o processo de Gestão do Conhecimento ainda está muito incipiente [...] e que o conhecimento tácito é muito importante e essencial para a Gestão do Conhecimento.”

No trabalho de Rodrigues (2006), a autora apresenta os principais conceitos da arquivologia, com objetivo de discutir como eles podem orientar a elaboração de uma metodologia de gestão dos documentos de arquivo. Procura, ainda, identificar os principais problemas a serem superados para o acesso à informação arquivística.

1.7 Estrutura da dissertação

Após esta introdução, seguirá o capítulo teórico abordando, conceitualmente, os temas documento e gestão e política de arquivos, seguido do referencial metodológico. Este foi dividido em duas fases: Na primeira, procurou-se mostrar como foram feitas as classificações e o levantamento dos casos recorrentes; na segunda, buscou-se discutir os casos recorrentes e apresentar possíveis meios para minimizar a demanda de ações judiciais que chegam ao IFMG. O quarto capítulo será o de análise, seguido das considerações finais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

GESTÃO DE DOCUMENTOS E POLÍTICA DE ARQUIVOS

Será apresentado, neste capítulo, o referencial teórico alicerçado nos conceitos de documento, de gestão de documentos e de política de arquivos. É importante considerar que os documentos gerados no setor jurídico do IFMG, são frutos das atribuições do setor, de forma a resolver os assuntos demandados pelo serviço e/ou função. Não há a intenção de esgotar as possibilidades de entendimento dos conceitos mencionados; apenas levantar elementos que possibilitem a compreensão e sirvam de base para as análises posteriores da pesquisa.

2.1 Documento

Para iniciar a discussão, é importante abordar os vários entendimentos sobre o conceito de documento. Independente do tipo de suporte que a informação tenha, é importante considerar que a documentação refere-se a um registro humano das informações que, segundo Otlet (1937, p.1) é:

1. Documento é o livro, a revista, o jornal; é a peça de arquivo, a estampa, a fotografia, a medalha, a música; é, também, atualmente, o filme, o disco e toda a parte documental que precede ou sucede a emissão radiofônica.

2. A Documentação é constituída por uma série de operações distribuídas, hoje, entre pessoas e organismos diferentes. O autor, o copista, o impressor, o editor, o livreiro, o bibliotecário, o documentador, o bibliógrafo, o crítico, o analista, o compilador, o leitor, o pesquisador, o trabalhador intelectual.

A Documentação acompanha o documento desde o instante em que ele surge da pena do autor até o momento em que impressiona o cérebro do leitor. Ela é ativa ou passiva, receptiva ou dativa; está em toda parte onde se fale (Universidade), onde se leia (Biblioteca), onde se discuta (Sociedade), onde se colecionem (Museu), onde se pesquise (Laboratório), onde se administre (Administração), onde se trabalhe (Oficina).

A partir da compreensão da definição de Otlet (1937), é possível afirmar que o documento permite a recuperação das informações contidas nos diferentes suportes e que podem ser usadas, cientificamente, como prova, além de proporcionar um conhecimento de

causa. O autor aborda, ainda, em sua obra de 1934, o documento como a materialização da ação da inteligência humana sobre a realidade, que o conteúdo do documento é a informação; que o documento deve ser visto como meio de transmissão de dados para o conhecimento (OTLET, 1934) e que os documentos são produzidos a partir da interpretação do autor sobre a realidade, portanto, pessoal e carregado de subjetividade. Para Otlet (1937), os documentos possuem três ordens de elementos: os materiais, os gráficos e os intelectuais; esse último é o mais importante, mas sua possibilidade de expressão se dá em função dos outros dois. São os elementos intelectuais que dão forma aos fragmentos que são retirados da realidade. A forma é dada de acordo com a finalidade do documento e, todos, independentemente de sua finalidade, ocorrem em ciclos, ou seja, o homem retira ou introduz ideias na realidade, ao produzir um documento e por meio dele elabora novas ideias e intervenções da realidade.

Deve remontar a seus fins, saber registrar segundo a ciência, saber criar segundo a arte e saber aplicar segundo a utilidade [...] a documentação trabalha segundo uma tendência e uma delas encontra-se no ciclo inteiro das operações: produção, distribuição, conservação e utilização. (OTLET, 1937, p.2).

Otlet (1937) trata, especificamente, dos documentos administrativos e, segundo o autor, a documentação, ao considerar os múltiplos fatores que entram em jogo na administração, pode ser exprimida pela fórmula:

Para o fim (A), definido e desenvolvido segundo o plano (B), repartido circunstanciadamente no tempo e no espaço, de acordo como programa ou orçamento (C), na execução das ordens e instruções (D); conformando-se aos métodos (E), submeter-se a matéria e os objetos (F), a uma série de operações (G), fazendo neles intervir os agentes pessoais (individuais e coletivos) (H), os agentes materiais (matérias forças, propriedades) (I) e as máquinas e utensílios ou instrumentos (J), de maneira a obter os produtos ou resultados (K), destinados a integrarem-se no conjunto (L). (OTLET, 1937, p. 6).

Ainda segundo Otlet (1937), a documentação técnica ou científica está ligada à documentação administrativa e, em alguns casos, dão suporte a ela. Por isso, a documentação, ao mesmo tempo que fixa o raciocínio oferecendo meios para o seu desenvolvimento, ajuda na formação dos planos de trabalho, nas instruções, nas ordens e na organização das rotinas.

No pensamento amplo, os documentos conseguiram “tornar efetiva entre os Homens uma espécie de pensamento coletivo do qual constituem o corpo material, o suporte e o meio.” (OTLET, 1937, p.10). Percebe-se no trabalho de Otlet (1937), pioneirismo e atualidade. Apesar de terem decorrido 78 anos de sua publicação, ele é a referência de

cientistas da informação, documentalistas, historiadores, quando se inicia uma pesquisa onde a base teórica é o documento.

Para Bellotto (2002, p. 22), um documento é a união indissolúvel entre a informação e o seu suporte. Desta forma, “um documento administrativo é uma informação de ordem administrativa ou jurídica, que se acha materialmente num suporte material.”

Rondinelli (2011, p. 29), em sua tese, faz um estudo semântico e filosófico do termo documento. Apresenta estudos que datam de 1732, referindo-se a Real Academia *Española de la Lengua*, segundo o qual documento é: “Doutrina ou ensino com que se procura instruir alguém sobre qualquer matéria, e, principalmente, se toma por aviso ou conselho que se lhe dá, para que não incorra em algum erro ou defeito.” A autora destaca que nesta época ensino não se referia a transmissão de conhecimento, mas, sim, a normas de conduta. Cita, ainda, Buckland (1991)⁸ que afirma que documento, originalmente, referia-se a um meio de ensinar ou informar, independente se se tratava de uma lição, uma experiência ou um texto. A autora afirma, ainda, que a Arquivologia é uma área do conhecimento que “entende o documento arquivístico como registro de atividades, fonte de prova, testemunho de ação.” (RONDINELLI, 2011, p. 29).

Rondinelli (2011) refere-se a dois autores, considerados clássicos na definição do termo documento, são eles Otlet (1934) e Briet (1951). O entendimento de Otlet (1934) já foi exposto e os entendimentos de Briet (1951) referem-se ao conceito de documento como algo que limita sua abstração quando relacionados ao contexto e ao ambiente; isso, porque, para Briet (1951 citado por RONDINELLI, 2011, p. 36), documento é “[...] todo índice concreto ou simbólico, conservado ou registrado com a finalidade de representar, reconstruir ou demonstrar um fenômeno físico ou intelectual.”

Macedo (2011) cita autores, tais como Briet (1951); Otlet (1934); Fraysse (2009). Para os autores, respectivamente, o documento é considerado como apoio ao fato; como um objeto que envolve tanto a informação quanto o seu suporte; e o documento é importante por possibilitar provar ou explicar qualquer coisa.

É possível perceber que o conceito apresentado é muito amplo, pois poderiam ser incluídos, inclusive os animais e seus gritos. Mas, também, refere-se à sua necessidade de indexicalidade para existir, ou seja, tudo que existe pode tornar-se documento ao ser

⁸ RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital:** uma revisitação necessária. Tese. Universidade Federal Fluminense, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

processado para fins de informação. Assim, Rondinelli (2011, p. 37) afirma que, num olhar comparativo entre Otlet (1934) e Briet (1951), mesmo a fotografia de uma estrela, só será documento quando inserida num contexto informacional intencional. Por exemplo, um arquivo, biblioteca ou museu. Lembre-se da sua afirmação de que “um antílope **catalogado** (Grifo nosso) é um documento primário e os outros documentos são secundários e derivados.” (BRIET, 1951, p.8). Em outras palavras, de acordo com Briet (1951), um documento tradicional, tal como um manuscrito, por exemplo, só seria um documento após ter sido submetido a procedimentos técnicos de representação da informação nele contida.

O CNJ (2011) em seu Manual de Gestão, já traz uma definição mais específica e se refere a documentos institucionais como “todos aqueles produzidos ou recebidos pelo órgão no desempenho de suas atividades e funções” (BRASIL, 2011, p.11).

Os autores Tanus; Renau e Araújo (2012) apresentam um texto em que tratam do conceito de Documento segundo os estudos da Arquivologia, da Biblioteconomia e da Museologia. Para a definição de documento, segundo a Arquivologia, foram utilizados os conceitos desenvolvidos por Belloto (2002) e Martín-Pozuelo (1996), que consideram documentos como aqueles que “possuem características que lhes são peculiares tais como a unicidade, organicidade, indivisibilidade, integridade, autenticidade e heterogeneidade do seu conteúdo.” (TANUS; RENAU e ARAÚJO, 2012, p. 160-161). Os autores citam, ainda, Feijó (1988, p. 24)⁹ que define documento como sendo “[...] todos os papéis contendo informações que ajudem a tomar decisões, comuniquem decisões tomadas, registrem assuntos de interesse de uma organização e indivíduo.” Para os autores, o crescimento do número de documentos se deu pela passagem da cultura oral para a escrita.

Para a Biblioteconomia, os documentos “não seriam apenas os livros, mas todas as formas documentais [...] é compreendido a partir da ótica da coleção que integra o acervo de uma biblioteca.” (TANUS; RENAU e ARAÚJO, 2012, p. 164). Os autores afirmam que todo documento, na visão da biblioteconomia, “é produzido dentro de um contexto técnico-científico.” (TANUS; RENAU e ARAÚJO, 2012, p. 165).

Já, na Museologia, os documentos são considerados como suporte da informação.

Documento se torna um instrumento a partir do qual algo pode ser ensinado a alguém; [...] documento como ‘suporte de informação’, e que só pode ser considerado como tal se interrogado. Desse modo, os documentos [...] para serem

⁹ TANUS, Gabrielle Francinne de S. C; RENAU, Leonardo Vasconcelos; e, ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O conceito de documento em arquivologia, biblioteconomia e museologia. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo. v. 8, n. 2, p. 158-174, jul./dez., 2012. Disponível em: <www.rbbd.febad.org.br/rbbd/article/view/220/234>. Acesso em: 02 jul. 2015.

vistos como documentos, precisam ser problematizados e questionados. (CHAGAS, 1994 apud TANUS; RENAÚ e ARAÚJO, 2012, p. 167-168).

Após consulta dos diferentes dicionários da língua portuguesa, destacam-se as seguintes definições de documento:

Documento: s.m. Título ou diploma que serve de prova: documento histórico. Qualquer objeto ou fato que serve de prova, confirmação ou testemunho: documentos fotográficos. (<http://www.significadodepalavra.com.br/Documento>)

Documento: *sm (lat documentu)* **1 Dir** Instrumento escrito que, por direito, faz fé daquilo que atesta; escritura, título, contrato, certificado, comprovante. **2** Escrito ou impresso que fornece informação ou prova. **3** Qualquer fato e tudo quanto possa servir de prova, confirmação ou testemunho. **4 *obsol*** Aquilo que ensina, que serve de exemplo. **5** Escrito oficial de identificação pessoal. **D. autêntico:** o exarado por oficial público, ou com intervenção deste exigida por lei. **D. composto, Inform:** documento que contém informações criadas através de várias outras aplicações. **D. particular:** documento redigido e firmado por qualquer pessoa sem intervenção de oficial público. **D. precatório, Dir:** documento pelo qual um órgão judicial requer a outro, do município diferente, a prática de ato processual que é realizado nos limites territoriais do município solicitado. (<http://michaelis.uol.com.br/moderno/portugues/index.php?lingua=portugues-portugues&palavra=documento>)

Documento: substantivo masculino. 1. Declaração escrita que tem caráter comprovativo. 2. Prova, testemunho, confirmação. (<http://www.priberam.pt/dlpo/documento>)

Documento: 1) Declaração escrita que tem caráter comprovativo. 2) Prova, testemunho, confirmação. (Grifos nossos) (<http://www.dicionariodoaurelio.com/documento>)

No Direito, autores, tais como Marques (2007); Malatesta (2004); Diniz (2002) definem documento como “coisa” e/ou “escrito” que representa um fato ou tem por objetivo provar sua existência. Percebe-se que os doutrinadores, como são conhecidos no meio jurídico, referem ao documento como algo duradouro que é capaz de retratar um fato, que pode ter ou não como base a realidade atual.

Para finalizar, percebe-se que os autores Otlet (1934) e Briet (1951), desde muito cedo, buscaram a compreensão de documento, para além do texto escrito. Diante do exposto, é possível concluir que documento ou informação, de modo geral, podem ser considerados como o registro do pensamento humano por meio de sinais gráficos, em diferentes formatos¹⁰ e suportes. Pode-se afirmar, que qualquer objeto que transmite alguma informação

¹⁰ Forma documental: Regras de representação de acordo com as quais o conteúdo de um documento arquivístico, seu contexto administrativo e documental, e sua autoridade são comunicados. A forma documental possui elementos intrínsecos e extrínsecos Elemento intrínseco Formato de arquivo Especificação de regras e padrões descritos formalmente para interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital. Pode ser: 1. aberto – quando as especificações são públicas; 2. fechado – quando as especificações não são divulgadas pelo proprietário; 3. proprietário – quando as especificações são

e/ou conhecimento, ou seja, que pode ser usado para consulta, prova ou estudo, pode ser considerado como documento, ou ainda que, quando fala-se em gestão de documentos, fala-se, também, em gestão de informação e conhecimento.

Para Duranti (1994), o documento tem cinco características que o fundamentam. A primeira característica dos documentos é a **imparcialidade**, “porque trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem, eles também ameaçam revelar fatos e atos que alguns interesses não gostariam de ver revelados.” (DURANTI, 1994, p.2). A segunda é a **autenticidade**, que “está vinculada ao *continuum* da criação, manutenção e custódia. Os documentos são autênticos porque são criados tendo-se em mente a necessidade de agir através deles, são mantidos como garantias para futuras ações ou para informação [...]”. (DURANTI, 1994, p.3). A terceira é a **naturalidade**, que diz respeito a forma como os documentos são acumulados, ou seja, no curso das atividades práticas, de acordo com as necessidades. São acumulados de forma contínua e progressiva de acordo com as necessidades do trabalho. A quarta refere-se ao **inter-relacionamento**, pois os “documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades.” (DURANTI, 1994, p. 3). Isso quer dizer que um único documento “não pode se constituir em testemunho suficiente do curso de fatos e atos passados: os documentos são interdependentes no que toca a seu significado e sua capacidade comprobatória.” (DURANTI, 1994, p.3). A quinta e última, é a **unicidade**, porque cada “registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental.” (DURANTI, 1994, p.3). (Grifos nossos)

As características de imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade tornam a análise dos registros documentais o método básico pelo qual se pode alcançar a compreensão do passado tanto imediato quanto histórico, seja como propósitos administrativos ou culturais. A natureza da prova documental é de primordial importância e diz respeito tanto ao direito, que regula a conduta de nossa sociedade, como à história, que a explica. De fato, ambos contam com a reconstrução mental do passado para seus julgamentos e interpretações. Essa reconstrução não pode ser feita cientificamente – no sentido dos experimentos desenvolvidos em ambiente de laboratório – e tampouco seus resultados podem ser absolutamente certos, porque os fatos passados não podem ser repetidamente reproduzidos e observados. O passado é essencialmente não verificável e só pode ser descoberto por dedução. Por conseguinte, tanto o direito quanto a história precisam

definidas por uma empresa que mantém seus direitos, sendo seu uso gratuito ou não; 4. padronizado – quando as especificações são produzidas por um organismo de normalização, sendo os formatos abertos e não proprietários. Fonte: Conselho Nacional de Arquivos CONARQ – Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE GLOSSÁRIO. Agosto/2009. Versão 5.0. <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/2008ctdeglossariov5.pdf>. Acesso em 20/07/2015.

contar mais com probabilidades lógicas do que com certezas para alcançar seus objetivos. (DURANTI, 1994, p. 4).

O ISAD(G), Conselho Internacional de Arquivos (2000), estabelece as normas gerais internacionais de descrição arquivística. Nesse documento, são trabalhados vários conceitos, entre eles, destaca-se: documento como informação, independentemente de suporte ou característica; documento de arquivo como informação registrada, independentemente de forma e suporte, produzida ou recebida e mantida por uma instituição ou pessoa no decurso de suas atividades públicas ou privadas e produtor, que é a entidade coletiva, familiar ou pessoal de quem produziu, acumulou e/ou manteve documentos na gestão de sua atividade.

É importante destacar, também que, para ser um documento, há necessidade de apresentar uma forma estruturada do conhecimento, por meio de algum registro (digital ou papel) que permita a troca de conhecimento e informação. Além disso, com o avanço da tecnologia e o crescente uso de informações como estratégia para as organizações, é preciso que os documentos sejam cada vez mais organizados, permitindo a recuperação das informações e dos conhecimentos neles contidos.

Bellotto (2002, p. 26) divide em duas as características dos documentos que devem ser analisadas: a física (externa) ou estrutura e a substantiva (interna) ou substância. A primeira refere-se aos elementos físicos do documento, ou seja, seu suporte, formato, quantidade, ou ainda, o que foi necessário para a elaboração do documento, seu volume entre outros. A segunda refere-se ao conteúdo, ou seja, o assunto; os fins, a data e local de sua criação; e, a instituição ou pessoa responsável pela criação. “A substância é a essência, a razão de existir do documento, o conteúdo que o tornará único no seu contexto de produção e utilização.”

Os documentos considerados de arquivo, embora possam variar na forma como se apresentam, ou tecnicamente falando, no suporte em que a informação está registrada, apresentam algumas características que os diferem de outros documentos que podem conter informações de valor científico, histórico e cultural.

Para Roncaglio; Szvarça e Bojanoski (2004) documentos são criados uns após os outros, em decorrência das necessidades sociais e legais da sociedade e do próprio desenvolvimento da vida pessoal ou institucional. É importante ressaltar a questão da organicidade dos documentos de arquivos, isto significa que o documento pode ajudar a explicar, demonstrar, comprovar; enfim, dar conhecimento à realidade que se busca compreender, seja ela a vida de uma pessoa ou as atividades de uma empresa pública ou

privada. E, ainda, os documentos de arquivo são produzidos com finalidades específicas para atender as várias demandas de informações burocráticas, administrativas ou legais.

Para Bellotto (2002, p. 13), o documento está diretamente ligado a Diplomática¹¹, que

por definição, ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial. Trata, portanto, dos documentos que, emanados das autoridades supremas, delegadas ou legitimadoras (como é o caso dos notários), são submetidos, para efeito de validade, à sistematização imposta pelo Direito. Tornam-se, esses documentos, por isso mesmo, eivados de fé pública, que lhes garante a legitimidade de disposição e a obrigatoriedade da imposição, bem como a utilização no meio sociopolítico regido por aquele mesmo Direito. Assim sendo, não é possível dissociar a diagramação e a construção material do documento do seu contexto jurídico-administrativo de gênese, produção e aplicação.

Ainda segundo a autora, o documento é aquele que é “testemunho escrito de natureza jurídica, redigido com observância a certas formas estabelecidas que se destinam a dar-lhe força probatória.” (BELLOTTO, 2002, p. 18). A definição dada por Bellotto (2002) é muito pertinente quando são analisados os documentos jurídicos dos dias atuais, pois, assim como a autora afirma, possuem uma construção semântica obrigatória, com dados fixos, que ocorrem em todos os documentos quando o veículo for o mesmo. Pois, assim como a Diplomática, os documentos jurídicos possuem uma estrutura formal. “O objeto da Diplomática é a configuração interna do documento, o estudo jurídico de suas partes e dos seus caracteres para atingir sua autenticidade.” (BELLOTTO, 2002, p.19).

Ante aos ensinamentos de Bellotto (2002), os documentos do setor jurídico do IFMG, podem ser classificados como documentos informativos “que são opinativos/enunciativos e esclarecem questões contidas em outros documentos, cujo conteúdo vai fundamentar uma resolução: pareceres, informações, relatórios, votos e despachos interlocutórios.” (BELLOTTO, 2002, p. 29).

O documento público é, invariavelmente, na sua essência, a junção de *actio* (ação, fato, ato) com *conscriptio* (sua transferência para suporte e meio semântico e juridicamente credível). Aliás, essa imagem não foge das facetas fundamentais da questão documentária, conforme antes referido (matéria-meio-conteúdo), embora diferenciada, porque é marcada pelos ditames do Direito, o que não acontece com o documento no sentido genérico. (BELLOTTO, 2002, p. 34).

O *actio* é definido por Tamayo (1996 apud BELLOTTO, 2002), como uma ação ou atuação da parte interessada na construção, modificação ou extinção de determinada situação

¹¹ Surge “como uma disciplina concreta no século XVI, a origem da Diplomática está ligada à questão da falsificação e das dúvidas sobre a autenticidade de documentos medievais. Tudo começou quando jesuítas franceses, em 1643, liderados por Jean Bolland, resolveram publicar uma gigantesca história dos santos, a Acta Sanctorum, na qual se queria avaliar criteriosamente a vida dos santos, procurando separar a realidade das lendas. Essa tendência enquadrava-se nos planos revisionistas de ordem teológica, suscitados pela Reforma e pela Contra-Reforma.” (BELLOTTO, 2002, p. 15).

jurídica. Já, a *conscriptio* é a materialização da situação jurídica, ou seja, o escrito. Ambos são independentes e não é possível considerar o *acto* como uma fase prévia no processo documental, ele apenas antecede o *conscriptio*.

O processo criador da *actio* começa sempre com uma declaração ou manifestação de vontade da pessoa que deseja outorgar um ato jurídico pelo qual se faz nascer uma determinada situação jurídica, ou se modifica ou extingue uma situação existente. Tal declaração de vontade, quando emana de uma instituição governamental ou administrativa investida de autoridade suficiente, constituirá um ato do governo ou da administração que será parte de todas as atuações e funções administrativas ou governamentais que lhe sejam próprias, mesmo que a iniciativa que inicie ou provoque a manifestação de vontade provenha de outra entidade governamental ou administrativa, porque também esta se moverá, ao fazê-lo, no âmbito das próprias funções. Mas, quando a declaração de vontade emana ou procede de uma pessoa ou instituição privada, tal declaração não será, evidentemente, nenhum ato do governo nem da administração encaminhado para a consecução de determinado serviço público, e sim, somente, é manifestação de uma vontade ou da necessidade de se outorgar aquele ato jurídico. (TAMAYO, 1996 apud BELLOTTO, 2002, p. 35).

Os documentos trabalhados pelo setor jurídico do IFMG podem ser divididos, segundo a legislação em: **documentos ostensivos**, que possuem acesso irrestrito, não há limitação de conhecimento e divulgação; e **documentos reservados**, quando lhe é atribuído algum grau de sigilo. Podem ser classificados como reservados os documentos inerentes à fase interna e/ou preparatória de procedimentos administrativos, ou após a conclusão do procedimento, tais documentos podem assumir o caráter de ostensivos com pleno acesso. (Grifos nossos)

Desta forma, considera-se nesta pesquisa como informação aquilo que pode ser registrado, comunicado e organizado. Esse recorte é importante devido à abrangência do conceito identificado na literatura consultada. Soma-se que o termo documento torna-se ainda mais abrangente, uma vez, que pode ser considerado como qualquer suporte para uma informação. Considerou-se como documento o que pode ser utilizado como prova e como registro de um fato. São materiais, nos mais diferentes formatos, criados uns após os outros, de acordo com as demandas legais da administração, dos servidores e dos cidadãos, dando destaque para a organicidade e as finalidades específicas.

Na literatura consultada (BELLOTO, 2002; RONGAGLIO, 2004) é possível perceber a multiplicidade de definições de documentos. Os conceitos de documentos, aqui discutidos também nos remetem ao entendimento de que eles perpassam diferentes áreas do conhecimento, que assumem a informação como seu objeto de estudo, que exigem a comprovação de sua origem, dão ênfase a autenticidade de conteúdo sejam elas intrínsecas ou extrínsecas e proporcionam o desenvolvimento administrativo, jurídico e técnico-científico. Diante disso, considera-se como documento, o suporte que contém a informação que registra

um fato de forma duradoura, ou seja, registra para o futuro algo acontecido no presente, apresenta uma forma estruturada do conhecimento, observando regras estabelecidas que lhes dão força probatória.

As informações podem, originalmente, estar registradas em mídias analógicas ou digitais. Podem ser criadas, revisadas, processadas e arquivadas em papel ou por meio digital. Desta forma, entende-se que para manter a documentação do Setor Jurídico arquivada de forma eficaz é preciso: reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos; avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; e, supervisionar a eliminação, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

2.2 Gestão de documentos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA) (1996, p. 100), gestão de documentos refere-se a um

conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. Também chamado administração de documentos.

Para Rodrigues (2006), foi a partir da publicação do norte-americano Schellenberg, feita em 1956, é que se abre a discussão sobre os arquivos correntes e sua gestão. Apesar disso, as instituições arquivísticas continuaram a tratar, como passíveis de gestão, somente os documentos permanentes com o objetivo de atender, principalmente, a pesquisa acadêmica. No Brasil, em 1991, é promulgada a Lei 8.159¹², que dispõe sobre os documentos correntes e determina que seja função do arquivista a gestão desses documentos.

Segundo o DBTA(1996, p. 16), gestão de documentos é “um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos” e, ainda, que a classificação é a “sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo.”

¹² Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Rodrigues (2006) e Schellenberg (1956) definem três elementos de classificação dos documentos públicos: “a) a ação a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; e, c) o assunto dos documentos.” (SCHELLENGER; 2004, p. 84 apud RODRIGUES, 2006, p.110-111). A ação pode ser a função, a atividade ou o ato; a estrutura refere-se à organização da entidade que o produziu; e, “o assunto refere-se a documentos não arquivísticos identificáveis dentro de arquivos de órgão públicos.” (RODRIGUES, 2006, p.111). Segundo a autora, se os documentos são governamentais e serão utilizados para pesquisa, devem ser arquivados de acordo com a organização e a função e não por assunto.

Para Rodrigues (2012, p. 27), é possível afirmar que a forma como os documentos são gerenciados caracterizam a administração, pois são as ações que implementam as políticas, que por sua vez são viabilizadas por meio de programas. A autora cita o Arquivo Nacional (1995) que para a boa gestão dos documentos é necessário, além de racionalizar e controlar a produção documental, deve-se garantir o uso e a destinação adequados, assegurando ao governo e aos cidadãos o acesso a informação. Essa é uma tarefa essencial dos arquivos.

Para Dante (2008), alguns fatores afetam a gestão das informações nas organizações. Entre eles, a autora destaca: a informação nem sempre é acessível; há sobrecarga de informação; a informação está associada à política e ao poder; e, muitas vezes, as pessoas não têm a clareza de que tipo de informação necessitam.

Percebe-se que as tecnologias possibilitaram formas mais flexíveis de organização do trabalho, que dependem de sistemas eficientes de armazenamento, gerenciamento e distribuição da informação. Segundo Marchiori (2002, p. 75), a “função principal do gestor da informação é promover um serviço e/ou produto de informação que seja direcionado, funcional e atrativo.”

O ponto de partida é a demanda de informação, e o processo de atendimento a esta demanda envolve, em distintos momentos e em diferentes estágios, uma série de outros elementos, potencialmente identificados como pertinentes para o oferecimento da resposta adequada. (MARCHIORI, 2002, p. 75).

Os documentos jurídicos, ainda têm, como base os suportes tradicionais, ou seja, papel, mas há uma tendência de informatização e já é possível o acompanhamento *on line* de vários processos, por meio da certificação digital dos advogados, o que vem provocando uma mudança de comportamento e exigindo novos conhecimentos técnicos e integração de habilidades.

Segundo Barbosa (2008), os documentos podem ser coletados, produzidos, organizados, manipulados e distribuídos. “A informação seja um fenômeno de maior visibilidade do que o conhecimento que, essencialmente, é algo que existe na mente das pessoas.” (BARBOSA, 2008, p. 15).

A gestão de documentos e da informação são indissociáveis na vida organizacional. À medida em que os ambientes profissionais se tornam mais complexos, as informações contidas nos documentos, ganham importância ao permitir antecipação e análises de tendências, aumentando, ainda mais, a capacidade de aprendizagem e inovação.

A gestão de documentos implica em controle do processo de tramitação desses documentos dentro das instituições. O mesmo deve acontecer de forma a permitir a construção de novos conhecimentos, o seu registro e partilhamento, sendo disseminado e utilizado de forma a promover melhores tomadas de decisões, o que é dependente de todo o processo de Gestão da Informação.

No setor jurídico do IFMG, a guarda da documentação não é permanente, pois o setor tem como principal função, fornecer elementos para a Procuradoria Federal e a Procuradoria da República. Assim que o IFMG é comunicado do trânsito em julgado das ações, os documentos, quando originais, são devolvidos ao Setor de origem.

Não há necessidade de arquivamento permanente, porque para o seu arquivamento, é fundamental, considerar o “princípio de manutenção da ordem original.” (RODRIGUES; 2006, p. 106). Isso, porque a manutenção do fluxo cronológico de atos produzidos ou recebidos nos processos é importante para a compreensão dos fatos. E, ainda, deve-se considerar que

a ordem dos documentos em correspondência com o fluxo das ações torna-se indispensável para a compreensão dessas ações e, conseqüentemente, para a compreensão do significado do documento. (RODRIGUES; 2006, p. 106).

Neste sentido, a autora afirma que a manutenção ou reconstituição da ordem original está no princípio da proveniência de cada documento, ou seja, a ação que o gerou, dando ao documento sua identidade.

A gestão de documentos envolve a determinação das três fases de vida dos documentos - corrente, intermediária e permanente. Para Medeiros; Negreiros; Amaral (2011, p. 33), essa determinação possibilita “comprovação de direitos dos cidadãos; preservação de documentos que retratem a cultura, o conhecimento e a história; apoio aos processos de tomada de decisão; e disponibilização de instrumentos de pesquisa que levem a resultados

relevantes.” Desta forma, segundo o texto da Lei Federal nº 8.159/1991, a gestão de documentos pode ser definida como um conjunto de procedimentos e de operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou seu recolhimento.

A gestão documental é importante para atender aos interesses do organismo produtor, de seus clientes ou usuários, mas, também, assegurar que os documentos possam ser recuperados com agilidade, preservando a reconstituição do passado, a memória e o direito à informação. Para isso, é preciso identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definindo quais e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente.

Para Bernardes (2008), os objetivos da gestão pública de documentos são: assegurar o pleno exercício da cidadania; agilizar o acesso aos arquivos e às informações; promover a transparência das ações administrativas; garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública ou privada; agilizar o processo decisório; incentivar o trabalho multidisciplinar e em equipe; controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos; racionalizar a produção dos documentos; normatizar os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos; e, preservar o patrimônio documental considerado de guarda permanente.

Para Andrade (2002), o termo gestão de documentos é parte da disciplina mais ampla de sistemas de informação. As informações podem ser classificadas de duas formas: as codificadas e as documentais. O uso do termo informação documental, distinta de documento, é significativo, porque sugere a existência de algo intrínseco acerca da natureza desse tipo de informação, que é independente do meio em papel ou seu equivalente eletrônico. As informações podem, originalmente, serem registradas em mídias analógicas ou digitais. Podem ser criadas, revisadas, processadas e arquivadas em papel ou por meio digital.

Desta forma, entende-se que, para manter a documentação do setor jurídico arquivada de forma eficaz, é preciso: reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos; avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados, especificamente, para estes fins; e supervisionar a eliminação, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

Considera-se, aqui, a gestão da informação, como sendo “um processo dialético no qual várias contradições são sintetizadas através das integrações dinâmicas entre os indivíduos, a organização e o ambiente.” (NONAKA e TOYAMA, 2002, p.91).

Ainda segundo esses autores, a construção do conhecimento “é um processo transcendental através do qual as entidades (indivíduos, grupos, organizações etc.) ultrapassam o limite do velho para o novo ou, através da aquisição de novos conhecimentos.” Para os autores, o argumento básico é que “a criação do conhecimento é um processo sintetizador através do qual as organizações integram com os indivíduos e o ambiente para transcender ao paradoxo emergente.” (NONAKA e TOYAMA, 2002, p. 92). Portanto, o conhecimento é construído por meio de ações e interações entre as organizações públicas e privadas e os indivíduos envolvidos em toda cadeia produtiva das demandas judiciais do IFMG. Esse conhecimento, segundo os autores, além de ser parte da realidade é carregado de subjetividade. Permitindo, nesse contexto, a interpretação da informação e a “criação de significado.” (NONAKA e TOYAMA, 2002, p. 94).

O processo de construção do conhecimento inicia-se com a socialização, ou seja, o compartilhamento do conhecimento tácito, das experiências do dia-a-dia, que poderá tornar-se explícito por meio da externalização, quando é compartilhado com outros e tornar-se um “um novo conhecimento como conceitos, imagens e documentos escritos.” (NONAKA e TOYAMA, 2002, p.97). Percebe-se que a construção do conhecimento é algo interminável, pois a cada conhecimento adquirido constrói-se as bases para um novo.

2.3 Política de informação arquivística

Para Rodrigues (2006), a História da teoria arquivística começa em 1841, 50 anos após a criação do *Archives Nationales de Paris*, com a publicação de algumas orientações aos arquivistas da época. No Brasil, destaca-se a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata dos arquivos públicos e dos arquivos privados, constituídos por pessoas físicas ou jurídicas. A lei, define arquivo como

os conjuntos documentais produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991).

Para Duranti (1994), por muito tempo os arquivos representam os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação, servindo às diferentes finalidades ou apenas registros documentais. Os documentos arquivados ao longo dos tempos,

representam um tipo de conhecimento único: gerados ou recebidos no curso das atividades pessoais ou institucionais, como seus instrumentos e subprodutos, os registros documentais são as provas primordiais para as suposições ou conclusões relativas a essas atividades e às situações que elas contribuíram para criar, eliminar, manter ou modificar. (DURANTI, 1994, p. 49-50).

Por meio deles, os fatos podem ser

comparados, analisados e avaliados, e seu sentido histórico pode ser estabelecido. Essa capacidade dos registros documentais de capturar os fatos, suas causas e consequências, e de preservar e estender no tempo a memória e a evidência desses fatos, deriva da relação especial entre os documentos e a atividade da qual eles resultam, relação essa que é plenamente explorada no nível teórico pela diplomática e no nível prático por numerosas leis nacionais. (DURANTI, 1994, p. 49-50).

Ainda, buscando conceituar, arquivos, apresentam algumas definições de arquivamento.

O CONARQ (2008) define arquivamento como uma ‘sequência de operações que visam a guarda ordenada de documentos’ nas fases corrente, intermediária e permanente. Essa acepção está relacionada ao acesso físico do documento, seu arranjo e disposição nas estantes, fichários, gavetas etc. Nesse contexto, a guarda ordenada a que se refere a citação obedece a um método de arquivamento, que compreende uma série de ‘operações que determina a disposição dos documentos de um arquivo ou coleção, uns em relação aos outros, e a identificação de cada unidade’ (Arquivo Nacional, 2005). Esse método de arquivamento poderá ser básico (alfabético, geográfico, numérico etc.) ou padronizado (automático, mnemônico etc.) (PAES, 2005 apud NEGREIROS e DIAS, 2008, p. 15).

Para Rodrigues (2006, p. 104), “os arquivos são um reflexo da sociedade que o produz e o modo de interpretá-lo também acompanha as mudanças que ocorrem.” Dessa forma, percebe-se que, assim como o conceito de arquivo muda de acordo com a sociedade a definição também muda. Portanto, pode-se considerar arquivo como sendo um conjunto de informação ou de documentos. Pensando dessa forma, Rodrigues (2006, p. 105) define arquivo como “um conjunto de documentos produzidos e recebidos no decurso das ações necessárias para o cumprimento da missão predefinida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família”, sendo as ações funções, atividades e tarefas das entidades públicas ou privadas, ou seja, o sujeito que faz e missão é tanto o resultado de suas atividades quanto o seu objetivo.

A construção de sistema de arquivamento eficiente é importante para que os documentos que detêm alguma utilidade sejam guardados enquanto não se esgota o seu valor primário, que o caso de arquivos correntes ou intermediários. Caso sejam documentos que

possuem também valor secundário, devem ser remetidos a um processo de arquivamento permanente, ou seja, tornam-se arquivo histórico.

Quando se fala em arquivo, refere-se a um conjunto de documentos, independente, da forma e/ou suporte, produzido por um órgão público ou privado durante o exercício de suas atividades e que podem ser usados como prova ou simples informação.

Os arquivos são classificados como corrente quando ainda são utilizados para consultas frequentes, ou seja, durante o exercício das atividades de gestão; como intermediários quando essa consulta passa a ser esporádica; e, definitivo, quando a entidade produtora não vê mais necessidade de consultar as informações contidas no documento. Essa ideia é corroborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR 9.578/1986 (Arquivos) e NBR 10.519/1988 (Critérios de avaliação de documentos de arquivo) quando conceitua as fases do arquivo, que são: **Arquivo corrente**- documentos de caráter técnico e administrativo, objeto de consultas frequentes por parte do órgão que o constituiu; **Arquivo intermediário**- documentos de uso não frequente, originários de arquivos correntes, que devem aguardar destinação final em depósito temporário; **Arquivo permanente**- documentos de guarda definitiva, em decorrência do seu valor probatório e informativo. (Grifos nossos)

A aplicação da técnica desenvolvida pelo Ministério da Saúde permite que seja acompanhada e controlada toda a documentação produzida ou recebida pela Instituição, dando aos procedimentos uma uniformização, o que facilita a recuperação das informações, além de melhor racionalização da produção dos documentos. Dando ainda mais transparência aos procedimentos.

Para Bernardes (2008), no Estado moderno os planos de acesso à informação fazem parte das estratégias dos governos atuais. Por meio desse acesso, há o fortalecimento da democracia e permite o exercício da cidadania. Estes, são facilitados pelo avanço da tecnologia que permite crescente racionalização de procedimentos, operações e rotinas de trabalho. A dificuldade, muitas vezes, refere-se à falta de políticas de gestão das informações arquivísticas que estabeleçam normas, métodos e procedimentos para a produção, arquivamento e resgate dos documentos públicos. Com isso, os arquivos passam a ser meros depósitos de papéis.

Para que isso ocorra, é necessário a elaboração de um conjunto de normas e procedimentos técnicos para a produção, tramitação, avaliação, uso e arquivamento de documentos durante todo o seu ciclo de vida (corrente, intermediária e permanente), com a

definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final permitindo o desenvolvimento e a implementação eficaz de sistemas informatizados de gestão de documentos e informações.

Bernardes (2008) destaca a necessidade de se assegurar, da produção a destinação final, a integração dos documentos para que possam ser localizados durante todo seu ciclo de vida. As falhas nos sistemas de produção e tramitação dos documentos comprometem a qualidade das atividades rotineiras, dificulta o acesso à informação, onera o espaço físico e aumenta os custos operacionais.

A gestão e o “ciclo de vida” dos documentos foram divididos em três fases: corrente, intermediário e permanente, pela teoria Arquivística. Segundo explicação de Bernardes (2008), o corrente (1ª idade) são os documentos que estão estreitamente vinculados aos fins imediatos (administrativo, fiscal, legal). O intermediário (2ª idade) documentos originários do arquivo corrente, com pouca frequência de uso e que aguardam cumprimento de prazos de prescrição ou precaução no arquivo destinado à guarda temporária. Por fim, os permanentes (3ª idade) são documentos que devem ser preservados em definitivo em razão de seu valor histórico, testemunhal, legal, probatório e científico-cultural. Os documentos demandados pelo setor jurídico do IFMG passam pelas três fases definidas pela teoria Arquivística. A gestão desses documentos passa por definir um plano de classificação e a tabela de temporalidade, esses podem ser construídos de acordo com as orientações do Manual de Gestão do CNJ (2011). Eles garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão, imprimindo maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações, autorizando a eliminação criteriosa de documentos desprovidos de valor que justifique a sua guarda e a preservação dos documentos de guarda permanente.

Segundo Andrade (2002), a gestão de documentos serve para otimizar e fazer fluir as funções dos negócios, ter acesso local à informação, poder realizar operações paralelas, reduzir espaços de armazenamento, aumentar a velocidade de acesso. Desta forma, tem-se que o arquivo tem um papel importante na gestão da informação, considerando que é parte de suas funções guardar e conservar as informações de forma segura, tornando as informações disponíveis, tanto para a administração, quanto para o público em geral.

Os arquivos gerados pelo Setor Jurídico do IFMG refletem as atividades desenvolvidas no cotidiano. Isso porque os processos que entram no setor registram as demandas e os documentos que saem refletem as funções e a estrutura do setor, cumprindo ações técnicas e definem a finalidade da instituição, cabendo ao Setor Jurídico responder as diferentes instâncias judiciais em relação a questões jurídicas que envolvem o IFMG.

Os arquivos do Setor Jurídico são de grande valia para a sociedade, pois nele encontram-se diversos tipos de documentos, tais como: pareceres, jurisprudências, súmulas e decisões que podem servir, tanto para consulta para outros casos, quanto de pesquisa jurídica de modo geral. A grande maioria dos documentos são textuais, mas em alguns casos podem conter imagens e cabe ao Setor Jurídico zelar por esses documentos.

O setor jurídico do IFMG foi criado para atingir um determinado fim, e é composto por vários servidores que necessitam de um fluxo de informação internas e externas para exercerem suas funções; produzem informações que subsidiam as ações do reitor e prestam informações a outros setores jurídicos federais. Como são registradas em um suporte, prioritariamente papel, resultam em documentos arquivísticos.

Ainda considerando tal cenário, os processos relacionados com informação são alvo da crescente atenção de governos e grupos econômicos.

Quer pela retomada da preocupação com a coleta e preservação do conhecimento – em termos públicos e privados –, quer pela revisão do que sejam as atividades voltadas para agregar valor à informação e ao conhecimento, o fato é que as tecnologias da informação, aliadas à sua intensiva produção e fluxo, podem, potencialmente, distinguir indivíduos e grupos em suas atividades profissionais, culturais, sociais e econômicas. (MARCHIORI, 2002, p. 73).

Percebe-se, atualmente, que a função e a atividade de arquivar e disseminar informações, não se restringe mais aos profissionais preparados ou formados para isso, ou seja, os arquivistas, os bibliotecários, os museólogos. As novas tecnologias proporcionaram a outros profissionais, principalmente os ligados às áreas da tecnologia a se tornarem hábeis disponibilizadores de informação.

Para Marchiori (2002), a atividade de gestão pode ser considerada como um conjunto de processos que englobam atividades de planejamento, organização, direção, distribuição e controle de recursos de qualquer natureza, visando à racionalização e à efetividade de determinado sistema, produto ou serviço. Sob esta perspectiva, a gestão da informação deve incluir, em dimensões estratégicas e operacionais, os mecanismos de obtenção e utilização de recursos humanos, tecnológicos, financeiros, materiais e físicos para o gerenciamento da informação e, a partir disto, ela mesma ser disponibilizada como insumo útil e estratégico para indivíduos, grupos e organizações.

Diante do que foi exposto, percebe-se que, independente da forma de arquivamento, seja por suporte material (papel) ou virtual (*bits*). O importante é a preservação da integridade

e autenticidade dos documentos e suas informações. O Decreto nº 3.505¹³, de 13 de junho de 2000 define integridade como “fidelidade do documento ao teor original, sem sofrer qualquer alteração” e autenticidade como aquele que apresenta “garantida a autoria, origem e destino do documento eletrônico.” No que tange aos aspectos de autenticidade e integridade, pode-se, a princípio, adotar as definições atribuídas pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de São Paulo, que entende autenticidade como a “certeza quanto a pessoa que criou o documento que, em termos jurídicos, presta a declaração nele constante” e quanto à integridade, “entende-se a não adulteração de um documento, posteriormente à sua criação.” Tudo isso e com a entrada de documentos digitais, é imprescindível que as organizações tenham estabelecidas políticas de informação e arquivísticas.

O crescente número de documentos digitais que são criados todos os dias e/ou documentos físicos que são digitalizados para serem arquivados têm sido motivo de preocupação para vários pesquisadores. Isso porque, não há técnica suficientemente desenvolvida para sua conservação em longo prazo e, também, não há políticas desenvolvidas que protejam sua utilização sem que sofram alterações e manipulações.

Segundo Thomaz (2004), a popularização do uso dos computadores para armazenar e divulgar informações pode fazer surgir problemas, tais como:

- se o objeto digital necessitar de controle rigoroso das alterações promovidas durante o seu ciclo de vida, poderão ser necessários além do registro de sua proveniência e histórico de manutenção, mecanismos sofisticados para validação/verificação de sua integridade;
- se o objeto digital tiver que ser acessado em seu conteúdo original, seu relacionamento com o ambiente onde foi produzido não poderão ser esquecidos, pois, diferentemente dos meio analógicos cuja informação é normalmente representada de forma estática, os objetos digitais podem incluir figuras em movimento, bem como links para sítios da internet e/ou bancos de dados que estejam em constante mudança;
- se o objeto digital tiver que ser acessado em seu formato original, o aparato tecnológico – hardware e software originais ou compatíveis – deverá, também, ser mantido junto aos arquivos de dados que compõem a informação específica. (THOMAZ, 2004, p. 32).

Percebe-se, que o arquivo tem características muito semelhantes a dos acervos que, na maioria das vezes, se referem a documentos materializados em duas dimensões, registrados, em sua maioria, pela escrita e pela informação que guarda. E, ainda, que a gestão dos arquivos das instituições, sejam elas públicas ou privadas, é importante para recuperar informações e manter a memória institucional. A desmaterialização de conceitos tradicionais como o

¹³ Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

documento tem sido uma marca da sociedade da informação, abandonando, parcial ou totalmente, o armazenamento em papel. Apesar dos avanços na validade dos documentos eletrônicos que envolvem as empresas públicas, é necessário avançar na regulamentação da documentação eletrônica. Isso, porque, ainda não há uma regulamentação segura e eficiente que envolva a segurança jurídica nas relações comerciais brasileiras. Para que um documento eletrônico tenha validade jurídica, é preciso que ele cumpra dois requisitos básicos: autenticidade (identificação do autor) e integridade (não alteração do documento).

Um dos grandes problemas enfrentados pelo Setor Jurídico do IFMG refere-se ao gerenciamento e recuperação da grande quantidade de informações e de conhecimentos que são gerados diariamente. O Setor Jurídico recebe os mais diversos tipos de processos: licitações, contratos, convênios, editais diversos, ações judiciais, entre outras. Essas demandas são recorrentes, principalmente as ações judiciais, em particular os mandados de segurança e ações trabalhistas. Apesar de recorrentes, pela estrutura de arquivo e de gestão desses documentos, ainda não há meio para recuperar o conhecimento e as informações neles contidas.

Diante das teorias expostas, considera-se, para este trabalho, a informação como um reforço da ideia que já se conhece; matéria-prima para extrair conhecimento; meio que irá pautar as decisões; algo que é compartilhado interna e externamente a organização; e, algo que deve ser organizado, estruturado e guardado de alguma forma. Ainda considerando as leituras, foi possível compreender a necessidade, da instituição, em estabelecer uma política para então criar um sistema de arquivo que regule as práticas de utilização dos documentos, que tratem os documentos de acordo com sua utilidade e a necessidade dos gestores. Só assim, será possível, efetivamente, guardar os documentos de detêm alguma utilidade e/ou como proceder sua eliminação, após transcorrido o tempo necessário e o esgotado o seu valor legal e administrativo. É fato que, para as organizações atuais, a gestão da informação adquiriu importância na prática gerencial, pois auxilia a tomada de decisões e identifica as necessidades e demandas de informação.

Considerando o Setor Jurídico do IFMG, os documentos produzidos tem a finalidade de provar e/ou informar um procedimento administrativo ou jurídico e são formados, basicamente, por documentos textuais e gráficos. Em sua maioria, são documentos complexos formados por várias páginas; são documentos que possuem valor legal, ou seja, são demonstrativos e direito da administração e/ou do cidadão.

Concluídas as leituras, retoma-se as questões de pesquisa a serem respondidas pelo referencial metodológico. Será possível, por meio do estudo da demanda judicial dos casos recorrentes sofridas pelo IFMG, propor um processo de gestão de documentos organizado? O procedimento sugerido e o estudo dos casos recorrentes poderão proporcionar agilidade e precisão na recuperação dos documentos e informações? O procedimento sugerido e o estudo dos casos recorrentes poderão contribuir com a solução para os problemas enfrentados pelo Setor Jurídico do IFMG?

3 METODOLOGIA

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: PARA ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS

Desde 2008, data de criação do IFMG, até a presente pesquisa, não houve no Setor Jurídico nenhum tipo de classificação e/ou procedimento para tramitação e arquivamento das demandas judiciais que chegaram ao setor. Com o objetivo de propor procedimentos que possam contribuir com a melhoria na qualidade dos trabalhos do Setor Jurídico do IFMG, a pesquisa buscou, por meio do método qualitativo, analisar as informações contidas nas demandas judiciais que deram entrada no período de 2010 a 2014. A escolha ~~desse método~~ ocorreu por ser um método que permite enumerar ou medir eventos sem a utilização de um instrumental estatístico rigoroso, possuindo assim, um amplo foco de aplicações. Foi escolhido, também, por permitir a obtenção de dados descritivos mediante contato direto e interativo do pesquisador com a situação objeto de estudo; por permitir segundo Neves (1996), ser desenvolvido em ambiente natural de trabalho; e ainda, por trata-se de um método não estatístico, de um problema específico e empírico.

Nesse sentido, entende-se que para atingir o objetivo da pesquisa foi necessário, utilizar a revisão da literatura, compreender os conceitos de documentos, gestão de documentos e conhecimento; e, arquivos. Buscou-se, ainda, um olhar multidisciplinar envolvendo disciplinas, tais como: Direito e Arquivologia, além da Ciência da Informação que trata do documento, dos arquivos e da gestão dos documentos, ou seja, dos processos de gestão, recuperação e uso da informação. Como suporte, usou-se o método quantitativo para apoiar e reforçar as análises qualitativas realizadas, demonstrando em números as ocorrências a serem minimizadas.

Considerado a afirmação de Gil (2009, p. 9) em que método científico é “o conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos adotados para se atingir o conhecimento.” Entende-se que, ainda segundo o autor, para os fins pretendidos nesta pesquisa, os métodos são classificados em dois grandes grupos: os que proporcionam as bases lógicas da investigação científica e os que esclarecem os procedimentos técnicos que serão utilizados. Sendo assim, tem-se que as bases lógicas já foram dissertadas no primeiro capítulo desta pesquisa, quando abordou-se as teorias que envolvem os conhecimentos utilizados no desenvolvimento desta

pesquisa. Neste capítulo, apresenta-se os procedimentos utilizados para organizar e analisar os documentos (processos) do setor jurídico do IFMG.

As demandas do Setor Jurídico do IFMG ainda passaram por um processo de análise e de sistematização dos procedimentos. Entende-se que, com o aumento da demanda, decorrente da ampliação do Instituto torna-se necessário um estudo que busque sistematizar os procedimentos de tramitação, arquivamento e descarte das demandas judiciais além de construção de conhecimento que possibilite a verificação dos casos recorrentes e com ações que minimizem e/ou previnam os litígios. A busca por soluções eficientes para os problemas do Setor Jurídico do IFMG, vem do desejo de tornar o trabalho mais eficiente. Para isso, buscou-se combinar práticas simples e a tecnologia existente que, aos serem combinadas contribuirão para a solução dos problemas.

Diante da demanda, entende-se que o método qualitativo apresenta as sistematizações adequadas para o desenvolvimento da pesquisa, pois, o Instituto tem um volume considerável de pedidos de informação decorrente de ações judiciais diversas, portanto essa pesquisa tem como base a análise dessas ações. Isso quer dizer que buscou-se atingir o objetivo, por meio da organização e análise da demanda jurídica, utilizando uma metodologia específica para atingir um problema real. Entendendo como ambiente real o que “compreende desde as fronteiras da organização ou da indústria em que se encontra, até os contornos da realidade econômica que a organização está inserida.” (LACERDA et al., 2013, p. 478).

Como procedimento inicial, tem-se o enquadramento da pesquisa que trata-se de uma pesquisa com uma abordagem qualitativa, apoiada em alguns elementos quantitativos e um estudo de caso, pois a pesquisa envolve, exclusivamente, os processos que deram entrada entre 2010 e 2014 no setor jurídico do IFMG. Trata-se, ainda, de uma pesquisa documental, buscando compreender por meio dos casos jurídicos recorrentes, analisando-os a partir da perspectiva do Objeto das Ações e da legislação vigente. Para a pesquisa documental, utilizou-se todos os processos que deram entrada no setor jurídico do IFMG no período de janeiro de 2010 a dezembro de 2014, perfazendo um total de 416. O objetivo foi estudar a recorrência de ações por cumprimento da legislação em alguns casos; por erros na construção dos editais de concurso e vestibular em outros; e ainda, na contratação/fiscalização dos contratos de empresas terceirizadas.

A pesquisa documental é importante por ser considerada, como afirma Godoy (1995), uma fonte não-reativa, pois as informações contidas nos processos permanecerão as mesmas durante todo seu período de vigência; por terem origem em um determinado contexto

histórico, econômico e social, retratando e fornecendo dados sobre esse mesmo contexto. O estudo de documentos jurídicos como fonte de pesquisa é importante por ser uma fonte rica de informações, permitindo, até mesmo analisar o comportamento social de seus membros. Mas este não é o caso dessa pesquisa. O que se pretende é verificar os casos recorrentes de ações de acordo com a legislação vigente.

Ainda segundo Godoy (1995), para a pesquisa documental, é fundamental a escolha ou recorte documental, o acesso e a sua análise. A escolha considerou o ano da completa implantação da Reitoria do IFMG na cidade de Belo Horizonte, ocorrida em 2010. Porque em 2009, a Instituição ainda não havia adquirido o imóvel para instalação de sua sede na capital, como estabelecia a lei de sua criação. Com isso, ficou acordado que os Diretores-Gerais das antigas autarquias, CEFET Ouro Preto, CEFET Bambuí e Escola Agrotécnica de São João Evangelista, permaneceriam na gerência dos recursos orçamentários, que lhes foram destinadas no orçamento de 2009. Até, porque, não havia orçamento direto para o IFMG como instituição consolidada, considerando que sua criação ocorreu somente no mês de dezembro de 2008. Quanto à limitação dos trabalhos de pesquisa ao mês de dezembro de 2014, ocorreu por ser o fechamento do ano, ou seja, coincide com o recesso do poder judiciário e escolar, evitando assim, a influência de casos novos o que poderia afetar as conclusões da pesquisa.

Para melhor compreensão do problema e proposição do processo foi necessário, inicialmente, a revisão sistemática da literatura dos temas: documento, gestão e política de documentos e arquivo. A revisão da literatura, segundo Lacerda et al. (2013), proporcionará o desenvolvimento da conscientização, trata-se do pensamento sistêmico por meio da formalização do problema a ser solucionado. Buscando o entendimento de suas fronteiras, ou seja, o ambiente externo e a proposição das soluções satisfatórias para o problema.

Em seguida, foi feita a organização das demandas judiciais do IFMG, de 2010 até 2014, considerando a data, o número do processo, o objeto da ação e o autor/impetrante. A partir da organização dessas informações foi possível sugerir uma forma de classificação das ações, por meio do objeto das ações, verificando as mais recorrentes e selecionando as categorias de ações que envolvem o IFMG.

Por fim, propor um processo de gestão das demandas judiciais, que poderá diminuir o número de processo, de ações judiciais e denúncias junto ao Ministério Público Federal, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União minimizando assim o custo administrativo e de indenizações.

Com a análise dos objetos das ações, pretendeu-se segundo Lacerda et al. (2013) explicitar o ambiente externo e interno das ocorrências. Desta forma, preliminarmente, podemos dizer que o ambiente externo são a Justiça Federal, a Procuradoria Federal e o Ministério Público Federal; em alguns casos a Controladoria Geral da União e o Tribunal de Contas da União, servidores, alunos e candidatos em processos seletivos. O ambiente interno são todos os setores administrativos do IFMG.

A busca por soluções viáveis para os problemas organizacionais utilizando o método qualitativo, apoiado pelo quantitativo, vem ao encontro da discussão de Lacerda et al. (2003, p. 742 apud PLATTS, 1993¹⁴) que fala sobre a “necessidade das organizações aperfeiçoarem seus processos, mas que nem sempre os resultados das pesquisas acadêmicas, por meio dos métodos tradicionais, trazem uma contribuição adequada.”

O estudo teve como base a análise documental, por meio de um novo olhar aos documentos jurídicos recebidos e produzidos pelo IFMG. Segundo Neves (1996 apud GODOY, 1995, p.62)¹⁵, trata-se de uma pesquisa qualitativa por ser realizada em um ambiente natural, com fonte direta de dados, tendo o pesquisador como instrumento fundamental e por ser descritiva.

A partir das leituras Carvalho (2003), construiu-se a análise documental que envolveu, seguindo as seguintes categorias: os usuários dos documentos - servidores do setor jurídico do IFMG e demais setores aos quais as informações são solicitadas para responder as demandas; oferta de suporte - é dada às decisões do reitor, por meio da verificação das ações e seus objetos, para buscar minimizar os custos e diminuir ações recorrentes; e, tipo de informação - quais informações são mais solicitadas - os objetos recorrentes, geram um trabalho repetitivo que pode ser evitado com medidas que envolvem o legislativo e mudanças locais nos editais diversos do IFMG.

Como produto final, apresenta-se uma proposta de sistematização para gestão dos documentos, além de sugestões de mudanças nos editais e nos contratos de prestadores de serviço que visem minimizar as ocorrências legais. A sistematização envolve desde a entrada do pedido de informação ou de ação que são encaminhadas ao Reitor até a saída da documentação do IFMG, que é feito por meio de ofício documentado, informando as instituições competentes. Para isso, realizou-se o levantamento dos processos recebidos, que

¹⁴ LACERDA, Daniel Pacheco et al. Design Science Research: método de pesquisa para a engenharia de produção. **Gestão da Produção**, São Carlos, v. 20, n. 4, p. 741-761, 2013.

¹⁵ NEVES, José Luis. Pesquisa qualitativa - características, usos e possibilidades. **Cadernos de Pesquisa em Administração**, São Paulo, v. 1, n. 3, 2º sem. 1996. Disponível em: <http://www.ead.fea.usp.br/cad-pesquisa/arquivos/C03-art06.ped>. Acesso em 26/03/2015.

chegam ao IFMG, quando o Reitor é notificado acerca da impetração de mandado de segurança ou quando há pedidos de informação para promoção de defesa nas demais ações, por parte da Procuradoria Federal. Com exceção dos mandados de segurança, a citação se dá na pessoa do procurador chefe da Procuradoria Federal Regional. As ações mais antigas, de 2010, 2011 e 2012 foram levantadas, por meio dos seus desarquivamentos físicos.

Dos textos de Lakatos e Marconi (2003); Gil (2009), percebe-se que a presente pesquisa pode ser classificada, quanto à sua natureza, como pesquisa exploratória, pela proposta de classificação dos processos para fins de elaboração de uma política de gestão dos documentos e de recursos públicos. Já que a pesquisa exploratória quanto a abordagem do problema, opta-se pela pesquisa qualitativa, visto que o conhecimento adquirido com o desenvolvimento da proposta de classificação e sua aplicação ao problema da pesquisa geram resultados expressos qualitativamente através da análise do conteúdo de cada ação e, quanto aos procedimentos técnicos, escolheu-se o estudo de caso, pois se trabalhou com as demandas judiciais do IFMG no período de 2010 a 2014.

Para o alcance do primeiro objetivo, foi proposto fazer a classificação e a gestão das demandas judiciais do IFMG, no período já mencionado, de acordo com: data, incidência, objeto da ação e resultado do processo, realizou-se um levantamento e a classificação de todas as ações que deram entrada no Setor Jurídico do IFMG no período citado e de acordo com o objeto de cada ação.

Para os outros dois objetivos, iniciou-se com a organização das demandas judiciais recebidas, filtrando por meio do objeto das ações, aquelas mais recorrentes. A identificação ocorreu por meio de categorias das ações que envolvem o IFMG. Com a organização das ações e com a identificação das incidências, buscou-se elaborar um processo de gestão com vista a diminuir o número de ações judiciais e de denúncias junto ao Ministério Público Federal, a Controladoria Geral da União e ao Tribunal de Contas da União, minimizando assim o custo administrativo e de indenizações.

Os documentos analisados foram submetidos a cinco categorias de acordo com os princípios da arquivologia. Autores, como Duranti (1994); Bellotto (2002), as definem como: unicidade, cumulatividade, organicidade, imparcialidade e autenticidade. **Unicidade** – “conservar seu caráter único, em função do contexto que foram produzidos.” (BELLOTTO, 2002, p. 21). Todos os documentos jurídicos são intrinsecamente únicos, mesmo que o objeto da ação e uma das partes sejam os mesmos, o autor será diferente, isso garante a unicidade dos documentos. Ainda segundo Bellotto (2002), é o contexto de produção do documento que

dá unicidade ao documento. **Cumulatividade**- “os documentos não são colecionados e sim acumulados, naturalmente, no curso das ações, de maneira contínua e progressiva.” (BELLOTTO, 2002, p. 25). Considerando que a autora afirma que os documentos são organizados de acordo com as ações e que seu fluxo de acumulação acompanha o fluxo das ações, percebemos que os documentos jurídicos são dotados, por si só, de alta capacidade de cumulatividade, uma vez que cada processo segue um curso não só cronológico, mas progressivo em relação aos fatos narrados. **Organicidade**- todo processo jurídico é orgânico por natureza, pois as jurisprudências geradas, por meio de processos anteriores, são utilizadas para sustentar a defesa da tese de cada processo. Desta forma, uma ação judicial, pode ser ligada a outras, por apensamento (de forma física) ou por citação (de forma teórica). Ao citar uma jurisprudência, de alguma forma, o advogado está remetendo a autoridade que irá avaliar o caso a outros casos semelhantes. **Imparcialidade**- os documentos no setor jurídico nascem por uma imposição da natureza da atividade, seja para responder ou para ajuizar uma ação. Os documentos jurídicos devem ser capazes de refletir fielmente as ações de seu produtor, cabendo ao advogado, sempre, enfatizar a verdade. **Autenticidade**- a princípio o leitor pode relacionar esse conceito ao de verdade, que é uma característica da imparcialidade. Aqui é possível considerar autenticidade, como sendo a capacidade de arquivar documentos que não irão sofrer nenhum tipo de adulteração ou de dano. (Grifos nossos)

Estes conceitos são interdependentes, e no setor jurídico não há como separar um documento imparcial de sua autenticidade.

No processo de arquivamento dos documentos jurídicos foi dada prioridade ao conteúdo, ou seja, ao Objeto das Ações, porque são mais facilmente identificados, uma vez que, se uma ação tiver o mesmo objeto que outra, há possibilidade de recuperar as informações contidas em um processo para servir de informação para os outros.

Segundo Negreiros e Dias (2008), a arquivologia possui quatro prioridades para a classificação dos documentos para arquivo: 1) o documento como prova de um ato ou fato; 2) comunidade ou público-alvo; 3) preservação; e, 4) sigilo e segurança. Os documentos analisados possuem as três primeiras prioridades. Somente a quarta prioridade não se aplica, na maioria, dos processos jurídicos que envolvem a administração pública, pois não são sigilosos. O Arquivo Nacional (2005) esclarece que o documento como prova documental pode assumir o valor administrativo, fiscal, legal ou probatório. Quando se faz referência à comunidade ou público-alvo, percebe-se que os documentos do setor jurídico do IFMG, possuem um público restrito, pois servem aos procuradores, juízes, advogados e servidores

envolvidos no processo e estão ligados às atividades e funções desenvolvidas por seus utilizadores. Nesse caso, não são documentos que estão disponíveis para o público, em geral. Quanto à preservação, não há uma sistematização para isso. Os documentos ficam arquivados em caixas dentro da sala da procuradoria do IFMG, mas com o passar do tempo e o aumento da demanda, haverá necessidade de pensar em outro local, então há necessidade de pensar em algo agora. No que se refere ao sigilo e segurança, são documentos jurídicos que exigem segurança e o sigilo depende da ação. Para Negreiros e Dias (2008, p. 6), “documentos sigilosos são aqueles a que, pela natureza de seus conteúdos, são atribuídos graus de sigilo, com o objetivo de limitar ou restringir o acesso a ele.” Para o Arquivo Nacional (2005), um documento será considerado sigiloso, após a análise das informações nele contida. A partir dessa análise haverá uma classificação de segurança que envolve a determinação do grau de sigilo, essa determinação estará em conformidade com a legislação específica. Para Bellotto (2002, p. 22),

se ao tempo da produção, tramitação e vigência dos documentos (a chamada primeira idade arquivística), eles serviram à dimensão jurídica e administrativa (uso primário, valor primário, valor de prova), posteriormente esses documentos passam a ter um valor residual, que valerá, já não como prova de ‘fé’, e sim como testemunho, como informação.

Todo processo de arquivamento de documentos, segundo Filenet (2000¹⁶ apud CARVALHO, 2003), gera um custo para a organização e esse custo pode ser estimado por três fatores: quantidade de tempo e esforço gasto no desenvolvimento do conteúdo do documento; quantidade de vezes que o documento é acessado ou usado como parte de um processo de negócios; e, importância que o documento tem.

3.1 Coleta dos dados

Não houve problemas de acesso aos documentos, pois foram analisados processos que fizeram parte do trabalho rotineiro do setor jurídico do IFMG e, ainda, por se tratarem de documentos, considerados públicos, ou seja, nenhuma das ações analisadas tramitaram ou tramitam em segredo de justiça. Sendo assim, qualquer cidadão pode ter acesso. A análise envolveu, inicialmente, a percepção da recorrência de alguns objetos de ações. Apesar do

¹⁶ CARVALHO, Rodrigo Baroni de. **Tecnologia da informação aplicada à gestão do conhecimento**. Belo Horizonte: Editora C/Arte, 2003.

volume, não se optou por trabalhar por amostragem e, sim, utilizar todos os 416 processos que deram entrada no período já mencionado.

Não houve dificuldade quanto ao exame dos documentos, pois a formação inicial em direito e a experiência como Assessor Jurídico do pesquisador, permitiram a compreensão, da linguagem específica e, algumas vezes, complexa, dos processos analisados.

Antes de iniciar a análise, por se tratar de uma massa documental considerável, foi importante primeiro propor uma forma de organização, ou seja, uma codificação que facilitasse a identificação dos casos recorrentes, por meio do Objeto das Ações. A incidência foi feita por um cálculo, simples de frequência, ou seja, verificar qual tipo de ação possuía maior incidência. Para isso, buscou-se apoio no método quantitativo, para que fosse possível construir a codificação proposta, utilizando as características do conteúdo de cada ação, verificar o número recorrente de cada tipo, podendo assim, melhor visualizar e compreender suas características.

Para a organização dos documentos foi necessário fazer uma análise de conteúdo que foi desenvolvida, seguindo Gil (2009), em três etapas: 1) pré-análise; 2) exploração do material e 3) tratamento dos dados, inferência e interpretação. Na pré-análise, foi possível verificar, inicialmente, a quantidade de processos com os mesmos objetos e a necessidade de limitar o período de análise entre os anos de 2010 e 2014. A exploração do material exigiu mais tempo e energia. Envolveu todo processo de construção do banco de dados e o desenvolvimento da codificação, da escolha dos recortes e a escolha das categorias que seriam analisadas, principalmente, Mandados de Segurança e Ações trabalhistas dos Terceirizados.

Para o tratamento dos dados, inferência e interpretação, buscou-se dar significado as informações e analisar os casos recorrentes, buscando entender suas causas e posteriormente, poder propor ações que possam minimizar sua incidência. Por serem analisados somente 416 processos, de um universo de mais de mil ações que já estavam em curso em data anterior a 2010, entende-se que não será possível fazer generalizações, mas sim, uma análise que envolve os casos, recorrentes específicos do IFMG.

A análise tem como objetivo organizar e resumir os dados de forma tal que possibilitem o fornecimento de respostas ao problema proposto para investigação. Já a interpretação, tem como objetivo a procura do sentido mais amplo das respostas, o que é feito mediante suas ligações a outros conhecimentos anteriormente obtidos. (GIL, 2009, p. 156).

Os documentos analisados no período demarcado ofereceram um conhecimento objetivo da realidade e, por serem processos jurídicos não houve necessidade de contratar

recursos humanos extras, ou seja, os documentos puderam ser classificados, organizados e analisados pelo pesquisador, sem necessidade de recorrer aos especialistas da área. Todos os documentos foram obtidos sem nenhum custo, pois faziam parte do dia-a-dia do trabalho do setor jurídico. A leitura dos processos, também permitiu a dispensa de ouvir os envolvidos, o que poderia ser uma dificuldade para a pesquisa.

Na codificação procurou-se transformar os objetos das ações em códigos de acordo com as orientações da Arquivologia. Utilizou-se uma tabulação simples ou marginal que segundo Gil (2009, p. 159), “refere-se a simples contagem das frequências de categorias de cada conjunto.” Para a tabulação, optou-se por incluir uma coluna no banco de dados construído com os dados dos processos, incluindo a codificação e, com a ferramenta “filtro” selecionar os casos recorrentes, verificando sua incidência.

Apesar de quantificar os processos, não se procurou analisá-los quantitativamente, apenas qualitativamente. A contagem foi importante para melhor visualização dos casos recorrentes, na escolha do procedimento para arquivamento que resultou na organização da FIGURA 1, onde apresenta-se um exemplo de algumas ações.

RELAÇÃO DE PROCESSOS - Setor Jurídico do IFMG de 2010 a 2014						
	Número do Processo	Parte	Tipo de Ação	Vara	Seção Judiciária	Objeto da Ação
55	6901-06.2012.4.01.3813	Afonso Augusto Bersan de Andrade	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Certificação de conclusão do Ensino médio para estudante menor de 18 anos. Obtenção de certificado de ensino médio em razão de ter obtido média no enem
112	254-79.2013.4.01.3806	Lorena Passos de Souza	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Matrícula de candidato em Curso de Bacharelado ofertado pelo IFMG, ao argumento de que preenchia os requisitos para ingressar através de ações afirmativas.
113	10904-09.2013.4.01.3800	Arlete Sotero	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária	Matrícula de Candidata aprovada no Sisu, que não se apresentou no prazo, ao argumento de força maior, por ter extraído o siso.
114	507-19.2013.4.01.3822	Bruno Luis de Carvalho e Melo	Mandado de Segurança		Subseção Judiciária de Ponte Nova	Matrícula de candidato aprovado no Sisu, que não se apresentou para manifestar interesse na vaga.
120	555-05.2013.4.01.3813	Raquel Teodoro Cabral Werneck	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.
121	557-72.2013.4.01.3813	Márcio Roberto Fernandes dos Santos	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.
128	52750-06.2013.4.01.3800	Thiago Vinícius de Souza Ferreira	Madado de Segurança	21ª Vara Federal	Mandado de Segurança	Matrícula para candidato aprovado no vestibular que não concluiu o ensino médio
136	11535-84.2012.4.01.3800	Lauderson do Carmo Assis	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato que perdeu o direito à vaga por não se apresentar para a matrícula, ao argumento de que o site informava que seria comunicado por e-mail, o que não aconteceu.
137	606-56.2012.4.01.3811	Willy Ferraz Vieira Lopes	Mandado de Segurança	2ª Vara da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Matrícula de Candidato que perdeu o direito a vaga, mas que, apesar de ter comparecido no último dia do prazo, não ter entregue o certificado de conclusão de ensino médio. Ao tentar entregar o documento restante no dia seguinte, foi impedido. Alega ainda que havia comprovado em tempo hábil essa condição atravez de outro documento.
147	66306-46.2011.4.01.3800	Fábio Monteiro Cruz	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer que seja aceito o seu diploma de graduação, no lugar do de técnico, para assumir cargo público.

FIGURA 1 - Relação dos processos que deram entrada no Setor Jurídico do IFMG entre 2010 a 2014.

FONTE - Dados da pesquisa.

A partir de agora, apresentam-se a sugestão para classificação das ações que possibilitou melhor identificação dos Objetos das Ações que deram entrada do setor jurídico do IFMG. Neste particular, cabe esclarecer que o conhecimento de cada ação ocorre quando da citação do Reitor para esclarecimentos, no caso dos mandados de segurança, ou quando a Procuradoria Federal solicita informações para habilitar seus procuradores na defesa dos interesses da instituição nas demais ações.

Entende-se que para a redução das ações é necessário que haja melhor controle e identificação dos processos recorrentes. Em ambientes organizacionais, como o IFMG, em que o volume de processos é grande, é necessário que haja algum tipo de procedimento para a gestão das informações do arquivo corrente e intermediário desses projetos, assim adotou-se os procedimentos, a seguir.

3.2 Procedimentos para arquivamento

A amostra estudada corresponde ao total de processos, ou seja, 416 demandas judiciais que deram entrada no setor jurídico do IFMG, no período 01 de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2014. Os processos analisados constam do arquivo intermediário do setor, ou seja, são processos que estão em andamento. Após estabelecer o número de ocorrências das ações foram agrupados por categorias e grau de recorrência.

Sugeriu-se que os processos fossem organizados de acordo com: Identificação; Classificação e Avaliação. A **Identificação** refere-se ao documento “a quem ou a que órgão cabe o trâmite, que legislação regula sua vida ativa, que informação essencial contém e qual seu papel na teia orgânica da administração a qual o arquivo serve.” (BELLOTO, 1991, p. 10 apud NEGREIRO e DIAS, 2008, p. 7). É importante para dar unicidade ao documento, ou seja, único no seu conjunto. (Grifo nosso)

Segundo o Arquivo Nacional (2005), o procedimento utilizado para a identificação dos processos é o de descrição segundo o critério Temático, pois por meio das duas primeiras letras estabelecidas é possível saber do que se trata o processo. Entende-se que a codificação que se desenvolve cumpre as três funções para a descrição, definidas pelo Arquivo Nacional (2005), quais sejam: representar o documento; caracterizá-lo para posterior conservação e preservação; e, localizá-lo dentro da estrutura organizacional.

- Mandado de Segurança (MS);
- Ação Civil Pública (CP);
- Ação de Exibição de Documentos (ED);
- Medida Cautelar (MC);
- Ação Trabalhista (Tr);
- Ação Ordinária (Or);
- Ação Popular (Po);
- Ação de Usucapião (Uc);
- Ação de Reintegração de Posse (RP).

As duas primeiras letras referem-se ao tipo de ação no caso Mandado de Segurança (MS); Ação Trabalhista (Tr); Ação Ordinária (Or); Aposentadoria (Ap); Administrativo (Ad); e Usucapião (Uc). A terceira e quarta letras identificam a quem pertence a ação, ou seja, Vestibular (Ve); Sindicato (Si); Terceirizado (Te); Servidor (Se); e, Concurso (Co).

A quinta letra irá identificar se o processo é eletrônico ou em papel. Portanto, d para eletrônico (digital) e a para analógico ou em papel. Portanto, terá, para cada ação, a seguinte codificação: MSCo-a. Neste caso, ter-se-á um Mandato de Segurança de Concurso, tramitado por meio analógico.

A **Classificação**- envolve a localização do processo, onde ele será guardado. Se for um processo em papel ele será arquivado em pastas suspensas ou em caixas tipo box em um armário. É preciso pensar em relação à identificação da prateleira em que está e a pasta. Essa pode ser feita por identificação numérica. (Grifo nosso)

Por exemplo:

- Armário/Estante 1;
- Prateleira 1;
- Pasta 1.

Nesse caso, o processo Mandado de Segurança - Concurso que estivesse arquivado no Armário 1, prateleira 1, pasta 1, teria, se fosse em papel, a seguinte classificação: **MSCo-a-1.1.1**.

Para os processos que fossem digitais, o arquivamento também seria em pastas digitais, pensando na codificação como *Hiperlinks*. A codificação poderia ser outra: **MSCo-d-0115**, sendo:

- 01 referente ao mês de entrada do processo e,
- 15 referente ao ano de entrada do processo.

Essa codificação deverá acompanhar todo e qualquer documento elaborado, escaneado, recebido e enviado que se referir ao processo.

Entende-se a viabilidade dessa proposta por considerar que não haverá formação de números muito grandes, por sempre se referir a processos em andamento, ou seja, arquivo intermediário. Quando um processo é encerrado, transitado em julgado, finalizado, não há mais necessidade do Setor Jurídico do IFMG guardá-los, são documentos que podem ser eliminados se cópias ou se originais devolvidos ao Setor de origem, não havendo necessidade de se criar um arquivo permanente no Setor Jurídico, ou os chamados “arquivos mortos”, para o caso das demandas judiciais do IFMG. Não há, nessa atitude, a intenção de extinguir a memória do Setor Jurídico do IFMG, pois todos os documentos originais poderão ser encontrados, nas respectivas Seções do IFMG responsáveis pelo seu gerenciamento e guarda, ou nos processos judiciais ou, ainda, na Procuradoria Federal e na Procuradoria da República.

Assim, definiu-se a forma de organização dos arquivos quanto:

- ao tipo (MS);
- a quem pertence (Co);
- se digital ou analógico (-d ou -a);
- onde está localizado (1) estante ou armário, (1) prateleira, (1) pasta ou caixa.

Para os digitais a codificação final seria diferente (01) e (15) para o mês e ano de entrada do processo.

Dessa forma, entende-se que estão sendo cumpridas as normas de classificação, pois está determinado: a posição do documento na estrutura organizacional com sua localização física ou digital; a identificação do conteúdo e a identificação de quem pertence a ação. Essa forma de classificação resultou na inclusão de uma coluna na planilha original denominada “codificação”, para melhor visualização e identificação do processos e os casos recorrentes (FIGURA 2).

RELAÇÃO DE PROCESSOS - Setor Jurídico do IFMG de 2010 a 2014						
Número do Processo	Parte	Tipo de Ação	Vara	Seção Judiciária	Objeto da Ação	Codificação
1127-64.2013.4.01.3811	Maria Carolina Gaspar Botrel	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	A servidora tomou posse em 31/08/2009, sendo, equivocadamente, enquadrada na Classe DI. Administrativamente, foi publicada a Portaria 796/2012, concedendo o reenquadramento para a classe DIII. Entretanto, esse reenquadramento não garantiu o pagamento retroativo das diferenças salariais e seus reflexos.	OrSe
1489-33.2013.4.01.3822	Rodrigo Vicente Bayão Toffolo	Ação Ordinária			Abono permanência de servidor	OrSe
2785-60.2012.4.01.3811	Daniela Costa Terra	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Pedido de progressão funcional, desde a data da posse no cargo de Professor de ensino de 1º e 2º grau, Classe DI para a Classe DIII, com base no art. 113, §2º, da Lei nº. 11344/06.	OrSe
2787-30.2012.4.01.3811	Fabiola Adriane Cardoso Santos e Fernanda Gomes da Silveira	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
3195-84.2013.4.01.3811	Denilson de Cássio Silva	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Cômputo dos pontos não somados na Prova de Títulos e a suspensão da homologação, nomeação e posse.	MSSe
4640-10.2012.4.01.3800	Valcimar Silva de Andrade	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Progressão funcional por titulação no termos do art. 120 da Lei 11.784/08 c/c art. 13, da Lei 11.344/06	MSSe
7446-13.2011.4.01.3813	Alex Sander Miranda Lobo	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Pedido de progressão funcional, desde a data da posse no cargo de Professor de ensino de 1º e 2º grau, Classe DI para a Classe DIII, com base no art. 113, §2º, da Lei nº. 11344/06.	OrSe
13078-88.2013.4.01.3800	Sabrina SA Sant'Anna dos Santos	Ação Especial	28ª Vara JEF		Requerimento de férias não gozadas referentes ao exercício 2010.	OrSe
17998-76.2011.4.01.3800	Gilberto José Abreu Machado	Ação Especial	32ª Vara Federal		Benefício de pensão por morte, negado administrativamente ao argumento de que a doença não se enquadrava no art. 4º do Decreto 3.298/99.	OrSe
21102-08.2013.4.01.3800	Sérgio Eustáquio Neto	Ação Ordinária	29ª Vara do JEF		Adicionais de férias relativas ao período em que estava em gozo de licença capacitação	OrSe
21811-43.2013.4.01.3800	Nailton José Sant'Anna Silva, José Rogério Ferreira e Onofre Procópio Medina de Oliveira	Ação Ordinária	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
29398-53.2012.4.01.3800	Amanda Carolina Costa Silveira	Ação Ordinária	18ª Vara Federal		Direito à percepção de gratificação de incentivo à qualificação referente ao	OrSe

FIGURA 2 - Proposta de Codificação para organização, classificação e organização dos processos

FONTE - Dados da pesquisa.

Para **Avaliação**- o Arquivo Nacional (2005) considera a avaliação como uma etapa de análise do documento para determinar o prazo de guarda e a sua destinação, entende-se que esse não cabe às demandas judiciais do IFMG, pois elas serão correntes e/ou intermediário. Serão arquivados durante o prazo em que o processo estiver vigente, ou seja, enquanto não transitar em julgado. Quando um processo em papel é encerrado, não há necessidade de se construir um arquivo permanente para os processos que já foram julgados e finalizados na esfera judicial. Para os arquivos digitais, Negreiros e Dias (2008) afirmam que a avaliação é inexistente, pois o processo de avaliação se inicia juntamente com seu ciclo de vida. (Grifo nosso)

As orientações definidas pelo Arquivo Nacional (2005), no que se refere a construção da Tabela de Temporalidade, que “é um instrumento que define o ciclo da vida do documento, visando reduzir, ao máximo, a interferência da subjetividade humana no processo de decisão de retenção ou eliminação.” (NEGREIROS e DIAS, 2008, p. 10), não se aplica no caso dessa pesquisa. Para os processos judiciais, entende-se que há um prazo já estipulado pela vigência do processo, ou seja, os documentos já possuem um ciclo de vida pré-determinado pela tramitação judicial, não sendo necessário que haja a criação de uma tabela para determinar se os processos serão da fase corrente e intermediária ou permanente. Entende-se que a tabela de temporalidade sugerida pelo CNJ (2011), deverá ser seguida pela Procuradoria, que é a instituição que representa legalmente o IFMG em juízo. A função do Instituto é apenas de munir essa instituição dos documentos e informações necessárias para a defesa do interesse público perante a justiça.

3.3 Procedimentos para identificação dos casos recorrentes

A partir da construção do Banco de Dados com os 416 processos foi possível inserir uma coluna, que denominou-se “codificação”. A partir dela, utilizando o recurso de “filtro” foi possível verificar os casos recorrentes. O recurso “filtro” permite ativar os códigos desejados, conforme FIGURA 3. Nela, apresenta-se a codificação sugerida e a opção dos filtros, marcados. Nesse caso, a seleção das ações será feita, por meio da desativação dos códigos, de acordo com a necessidade de selecionar as ações e verificar as mais recorrentes.

RELAÇÃO DE PROCESSOS - Setor Jurídico do IFMG de 2010 a 2014						
Número do Processo	Parte	Tipo de Ação	Vara	Seção Judiciária	Objeto da Ação	Codificação
1127-64.2013.4.01.3811	Maria Carolina Gaspar Botrel	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	A servidora tomou posse em 31/08/2009, sendo, eq...	
1489-33.2013.4.01.3822	Rodrigo Vicente Bayão Toffolo	Ação Ordinária			Abono permanência de servidor	
2785-60.2012.4.01.3811	Daniela Costa Terra	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Pedido de progressão funcional, desde a data da po...	
2787-30.2012.4.01.3811	Fabiola Adriane Cardoso Santos e Fernanda Gomes da Silveira	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1...	
3195-84.2013.4.01.3811	Denilson de Cássio Silva	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Cômputo dos pontos não somados na Prova de Títu...	
4640-10.2012.4.01.3800	Valcimar Silva de Andrade	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Progressão funcional por titulação no termos do art. 13, da Lei 11.344/06	
7446-13.2011.4.01.3813	Alex Sander Miranda Lobo	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Pedido de progressão funcional, desde a data da po...	
13078-88.2013.4.01.3800	Sabrina SA Sant'Anna dos Santos	Ação Especial	28ª Vara JEF		Requerimento de férias não gozadas referentes ao e...	
17998-76.2011.4.01.3800	Gilberto José Abreu Machado	Ação Especial	32ª Vara Federal		Benefício de pensão por morte, negado administrativ...	
21102-08.2013.4.01.3800	Sérgio Eustáquio Neto	Ação Ordinária	29ª Vara do JEF		Adicionais de férias relativas ao período em que estava em gozo de licença capacitação	OrSe
21811-43.2013.4.01.3800	Nailton José Sant'Anna Silva, José Rogério Ferreira e Onofre Procópio Medina de Oliveira	Ação Ordinária	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
29398-53.2012.4.01.3800	Amanda Carolina Costa Silveira	Ação Ordinária	18ª Vara Federal		Direito à percepção de gratificação de incentivo à qualificação referente ao	OrSe

FIGURA 3 - Mostra algumas opções de filtro construídas a partir da classificação sugerida

FONTE - Dados da Pesquisa.

As FIGURAS 4 e 5 mostram exemplos do uso do filtro para que fosse possível fazer a tabulação das ações e a verificação dos casos recorrentes.

Na FIGURA 4, apresenta-se o exemplo do uso da ferramenta Filtro para o código sugerido de “MC”. Neste caso, foram “desativados” todos os outros códigos, deixando “ativado” somente o “MC”. Com isso, pode-se identificar apenas uma Medida Cautelar.

O mesmo procedimento foi realizado na FIGURA 5, mas agora deixando ativado somente o código “MSVe”. Nesta tabela, verifica-se a ocorrência de 22 ações de Mandados de Segurança, que foram impetrados por causa do Vestibular.

RELAÇÃO DE PROCESSOS - Setor Jurídico do IFMG de 2010 a 2014						
Número do Processo	Parte	Tipo de Ação	Vara	Seção Judiciária	Objeto da Ação	Codificação
55	Afonso Augusto Bersan de Andrade	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Certificação de conclusão do Ensino médio para estudante menor de 18 anos. Obtenção de certificado de ensino médio em razão de ter obtido média no enem	MSVe
112	Lorena Passos de Souza	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Matrícula de candidato em Curso de Bacharelado ofertado pelo IFMG, ao argunto de que preenchia os requisitos para ingressar através de ações afirmativas.	MSVe
113	Arlete Sotero	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária	Matrícula de Candidata aprovada no Sisu, que não se apresentou no prazo, ao argumento de força maior, por ter extraído o siso.	MSVe
114	Bruno Luis de Carvalho e Melo	Mandado de Segurança		Subseção Judiciária de Ponte Nova	Matrícula de candidato aprovado no Sisu, que não se apresentou para manifestar interesse na vaga.	MSVe
120	Raquel Teodoro Cabral Werneck	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.	MSVe
121	Márcio Roberto Fernandes dos Santos	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.	MSVe
128	Thiago Vinícius de Souza Ferreira	Madado de Seguraça	21ª Vara Federal	Mandado de Segurança	Matrícula para candidato aprovado no vestibular que não concluiu o ensino médio	MSVe
136	Lauderson do Carmo Assis	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato que perdeu o direito à vaga por não se apresentar para a matrícula, ao argumento de que o site informava que seria comunicado por e-mail, o que não aconteceu.	MSVe
137	Willy Ferraz Vieira Lopes	Mandado de Segurança	2ª Vara da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Matrícula de Candidato que perdeu o direito a vaga, mas que, apesar de ter comparecido no último dia do prazo, não ter entregue o certificado de conclusão de ensino médio. Ao tentar entregar o documento restante no dia seguinte, foi impedido. Alega ainda que havia comprovado em tempo hábil essa condição atravez de outro documento.	MSVe
147	Fábio Monteiro Cruz	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer que seja aceito o seu diploma de graduação, no lugar do de técnico, para assumir cargo público.	MSVe
174	Thiago Vinícius de Souza Ferreira	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Matrícula em Ensino Superior a candidato que não conclui o Ensino Médio	MSVe
	Associação Resgate da		Juizado Especial	Juizado Especial Federal	Matrícula de candidato a vestibular que se inscreveu pelo sistema de cotas,	

FIGURA 5 - Ocorrência dos processos codificados como MSVe

FONTE - Dados da Pesquisa.

A partir do Banco de Dados construído, da codificação sugerida e do uso do “filtro”, como exemplificado anteriormente, foi possível individualizar as ações e individualizar os casos recorrentes. ATABELA 1 mostra essa identificação, onde é possível observar a maior incidência dos casos de Mandados de Segurança com 116 ações e as ações trabalhistas com 175 ocorrências. Todas as 416 ações podem ser observadas no ANEXO A.

TABELA 1

Número de casos recorrentes segundo o Objeto das Ações	
Tipos de ações	Nº de casos
Civil Pública	1
Exibição de Documentos	1
Popular	1
Reintegração de Posse	1
Cobrança	2
Medidas Cautelares	5
Usucapião	15
Especiais	15
Ordinárias	84
Mandados de Segurança	116
Trabalhistas Terceirizados	175
Total	416

FONTE –Dados da Pesquisa

As Or, os MS e as Ações Trabalhistas dos Terceirizados, correspondem a, aproximadamente, 90% das ações que deram entrada no Setor Jurídico do IFMG, no período de 2010-2014. Sendo que as Ações Trabalhistas representam, sozinhas, 42% do total de ações (TABELA 2). Essa tabela foi construída considerando que as 416 ações é igual a 100%.

TABELA 2

Percentual de casos recorrentes segundo o Objeto das Ações	
Tipos de ações	%
Civil Pública	0,23
Exibição de Documentos	0,23
Popular	0,23
Reintegração de Posse	0,23
Cobrança	0,4
Medidas Cautelares	1,3
Usucapião	3,6
Especiais	3,6
Ordinárias	20,2
Mandados de Segurança	28
Trabalhistas Terceirizados	42
Total	100

FONTE –Dados da Pesquisa

A representação do GRAFICO1 permite, ilustrativamente, a visualização da representatividade das ações ordinárias, dos mandados de segurança e ações terceirizadas no montante das ações do IFMG.

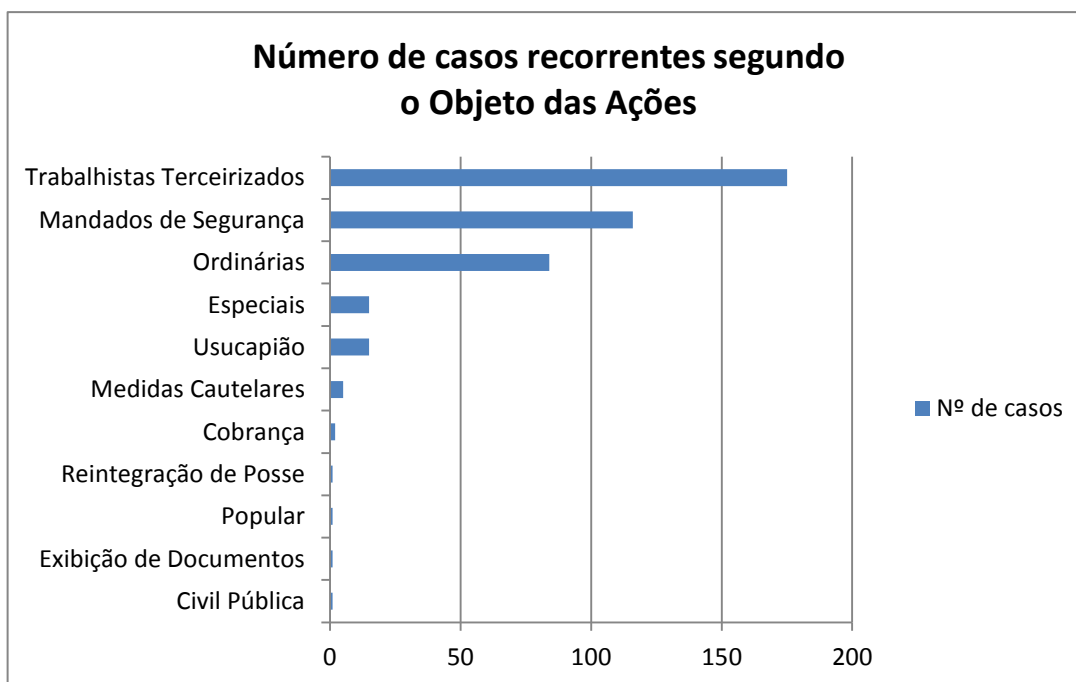


GRAFICO 1 - Número de ações de acordo com o seu Objeto que deram entrada no IFMG de 2010 a 2014

FONTE - Dados da Pesquisa.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

ANÁLISE DOS CASOS JURÍDICOS RECORRENTES

Para organizar os documentos, propôs-se o modelo, com oito descritores sendo: número do processo; parte; tipo de ação; vara; seção judiciária; objeto da ação; objeto de busca e, situação. Salienta-se que o número do processo pode ser incluído, porque nenhum deles tramita em segredo de justiça, por isso podem ser consultados por qualquer cidadão. Em seguida, propôs-se o uso de filtros para a busca das ações, a partir do tipo de ação e de seu objeto. Para isso, foi construída uma coluna descritora denominada “Codificação”. Nela, procurou-se organizar as ações para que fosse possível sua identificação e levantamento das ocorrências.

Com a opção dos filtros apresentados na coluna Codificação, foram encontradas 84 Ações Ordinárias; 5 Medidas Cautelares; 116 Mandados de Segurança; 175 Ações Trabalhistas; 15 Ações de Usucapião e 21 ações diversas. As ações Ordinárias, Cautelares e Mandados de Segurança, foram subdivididas em: servidor, vestibular, administrativo e concurso.

As ações que envolvem “mandados de segurança” e “ações trabalhistas” são as que apresentam o maior número de ocorrência, ou seja, 291 processos e, portanto, objeto de estudo dessa pesquisa. Com o levantamento, foi possível perceber a grande incidência de ocorrência de ações buscando o mesmo objeto e, ainda, a construção do banco de dados. A busca e a organização das informações permitiram a construção do conhecimento acerca dos objetos das ações que passaram pelo processo de classificação e gestão.

No IFMG, não há uma política nem mesmo um setor especializado em arquivo. Cada um arquiva seus documentos de acordo com a lógica estabelecida pelos servidores. Portanto, não é possível, analisar a política de arquivo, considerando os arquivos com órgãos auxiliares da administração, como afirma Rodrigues (2012). Os arquivos representam, não somente os órgãos auxiliares à administração, mas, também, um espaço de preservação da memória institucional, pois neles estão conservados os direitos envolvidos nos processos administrativos. Falar de arquivo é o mesmo que falar de documentos, organizados e serviços.

A partir da análise dos processos, enquanto servidor, responsável pela apresentação de informações com fins de habilitar a Procuradoria Federal na defesa

judicial do IFMG, pode-se perceber a necessidade de se implantar um processo de gestão da informação arquivística, de organizar e criar um sistema de arquivamento que possa produzir a melhor gestão do conhecimento pela instituição.

Diante da proposta de classificação e arquivamento apresentada no capítulo anterior, foi possível perceber vários casos jurídicos recorrentes que foram divididos em quatro categorias: Terceirizados; Mandados de Segurança; Cotas para portadores de necessidades especiais; e Estudantes oriundos de escolas públicas, que serão analisadas a seguir. Essas categorias foram selecionadas, por serem as que possuem a maior incidência de casos.

4.1 A jurisdição dos Terceirizados

De 2010 a 2014 foram ajuizadas 175 Tr por trabalhadores contratados por empresas que prestam serviço de terceirização. Esses trabalhadores prestavam serviço de limpeza, conservação e segurança, conforme contrato firmado, após licitação pública. São trabalhadores que foram contratados, por empresas terceirizadas, para prestarem serviços no IFMG e não receberam seus direitos ao final dos contratos.

As empresas terceirizadas, na grande maioria, ao longo do contrato de trabalho não pagam seus empregados em conformidade com a legislação, ou seja, não recolhem os direitos trabalhistas e sociais. Dentre os direitos trabalhistas não pagos destaca-se: pagamento a menor das horas-extras trabalhadas, bem como seus reflexos nas férias e no 13º salário; o recolhimento do FGTS e a previdência social. Essas empresas, ao se aproximarem do final do contrato com a Instituição, mudam de endereço, ou alteram o contrato social de forma a substituir os sócios por pessoas sem qualquer poder aquisitivo, ou, ainda, recorrem a fraudes em seus processos de falência. Com isso, os empregados que estavam prestando serviços para o IFMG, buscam na Justiça do Trabalho seus direitos trabalhistas. Neste caso, o Instituto tem sido condenado subsidiariamente.

No caso específico dos contratos com as terceirizadas, já havia, por parte do Setor Jurídico, o acompanhamento e alguns estudos que propunham mudanças no artigo 71 da Lei n. 8.666/93¹⁷, que diz: “O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.”

¹⁷Presidência da República. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 1993.

Mas, a notícia de que o Congresso Nacional votaria o Projeto de Lei nº 4.330/2004¹⁸ que trata da contratação de serviços terceirizados, levou a interromper esses estudos.

Em relação ao estudo dos processos dos terceirizados, não se fez uma análise político-ideológica do fato. Não interessa analisar se o sistema de terceirização é melhor ou pior para o trabalhador ou para os órgãos públicos. Partiu-se do pressuposto de que ele é fato, e já está consolidado, há anos, no Brasil.

Consta, na literatura, que o serviço terceirizado surgiu durante a 2ª Guerra Mundial, por necessidade da indústria de armamento, mas somente foi consolidado na década de 70 com o modelo Toyotista de produção, quando a empresa passou a ser responsável apenas pelas atividades essenciais e as tarefas secundárias passaram a ser terceirizadas. No Brasil, essa noção veio em 1950, com as multinacionais, mas somente em 1990 que a terceirização foi difundida por todos os setores de atividade¹⁹.

O que chama atenção é o número significativo de ações judiciais contra o IFMG, por “brechas” na legislação, que muitas vezes permite aos empresários que pratiquem manobras para burlar a lei e lesar o trabalhador e, conseqüentemente, o órgão público contratante. Em alguns casos, os advogados das terceirizadas apresentam a defesa de seus clientes chamando o IFMG para compor a lide para fins de responder de forma subsidiária pelo pagamento das obrigações trabalhista que deveriam ter sido pagos por elas, por força do contrato e da legislação que trata das licitações.

O Projeto de Lei dos Terceirizados, que tem gerado muita discussão, poderá trazer benefícios para esse grupo de trabalhadores, bem como para os tomadores de serviços. Considerando os estudos anteriormente desenvolvidos, que propunha, basicamente, mudanças no artigo 71 da Lei n. 8.666/1993, para fins de permitir que as instituições públicas que contratam serviços das empresas de terceirização pudessem promover retenções de verbas, para fins de recolhimentos do FGTS e da previdência social quando estes não estivessem sendo feitos na conformidade com a legislação. E, ainda, autorizar aos tomadores de serviços o direito de reter verbas, com o objetivo de criar um fundo de reserva destinado a quitação de direitos trabalhista dos empregados envolvidos na prestação de serviços, no momento da ruptura dos contratos de trabalho. Essas ações, promoveriam a diminuição do ajuizamento de ações trabalhistas e conseqüentemente minimizaria os prejuízos que vem sendo causado, no caso ao IFMG.

¹⁸ Deputado Sandro Mabel. Dispõe sobre o contrato de prestação de serviço a terceiros e as relações de trabalho dele decorrentes.

¹⁹ Para saber mais sobre esse assunto consulte: FERRAZ, Fábio. **Evolução histórica do direito do trabalho**. Disponível em: <<http://www.advogado.adv.br/estudantesdireito/anhembimorumbi/fabioferraz/evolucaohistorica.htm>>. Acesso em: 28 out. 2015.

Pode-se afirmar essa redução, pelo fato de que 100% das ações que chegam ao IFMG, de trabalhadores terceirizados, reivindicam pagamento de 13º salário, FGTS e Previdência Social.

Os contratos com as terceirizadas são feitos com base na Lei n. 8.666/93. O que deixa, em sua maioria, os trabalhadores desprotegidos. O Tribunal Superior do Trabalho (TST), tentou com a Súmula nº 331²⁰ minimizar esses problemas, que dispõe:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

Não é objetivo desta pesquisa, discutir a diferença entre atividade-fim e atividade-meio, ponto que tem gerado grande discussão no PL n.4.330/2004. Interessa os benefícios que esse projeto pode proporcionar aos trabalhadores terceirizados, objeto de preocupação e que deu início aos estudos realizados no Setor Jurídico, devido ao número significativo de ações propostas contra as empresas, mas que condenam os IFMG, subsidiariamente.

Os estudos apontaram para a necessidade da contratante poder reter parte do valor do contrato para garantir aos trabalhadores seus direitos trabalhistas. Não chegou-se a sugerir um valor a ser retido, mas se está certo da necessidade de haver esta alteração na lei vigente. A PL n.4.330/2004, beneficia os trabalhadores terceirizados, nesse sentido, pois propõe que sejam recolhidos pela empresa contratante uma parte do

²⁰ Contrato de prestação de serviços, legalidade (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011.

que for devido pela empresa terceirizada em impostos e contribuições. Os impostos e contribuições que poderão ser retidos são o Programa Integração Social (PIS)/Contribuição para o Financiamento da Seguridade (Cofins) e o Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL) e, ainda, permite a contratante fiscalizar o recolhimento do FGTS. Além desses, permite que a empresa contratante retenha 4% do valor do contrato, como se fosse um seguro ou para formar um fundo para o pagamento das indenizações trabalhistas. Entende-se que esses são avanços importantes para os trabalhadores terceirizados. Pois a empresa contratante, durante a vigência do contrato, poderá condicionar os pagamentos mensais à apresentação dos recibos de recolhimento do FGTS, garantindo aos trabalhadores esse direito que é, muitas vezes, negligenciado pela empresa terceirizada. A possibilidade de retenção dos 4% poderá garantir, pelo menos em parte, os direitos trabalhistas dos terceirizados.

4.2 Mandados de segurança

Em relação aos Mandados de Segurança (MS), foi possível identificar, um número significativo de Mandados, oriundos de denúncias junto ao Ministério Público que buscam anular a exigência contida nos editais dos concursos para ingresso no cargo de técnico administrativo. Essa exigência é incluída nos editais por causa da ordem contida no Anexo II da Lei nº. 11.091 de 12 de janeiro de 2005 que exige experiência profissional mínima de um ano para o ingresso no cargo de técnico administrativo. Em todos os casos, os impetrantes são beneficiados, pois tanto a Justiça Federal, quanto o Ministério Público tem proibido à manutenção dessa exigência. Por isso, todos os Mandados são julgados procedentes. Portanto, o IFMG vem sendo derrotado em todas as ações mandamentais, o que acarreta uma série de transtorno ao processo seletivo. Dos 116 Mandados de Segurança que entraram no Setor Jurídico 28% estavam relacionados a Lei n. 11.091/05.

Os estudos desenvolvidos pelo Setor Jurídico sugeriam mudanças na legislação vigente, com fins de retirar da mesma a exigência da experiência profissional de um ano. O procedimento para isso seria apresentar o estudo, reunindo ao mesmo, todos os editais de concurso do IFMG com o referido objeto, petições iniciais dos mandados de segurança e decisões judiciais, bem como as determinações do Ministério Público Federal, decorrentes de reclamações de candidatos acerca da referida exigência, ao Ministro de Estado da Educação, para que este, posteriormente, encaminhe à Secretaria

de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, demonstrando a recorrência de ações com o referido objeto, de forma a demonstrar que a mesma está sendo repudiada pelo judiciário e pelo Ministério Público Federal.

É importante também demonstrar que a jurisprudência pátria já é pacífica no sentido de proibir a exigência apontada. Com isso, espera-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento o Ministério apresente ao Congresso Nacional Projeto de Lei com fins de retirar da Lei n. 11.091 de 12 de janeiro de 2005 a exigência da experiência profissional, essa atitude diminuiria, significativamente, o número de Mandados de Segurança que são perdidos pelo IFMG todos os anos.

Ainda com relação a esta exigência, entende-se que a administração Pública ao retirar essa exigência de seus editais, incentivaria um número maior de jovens a realizarem os concursos oferecidos. Muitos cidadãos devem deixar de fazer os concursos oferecidos, para técnico administrativo, nível médio, por entenderem que não cumprem a exigência de um ano de experiência. Com o fim dessa exigência, além de ampliar o número de candidatos, levaria a instituição pública a ser a ofertante do primeiro emprego.

4.3 Cotas

Outro fato que vem gerando repetição de ações no âmbito IFMG, que se pôde constatar, por meio da classificação apresentada no capítulo anterior, são as cotas direcionadas às pessoas portadoras de necessidades especiais. A acessibilidade destas pessoas está assegurada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, que impõe a reserva de percentual de vagas para os cargos e empregos públicos, bem como a definição de critérios de admissão.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

.....
VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

Além da Constituição Federal, há outras legislações que tratam da matéria, entre elas destacamos: a Lei n. 7.853²¹, de 24 de outubro de 1989 que dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social; regulamentada pelo Decreto n. 3.298²², de 20 de dezembro de 1999 e a Lei n. 12.990/2014²³ que dispõe sobre as cotas, bem como a reserva de vagas destinada aos negros.

Neste caso, a Diretora de Gestão de Pessoas e seus assessores, no período de 2010 a 2014, faziam uma interpretação errada das referidas leis, o que gerou 28 Mandados de Segurança em que os impetrantes preteridos buscaram seus direitos de serem contratados. É importante, neste momento, apresentar um desses casos como exemplo: foi promovido um concurso em que o edital ofertava 22 vagas de professores, para *Campi* diferentes, e apenas uma vaga para cada área de formação, ou seja, seriam contratados por meio desse edital, 22 professores de áreas de conhecimento completamente diferentes, tanto da área de formação geral (filosofia, matemática, biologia, geografia etc.) quanto para área técnica (mecânica, eletrônica, eletrotécnica etc.). Para a oferta das cotas, segundo a legislação:

Art. 1º. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, na forma desta Lei.

§ 1º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

.....
Art. 37. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do IFMG promoveu o cálculo considerando as 22 vagas, ou seja, fez a reserva de uma vaga. Levando em consideração

²¹Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

²² Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolida as normas e dá outras providências.

²³ Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

o Art. 37, § 2º da Constituição Federal e art. 1º do decreto 3.298/99. No caso, foram cometidos dois erros, o de cálculo sobre o total, ou seja, 5% de 22 vagas é 1.1, neste caso o DGP, deveria ter reservado duas vagas e não uma. O outro erro, refere-se a reserva de cotas. Neste caso específico, ela não deveria ocorrer, pois se tratavam da oferta de uma vaga para cada saber diferente. Ocorre que a DGP do IFMG, no caso, entendeu que o cálculo das cotas deveria ocorrer sobre todas as vagas, indiferentemente de tratarem da contratação de professores de saberes diferente. Diante dessa interpretação equivocada, o IFMG nomeou o candidato aprovado em sétimo lugar na classificação, fazendo com que o candidato classificado em primeiro lugar buscase a justiça, interpondo mandado de segurança para fins de garantir sua nomeação e posse. Neste particular, é importante destacar que a legislação, no caso do concurso ofertava apenas uma vaga, sendo imposto pela legislação a classificação de apenas três candidatos, ficando os demais eliminados da possibilidade de nomeação.

No caso em tela, o concurso ofertava uma vaga para cada formação. Havia no concurso apenas um candidato cotista e este concorria ao cargo de docente da área de Engenharia III, onde, como já dito, havia apenas uma vaga. Entendeu a DGP que, considerando que houve candidato aprovado para a referida área que se auto declarou negro, deveria prevalecer a nomeação do mesmo em face de ser ele beneficiado pela Lei de Cotas. Registra-se que o candidato cotista foi aprovado em 7º lugar para o cargo de professor de Engenharia III. Portanto, como já dito, o mesmo não poderia ter sido sequer classificado. No entanto, foi o mesmo nomeado pela DGP e empossado pelo Reitor.

O Concurso oferecia 22 vagas com 22 saberes diferentes. Neste caso, a legislação diz que o cálculo da cota, deve ocorrer sobre cada vaga, considerando que as mesmas tinham saberes diferentes. Essa foi a interpretação de todos os juízes em suas respectivas sentenças, bem como dos representantes do Ministério Público Federal em seus pareceres. No caso, foi concedida a segurança ao impetrante, que havia se classificado em primeiro lugar para a referida vaga. Sendo o candidato cotista exonerado, visto que já havia sido empossado.

Se não bastasse este erro apontado, a DGP, por diversas vezes, repetiu a interpretação, mesmo recebendo as decisões judiciais contrárias ao seu entendimento. Esse fato, somente foi corrigido após a substituição da chefia da DGP e de ser apresentado à nova dirigente todas as decisões favoráveis aos impetrantes. Essa situação provoca prejuízos, tanto à instituição pública e à justiça, quanto ao cidadão que, em muitos casos, ao tomar posse promovia a sua mudança para a cidade onde está

localizado o *campus* e depois de exonerado, por ordem judicial, tem a frustração de perder o emprego e ter que reestruturar sua vida na busca da aprovação em outro concurso público ou procurar outro emprego na iniciativa privada.

4.4 Estudantes oriundos de escola pública

Também é recorrente, no IFMG, mandados de segurança envolvendo cotas para estudantes oriundos da escola pública, gerando inúmeras decisões judiciais contrárias à interpretação adotada pela Pró-Reitoria de Ensino.

No caso, a Pró-Reitoria faz consignar nos editais o critério segundo o qual será considerado candidato oriundo de escola pública aquele que tenha cursado, integralmente, o ensino médio e fundamental em instituições dessa natureza. Ocorre que com o advento da Lei n. 11.274²⁴ de 6 de fevereiro de 2006, que alterou os artigos 29, 30, 32 e 87 da LDB/96, o ensino fundamental foi ampliado de oito para nove anos de duração.

Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

Essa exigência tem trazido transtornos àqueles alunos que frequentaram o antigo pré-primário, que somente era ofertado por escolas particulares, antes da modificação introduzida pela Lei n. 11.274/06. Assim, os candidatos ao serem aprovados no processo seletivo para ingresso no Ensino Superior Tecnológico do IFMG, eram impedidos de efetuar matrícula, pois não haviam cumprido a exigência dos nove anos de ensino na escola pública. Pois havia cursado o antigo ensino fundamental que compreendia da 1ª a 8ª série na Escola Pública, mas apresentavam um certificado de conclusão da pré-escola ou o antigo pré-primário de escola particular.

Não aceitando essa situação, esses alunos impetram Mandados de Segurança junto a Justiça Federal que tem proferido decisões favoráveis garantindo a estes candidatos a matrícula no IFMG.

No caso, o estudo demonstrou que foram 22 ações, no período de 2010 a 2014. Para que esse tipo de ação não provoque a movimentação da máquina pública basta que

²⁴Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

haja uma ressalva no edital, instruindo quanto a frequência do pré-primário, considerando que os alunos que iniciaram seus estudos antes de 2006, não tiveram a oportunidade de frequentar os nove anos do ensino fundamental em escola pública.

Diante dos casos recorrentes apresentados, considera-se que aqueles que se referem aos estudantes oriundos de escola pública e às cotas para portadores de necessidades especiais, são passíveis de solução. Para isso, é necessário que seja implementado no IFMG, uma política de gestão de informações, para orientar os servidores responsáveis pela elaboração dos editais na Diretoria de Gestão de Pessoas, quanto aos servidores do setor Ensino no IFMG responsáveis pela elaboração dos editais dos processos seletivos, de forma a minimizar o número de ações. Apesar das orientações oferecidas pelo Setor Jurídico do IFMG a esses setores, infelizmente, ainda depara-se com esses erros sendo cometidos nos editais da instituição.

O caso recorrente que se refere aos empregados terceirizados poderá ser minimizado com a aprovação do PL n.4.330/2004. Assim, os trabalhadores continuam sendo prejudicados e sendo vítimas de falências fraudulentas ou mesmo do desaparecimento das empresas e de seus responsáveis. Em alguns casos o prejuízo para os trabalhadores é ainda maior, pois alguns juízes não condenaram o IFMG, de forma subsidiária e não são encontrados bens em nome da empresa ou de seus representantes que possam ser penhorados, nesses casos o trabalhador ganha a ação, mas não consegue receber.

Nos casos recorrentes que se referem os MS que exigem a comprovação de experiência profissional de um ano para assumir o cargo de técnico administrativo, exige uma mudança na legislação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações aqui apresentadas não esgotam o assunto. Há necessidade de continuidade desse tema e, ainda, a implementação de um sistema de gestão dos documentos do IFMG, para que o conhecimento construído ao longo dos anos, possa ser melhor aproveitado pelos servidores. Pensando especificamente ao que tange os trabalhos desenvolvidos no IFMG, deve-se evoluir, saindo dos antigos mecanismos de arquivamento, para uma visão gerencial, organizando as informações para uso estratégico da instituição.

É certo que a proposta de classificação sugerida neste trabalho, precisa ser testada em outras situações, para que se possa corrigir as incompatibilidades que eventualmente, surgirão. Para os 416 processos que foram classificados, pode-se afirmar que possibilitou melhor organização e recuperação das informações contidas nos processos pesquisados.

Em relação às perguntas feitas no início do trabalho: Como organizar os documentos do setor jurídico do IFMG dentro dos procedimentos da gestão documental? É possível, por meio da gestão documental, diminuir o número de demanda judiciais ajuizadas em face do IFMG? Entende-se que ambas foram respondidas, uma vez que, a classificação proposta sugere mudanças na gestão documental, ou seja, mudanças na forma de arquivamento e organização das demandas judiciais, e ainda, na proposta de procedimentos para diminuir a massa documental do setor jurídico do IFMG. Verifica-se que as teorias arquivísticas permitiram a construção de procedimentos e classificação para que as demandas judiciais que tramitam pelo setor jurídico fossem melhores identificados e que as informações e dados nelas contidas, fossem mais facilmente recuperadas. Foi possível verificar que a diminuição das demandas judiciais, somente acontecerá a longo prazo, bem como que, por meio da classificação, pode-se alertar aos membros do setor sobre a necessidade de se estruturar as ações orientadoras dos servidores do IFMG, em relação ao lançamento dos editais e a necessidade de sistematização e atenção quanto à fiscalização dos contratos das empresas terceirizadas.

Com a seleção dos quatro casos recorrentes apresentados, foi possível demonstrar à administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais e, em alguns casos, ao Ministério da Educação e, conseqüentemente, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, a possibilidade de diminuir o número de ações judiciais e de denúncias junto ao Ministério Público Federal, a Controladoria Geral da União e mesmo ao Tribunal de Contas da União,

mostrando a possibilidade de diminuição do volume de ações propostas em face do IFMG e de outras instituições de ensino mantidas pela União. O que é uma resposta ao procedimento necessário diante da massa processual crescente no IFMG.

Alguns casos exigem ações simples, tal como a mudança de postura dos servidores responsáveis pelos editais; outras são mais complicadas, pois exigem mudanças na legislação. Essas mudanças podem trazer consideráveis reflexos financeiros, inclusive em relação ao número de servidores utilizados nas instituições de ensino, no Poder Judiciário, no Ministério Público e na Procuradoria Federal, atualmente, empenhados para atender às demandas.

O estudo de casos recorrentes exige mudanças comportamentais e orientações aos servidores. A gestão do conhecimento deve trabalhar e sistematizar as mudanças comportamentais e culturais dos servidores para que se possam minimizar as ações que envolvem objetos recorrentes no setor jurídico do IFMG. As ações somente serão minimizadas se houver o desenvolvimento, por parte dos gestores, de uma política de gestão de documentos e informação que possa balizar o trabalho dos servidores responsáveis pelos editais e, ainda, encaminhamento às autoridades superiores, no Ministério da Educação e mudanças na legislação, como as discussões no Congresso da Lei dos Terceirizados. Assim, responde-se aos outros dois questionamentos, colocados pela pesquisa sobre a organização e o alerta necessário aos cargos de decisão.

O conhecimento sobre os objetos das ações, nos dias atuais, é disperso no setor jurídico do IFMG. Ao construir o banco de dados e sugerir uma forma de classificação, percebe-se a recorrência e busca-se suprir os outros setores dos IFMG com as informações necessárias, para que houvesse mudança de atitude, proporcionando a diminuição do número de ações. Esse levantamento foi importante para que se possa melhorar o trabalho do Setor Jurídico que pode ser classificado como sendo colaborativo, além de proporcionar meios para preservação da memória organizacional.

O banco de dados construído pode ser caracterizado por ser um repositório explícito do conhecimento estruturado obtido por fonte interna do Setor Jurídico do IFMG. Trata-se de uma forma de arquivamento que permite a busca e recuperação das informações e a gestão de conhecimento a ser retroalimentado.

Considera-se que os documentos, geridos e recebidos pelo Setor Jurídico do IFMG, contém elos e regras que se associam a outros, formando uma massa estruturada com propósitos informacionais, que é parte dos ativos do IFMG, deixando de ser apenas objetos físicos e passando a ser um meio de disponibilização de conhecimento e informação as decisões dos gestores. A informação tornou-se uma ferramenta poderosa

e essencial. Por isso, manter os arquivos organizados e com fácil acesso, é manter a disposição dos usuários, sejam eles servidores ou a comunidade para os fins que se fizerem necessários e importantes e, ainda, uma forma de preservar a memória do IFMG.

Percebe-se com esta pesquisa, que a falta de gerenciamento correto das informações do Setor Jurídico tem acarretado em lançamento de editais com interpretações incorretas da lei. No caso específico dos concursos, o que tem gerado inúmeros mandados de segurança em que o impetrante sai vitorioso. Nos casos de concursos para provimento de vaga para professor, o cálculo para as cotas de portadores de necessidades especiais ou cotas raciais, foi apontada no edital de forma incorreta o que levou a Mandados de Segurança em que os impetrantes também saíram vitoriosos. Não que se esteja em defesa absoluta e irrestrita do IFMG, mas os erros nos editais acabam por também penalizar os candidatos merecedores da classificação nos concursos.

Nos casos dos terceirizados, o IFMG foi condenado, subsidiariamente, na maioria das ações, somente não houve condenação naqueles casos em que o juiz entendeu que o IFMG, havia fiscalizado a execução do contrato. Por sua imprevisibilidade esses pagamentos trazem problemas ao orçamento do IFMG.

Entende-se que a amostra estudada de 416 processos, ainda é capaz de produzir novas informações mais aprofundadas, procurando compreender e explicar a dinâmica das relações que envolvem os processos. Mas, para esta pesquisa, o que se buscou foi entender os fatos desta realidade por meio de uma análise crítica das informações contidas nos processos em casos recorrentes.

Exemplo de caso não abordado na pesquisa: o edital do concurso exigiu diploma de técnico de química para o exercício do cargo de laboratorista. Neste caso o IFMG não admitiu que o candidato, classificado em 1º lugar, portador de diploma de Curso Superior em Química, tivesse acesso à vaga, alegando que o pré-requisito era a formação de técnico em química. No caso o IFMG foi derrotado em todos os mandados de segurança.

Foi possível perceber, durante a execução da pesquisa, a importância da realização de um trabalho cooperativo, fundamental na organização do Banco de Dados, por poder contar com a colaboração de outro membro do Setor Jurídico em sua construção, o que proporcionou discussões importantes. Essa construção resultou em benefícios que poderão resultar na diminuição da massa documental, na melhoria do armazenamento dos documentos e na eficiência na recuperação do conhecimento

contido neles. Dentre todos os esforços, considera-se que, o mais importante foi a possibilidade de tomar consciência sobre a importância da adoção de um plano de gestão documental e, ainda, a certeza de que é possível diminuir o número de ações recorrentes. Para isso, é necessário que os gestores do IFMG construam uma política de gestão de documentos que envolva a capacitação dos servidores e o desenvolvimento junto com o setor de tecnologia da informação, de um sistema que possibilite gerir a massa documental existente e a recuperação do conhecimento desenvolvido pelo Setor Jurídico.

A pesquisa mostra evidências de que a discussão sobre a importância da gestão documental no Setor Jurídico no IFMG ainda não se concretizou. Os documentos não são vistos como produto da sociedade que reflete suas relações de força e poder, mas, sim, como registro do passado e como um conhecimento concluído, pronto e acabado.

O trabalho buscou, inicialmente, criar condições para promover a recuperação das informações contidas nos processos, mas também poderá possibilitar melhorias na conservação e acesso aos conhecimentos disponibilizados nos processos. Neste momento, passa-se a considerar que o conhecimento disponibilizado é um patrimônio arquivístico da Instituição.

Das dificuldades institucionais para realização da pesquisa, destaca-se, principalmente, a falta de políticas de organização e preservação dos processos, afetando o tempo de vida dos documentos e dificultando o acesso às informações e sua utilização como fonte de conhecimento. Percebe-se, ainda, que para a implantação de uma nova rotina de destinação e de tratamento dos documentos produzidos e/ou recebidos pela Instituição, há algumas barreiras culturais a serem vencidas.

Ao terminar esta pesquisa, percebe-se a necessidade de se desenvolver outros trabalhos voltados, exclusivamente, para os processos digitais, realidade cada vez mais frequente em todas as esferas da justiça. Sugere-se, ainda, a análise de outros documentos, muito utilizados no setor público, que são as licitações; e, ainda, os processos de progressão dos professores, que após o decreto n. 7.806 de setembro de 2012, muitos setores de gestão de pessoas fizeram o reenquadramento dos servidores de forma incorreta, o que tem gerado reivindicações tanto na esfera administrativa quanto judicial.

REFERÊNCIAS

ABNT, NBR 10.519, **Critérios de avaliação de documentos de arquivos**. Comissão de estudos de tecnologia arquivística. 1988. Rio de Janeiro. Disponível em: <File:///c:/users/raquel.fonseca/downloads/NBR%2010519.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2015.

ABNT, NBR 9.578, **Arquivos**. Comissão de estudos de tecnologia arquivística. 1986. Rio de Janeiro. Disponível em: <File:///c:/users/raquel.fonseca/downloads/NBR%209578.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2015.

ANDRADE, Marcos Vinícius Mendonça. Gerenciamento Eletrônico da informação: ferramenta para a gerência eficiente dos processos de trabalho. Trabalho apresentado no XII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias. **Anais...** Recife, 2002. Disponível em: <http://www.ndc.uff.br/OLD2013/index.php?option=com_content&view=article&id=10&Itemid=18>. Acesso em: 02 fev. 2015.

BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas e perspectivas. **Informação & Informação**, Londrina, v. 13, n. esp., p. 1-25, 2008. Disponível em: <www.uel.br/portal/frm/frmOpcao.php?opcao=http://www.br/revista/informacao>. Acesso em: 06 jul. 2015.

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

BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BERNARDES, Ieda Pimenta e DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**, São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf> Acesso em: 20 out. 2015.

BRASIL. **Decreto nº 3.505 de 13 de junho de 2000**. Câmara dos Deputados. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2000/decreto-3505-13-junho-2000-368759-normaatualizada-pe.pdf>> Acesso em: 02 fev. 2015.

_____. **Decreto nº 7.806 de 17 de setembro de 2012**. Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7806.htm>. Acesso em: 02 fev. 2015

_____. **Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005.** Casa Civil – Subchefia para assuntos jurídicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em: 02 fev. 2015.

_____. **Lei nº 11.344 de 08 de setembro de 2006.** Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/Lei/L11344.htm>. Acesso em: 02 fev. 2015.

_____. **Lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008.** Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111784.htm>. Acesso em: 02 fev. 2015.

_____. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. (Publicações Técnicas; nº 51)

_____. **Constituição** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado, 1988.

_____. **Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.** Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 21 dez. 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. **Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/111274.htm>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. **Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L12990.htm>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Diário Oficial, Brasília, 9 jan. 1991.

_____. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. **PL nº 4.330 de 26 de outubro 2004.** Congresso Nacional. Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=26784>>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. **Sumula 331.** Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Sumulas_com_indice/Sumulas_Ind_301_350.html>. Acesso em: 28 out. 2015.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. **Manual de gestão de documentos: metodologia de arquivo**. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2013. 146 p. il. (Coleção arquivo). http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_gestao_documentos_metodologia_arquivo.pdf. Acesso em: 30 jun. 2015.

_____. **Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989**. Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7853.htm. Acesso em 30 jun. 2015

BRIET, Suzanne, **What is Documentation?**. Paris: Éditions Documentaires Industrielles et Techniques (EDIT), 1951. http://martinetl.free.fr/suzannebriet/suzanne_briet.htm. Acesso em 30 jun. 2015.

CARVALHO, Rodrigo Baroni de. **Tecnologia da informação aplicada à gestão do conhecimento**. Belo Horizonte: Editora C/Arte, 2003.

CONARQ. **Conselho Nacional de Arquivos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE – Glossário: Versão 4.0 - Julho de 2008.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. Brasília, outubro, 2011.

CRUZ, Emília Barroso. **Manual de gestão de documentos**. ed. rev. e atual.- Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. 146 p. (Cadernos Técnicos do Arquivo Público Mineiro; n.3). http://www.siaapm.cultura.mo.gov.br/acervo/acervo_gestao/Manual_Gestao.pdf. Acesso em: 30 jul. 2015.

DANTE, Gloria Ponjuán. Gestão da Informação: precisões conceituais a partir de sua origem. **Informação & Informação**, UEL: Londrina, v. 13, n. esp., p.26-38, 2008.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: teoria das obrigações contratuais e extracontratuais**. São Paulo: Saraiva. 2002.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6.ed. São Paulo: Atlas. 2009.

GODOY, Arilda Schmidt. Pesquisa Qualitativa tipos fundamentais. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v.35, n.3, p.20-29, 1995.

ISAD(G): **Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística**. 2. ed. Conselho Internacional de Arquivos. Estocolmo. Suécia, 19-22 de setembro de 1999. Versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro. 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.goc.br/Media/publicacao/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 18 mar. 2015.

JARDIM, José Maria. Arquivos, transparência do Estado e capacidade governativa da informação. *Paper*, Oficina de Asuntos Culturales da Organização dos Estados Americanos. Jan. 2011. Disponível em: <www.sedi.oas.org/dec/espanol/documentos/1hub11.doc>. Acesso em: 20 out. 2015.

LACERDA, Daniel Pacheco et al. Design Science Research: método de pesquisa para a engenharia de produção. **Gestão da Produção**, São Carlos, v. 20, n. 4, p. 741-761, 2013.

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MACCARL, Emerson Antônio e RODRIGUES, Leonel Cezar. Gestão do Conhecimento em Instituições de Ensino Superior. **Revista de Negócios**, Programa de Pós-graduação em Administração. Universidade de Blumenau. v. 8, n. 2. 2003. Disponível em: <<http://proxy.furb.br/ojs/index.php/rn/article/view/318/304>>. Acesso em: 25 maio 2015.

MALATESTA, Nicola Framarino Dei. **A lógica das provas em matéria criminal**. Trad. Paolo Capitanio. Campinas: Bookseller, 2004.

MARCHIORI Patrícia Zeni. A ciência e a gestão da informação: compatibilidades no espaço profissional. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n. 2, p. 72-79, maio/ago. 2002. Disponível em: <<http://arquivar.com.br/site/wp-content/uploads/2007/09/A-ciencia-e-a-gestao-da-informacao.pdf>>. Acesso em: 30 dez. 2014.

MARQUES, Antônio Terêncio G. L. **A prova documental na internet**. Curitiba: Juruá, 2007.

MARTÍN-POZUELO, M. Paz Campillo. **La construcción teórica en archivística: el principio de procedencia**. Madrid, Universidad Carlos III de Madrid, 1996.

MEDEIROS, Nilcéia Lage de.; NEGREIROS, Leandro Ribeiro; AMARAL, Cléia Márcia Gomes de. A experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de Belo Horizonte, na ótica da gestão de documentos: estudo de casos múltiplos. **Perspectiva em Ciências da Informação**, v. 16, n. 2, p. 29-49, abr./jun. 2011. Disponível em: <www.scielo.br/pdf/pci/v16n2/04.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2015.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro e DIAS, Eduardo José. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Perspectivas em Ciências da Informação**, v.13, n.3, p.2-19, set./dez. 2008.

NEVES, José Luis. Pesquisa qualitativa - características, usos e possibilidades. **Cadernos de Pesquisa em Administração**, São Paulo, v. 1, n. 3, 2º sem. 1996. Disponível em: <<http://www.ead.fea.usp.br/cad-pesquisa/arquivos/C03-art06.ped>>. Acesso em: 26 mar. 2015.

NONAKA, Ikujiro e TOYAMA, Ryoko. Criação do conhecimento como processo sintetizador. In: HIROTAKA, Takewchi e NONAKA, Ikujiro. **Gestão do conhecimento**. Trad. Ana Thorell. Porto Alegre: Bookmar, 2008. p.91-117.

OTLET, Paul. **Traité de Documentation**. Lellivre sur livre. Théorie et ´ratique. Vol. I. deux colonnes, Bruxelles: Editions Mundaneum, Palais Mondial. Imp.van Keerberghen &fils. 1934.

_____. **Documentos e documentação**. Introdução aos trabalhos do Congresso Mundial da Documentação Universal, realizado em Paris, em 1937. Disponível em: <<http://www.conexaoario.com/bitit/otlet>>. Acesso em: 03 jul. 2015.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006.

_____. **Política nacional de arquivos [manuscrito]**: bases conceituais, ações e problemas. 242f.Tese. Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação. 2012.

RONCAGLIO Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto e BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, Gestão de documentos e Informação. Enc. BIBLI: **Revista Eletrônica Biblioteconomia, Ciência da Informação**, Florianópolis, n. esp., 2. sem. 2004. Disponível em: <<http://arquivar.com.br/site/wp-content/uploads/2013/10/Arquivos-gestao-de-documentos-e-informacao.pdf>>. Acesso em: 30 dez. 2014.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**: uma revisão necessária. Tese. Universidade Federal Fluminense, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

SCHELLENBERG. Theodore R. Modern Archives: **Principles and Techniques**. University of Chicago Press. 1956. File:///C:/Users/raquel.fonseca/Downloads/mdp.39015071452539.pdf. Acesso em 30 jun. 2015

SCHELLENBERG. Theodore R. **Arquivos Modernos**: Princípios e Técnicas. Trad. Nilza Teixeira Soares. 4ed. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2004.388p.

TANUS, Gabrielle Francinne de S. C.; RENAU, Leonardo Vasconcelos e ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O conceito de documento em arquivologia, biblioteconomia e museologia. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo. v. 8, n. 2, p. 158-174, jul./dez., 2012. Disponível em: <[www.://rbbd.febad.org.br/rbbd/article/view/220/234](http://www.rbbd.febad.org.br/rbbd/article/view/220/234)>. Acesso em: 02 jul. 2015.

THOMAZ, Kátia de Pádua. **A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico: novos desafios, velhos problemas**. 338f.Tese. Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. 2004.

ANEXOS

Número do Processo	Parte	Tipo de Ação	Vara	Seção Judiciária	Objeto da Ação	Codificação
1127-64.2013.4.01.3811	Maria Carolina Gaspar Botrel	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	A servidora tomou posse em 31/08/2009, sendo, equivocadamente, enquadrada na Classe DI. Administrativamente, foi publicada a Portaria 796/2012, concedendo o reenquadramento para a classe DIII. Entretanto, esse reenquadramento não garantiu o pagamento retroativo das diferenças salariais e seus reflexos.	OrSe
1489-33.2013.4.01.3822	Rodrigo Vicente Bayão Toffolo	Ação Ordinária			Abono permanência de servidor	OrSe
2785-60.2012.4.01.3811	Daniela Costa Terra	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Pedido de progressão funcional, desde a data da posse no cargo de Professor de ensino de 1º e 2º grau, Classe DI para a Classe DIII, com base no art. 113, §2º, da Lei nº. 11344/06.	OrSe
2787-30.2012.4.01.3811	Fabíola Adriane Cardoso Santos e Fernanda Gomes da Silveira	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
3195-84.2013.4.01.3811	Denílson de Cássio Silva	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Divinópolis	Cômputo dos pontos não somados na Prova de Títulos e a suspensão da homologação, nomeação e posse.	MSSe
4640-10.2012.4.01.3800	Valcimar Silva de Andrade	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Progressão funcional por titulação no termos do art. 120 da Lei 11.784/08 c/c art. 13, da Lei 11.344/06	MSSe
7446-13.2011.4.01.3813	Alex Sander Miranda Lobo	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Pedido de progressão funcional, desde a data da posse no cargo de Professor de ensino de 1º e 2º grau, Classe DI para a Classe DIII, com base no art. 113, §2º, da Lei nº. 11344/06.	OrSe
13078-88.2013.4.01.3800	Sabrina SA Sant'Anna dos Santos	Ação Especial	28ª Vara JEF		Requerimento de férias não gozadas referentes ao exercício 2010.	OrSe
17998-76.2011.4.01.3800	Gilberto José Abreu Machado	Ação Especial	32ª Vara Federal		Benefício de pensão por morte, negado administrativamente ao argumento de que a doença não se enquadra no art. 4º do Decreto 3.298/99.	OrSe

21102-08.2013.4.01.3800	Sérgio Eustáquio Neto	Ação Ordinária	29ª Vara do JEF		Adicionais de férias relativas ao período em que estava em gozo de licença capacitação	OrSe
21811-43.2013.4.01.3800	Nailton José Sant'Anna Silva, José Rogério Ferreira e Onofre Procópio Medina de Oliveira	Ação Ordinária	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
29398-53.2012.4.01.3800	Amanda Carolina Costa Silveira	Ação Ordinária	18ª Vara Federal		Direito à percepção de gratificação de incentivo à qualificação referente ao título de Mestre em Lazer, que foi negado administrativamente	OrSe
2831-43.2012.4.01.3813	Alves Guimarães Administração e Construtora Ltda	Medida Cautelar Inonimada	2ª Vara Federal		Suspensão dos efeitos do processo administrativo que rescindiu o contato 023/2009 proveniente da Tomada de Preço 03/2009.	MCAAd
52725-27.2012.4.01.3800	Irlaine Aparecida da Cunha Pereira	Ação de exibição de documentos	19ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Solicitação dos currículos e espelhos de correção de todos os candidatos aprovados na cago de médico, no concurso edital 001/2012	AED
2359-48.2012.4.01.3811	Fábio Lúcio Correa Júnior	Ação ordinária	1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	OrSe
3206-87.2011.4.01.3810	Celso Antônio da Silveira	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	O autor requer que seja assegurado seu direito a posse em cargo público, negado ao argumento de que não possuía a formação técnica exigida, apesar de possui curso superior, relativo à área técnica exigida.	OrSe
19215-57.2011.4.01.3800	Carlito Arlindo dos Santos Balbino	Juizado Especial Federal	31ª Vara do Juizado Especial Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reenquadramento do nível DI para DII com base no art. 120, §5º, da Lei 11.784/2008.	OrSe
44537-11.2013.4.01.3800	Diana Pereira Nascimento	Ação Ordinária	16ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata nomeada, reprovada no exame médico admissional.	OrSe
696760320134.01.3800	Ricardo Lopes de Sousa	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	O autor requer que seja assegurado seu direito a posse em cargo público, negado ao argumento de que não possuía a formação técnica exigida, apesar de possui curso superior relativo à área técnica exigida.	MSCo

5388-66.2013.4.01.3813	Alexandre Coelho da Silva	Ação de Usucapião				Uc
5387-81.2013.4.01.3813	Adair José da Silva	Ação de Usucapião	1ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Usucapião de terreno que faz divisa com o IFMG campus Congonhas	Uc
37492-53.2013.4.01.3800	Patrícia Dias de Castro	Ação Ordinária	3ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	O autor requer a nomeação para o cargo de Psicóloga, tendo em vista o surgimento de vagas em outros campi, diferente daquele para a qual ela fez concurso, com base na possibilidade prevista no edital de nomeação para campus diverso.	OrSe
2008.38.11.002308-9	Sara Barbosa Nogueira	Ação Ordinária	2ª VARA FEDERAL	Seção Judiciária de Minas Gerais	A autora requer sua nomeação para o cargo para qual foi aprovada fora do número de vagas estabelecida no edital, ao argumento de que a Administração a contratou, a título precário, para o mesmo cargo, o que indicaria a necessidade de provimento de cargo pela Administração.	OrSe
55157-53.2001.4.01.3800	Nutrigero Nutrição Animal Ltda	Mandado de Segurança			Aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos. Alega o impetrante que foi desproporcional a penalidade e que, uma vez omissa a lei 10.520/02, a competência para essa penalidade deveria ser do Ministro de Estado.	MSAd
5503.30.2012.4.01.3811	Ricardo José Fonseca	Ação Especial	1ª Juizado Especial Federal	Subseção de Divinópolis		Es
13967-73.2012.4.01.3801	Sueli Campos Paiva	Ação Especial	JESF	Subseção Judiciária de Juiz de Fora	Alega que o GAE não foi totalmente incorporada ao seu vencimento conforme determina o art. 118, parágrafo único, da Lei 11.784/08	OrSe
93.00.06200-0	Ronaldo Rebert Bayão Toffolo, Afonso Pereira e Araceli de Oliveira	Ação Ordinária	21ª Vara Federal		Incorporação dos quintos	OrSe
32930-74.2008.4.01.3800	Anderson Teixeira	Ação Popular	17ª Vara Federal de Belo Horizonte		Obtenção de certificado de ensino médio em razão de ter obtido média no ENEM	PoVe
18237-80.2011.4.01.3800	Nei Cabral de Souza e Outros	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal		Requer a realização da 2ª Etapa do Concurso	MSCo

27847-38.2012.4.01.3800	Livia Cristina Santos	Mandado de Segurança	13ª Vara Federal de Belo Horizonte	Subseção do Estado de Minas Gerais	O autor requer que seja assegurado seu direito a posse em cargo público, negado ao argumento de que não possuía a formação técnica exigida, apesar de possuir curso superior, relativo à área técnica exigida.	MSCo
4575-73.2012.4.01.3813	Márcia Cristina de Paula Cesário	Ação Ordinária	1ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
8354-12.2011.4.01.3800	Ronaldo Silva Trindade	Ação Ordinária	18ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Incorporar ao vencimento ou provento o valor corresponde à gratificação de Atividade Executiva - GAE	OrSe
8424-92.2012.4.01.3800	Maria do Carmo Nahas Silva	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Férias não gozadas, que foram negadas pelo argumento do interesse da Administração	MSSe
35625-50.2012.4.01.3800	SINDIFES	Ação Ordinária	15ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Pagamento do auxílio transporte para servidores que trabalham fora de Belo Horizonte, sem a necessidade de apresentar os bilhetes do transporte e sem a supressão dos vencimentos dos substituídos.	MSSe
16785-98.2012.4.01.3811	Cecília Felix Andrade	Ação Ordinária	10ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
11045-62.2012.4.01.3800	Jair Mazon Júnior	Ação Ordinária	10ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Descontos indevidos da remuneração do servidor	OrSe
20-95.2013.503.0108	André Luiz de Paula Alves Rodrigues	Ação Trabalhista	29ª Vara do Trabalho	Belo Horizonte	Ação Trabalhista contra TSG locadora e serviços Ltda	TrTe
0034160-15.2012.4.01.3800	Alcione Cunha da Silveira	Ação Especial	2ª Vara do Juizado Especial	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Contagem e averbação do tempo em que trabalhou como aprendiz no IFMG campus Bambuí	OrSe
26762-51.2011.4.01.3800	Maria Antônia Prazeres	Ação Ordinária c/c Cobrança	32ª Vara JEF		Licença prêmio não gozada desde a admissão no IFMG até a aposentadoria.	OrSe
66610-45.2011.4.01.3800	João Bosco de Oliveira Perdigão	Ação Ordinária	32ª Vara JEF		Abono permanência	OrSe

2006.38.00.020677-5	Paulo Roberto Pires, Paulo Antônio de Souza, Neuza Evangelista Pereira Rocha, Francisco Cesar Rodrigues de Araújo, João Bosco Rios e Rhelman	Mandado de Segurança		Seção Judiciária de Minas Gerais	Manutenção da incorporação dos quintos.	OrSe
01182-2011-069-03-00-1	Reginaldo Aparecido do Santos Monteiro	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Contol Service Ltda	TrTe
2002.38.00.047363-2	Nara Antônio Abdo Jorge Lasmar	Mandado de Segurança			Alega que, embora tenha preenchido os requisitos para que a função exercida fosse incorporada a seus vencimentos, estes foram reduzidos a partir de 2002.	MSSe
1344-14.2011-503.0069	Claudia Moreira da Silva	Ação Trabalhista				TrTe
2185-64.2011.4.01.3814	Márcio Takeshi Sugawara	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
6850.29.2011.4.01.3813	Geralda da Silva Santos e Nádia Silva Santos	Ação Ordinária	Juizado especial Federal	Governador Valadares	Seja extinta a cobrança de verbas de pensão recebidas de boa-fé indevidamente. Interrupção dos descontos realizados no benefício previdenciário da parte autora e devolução dos valores já debitados.	OrSe
66609-60.2011.4.01.3800	Cristina Santos Andreoli	Ação Especial	33ª Vara do Juizado especial Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reenquadramento na Classe DIII	OrSe
800-26.2012.53.0090	Carlos Aparecido da Costa	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Guanhães		Ação interposta contra a ADCON Adm. Ltda	TrTe
799-41.2012.503.0090	Carlos Aparecido da Costa	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Guanhães		Ação interposta contra a Setsys Serviços Gerais Ltda	TrTe
6901-06.2012.4.01.3813	Afonso Augusto Bersan de Andrade	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Certificação de conclusão do Ensino médio para estudante menor de 18 anos. Obtenção de certificado de ensino médio em razão de ter obtido média no ENEM	MSVe

19581-06.2012.8.13.0628	Altino Ermes Pereira	Ação de Usucapião			Usucapião de terreno do campus São João Evangelista	Uc
19573-29.2012.8.13.0628	Raimundo Gonçalves Pereira	Ação de Usucapião	Comarca de São João Evangelista		Usucapião de terreno do campus São João Evangelista	Uc
66307-31.2011.4.01.3800	Leila Maria Alves de Carvalho	Ação Ordinária	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	A autora ingresso no IFMG sob o regime de 40 horas semanais com dedicação exclusiva. Pediu a redução para 20 horas e depois o retorno para 40 horas, que foi deferido, porem sem dedicação exclusiva, o que causou redução em sua remuneração, em função de pendencias quanto ao banco de docentes equivalentes.	OrSe
8048-04.2011.4.01.3813	João Eustáquio da Costa Santos	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
19573-29.2012.8.13.0628	Alexandre Coelho Silva	Ação de Usucapião			Usucapião de terreno do campus São João Evangelista	Uc
66308162011.4.01.3800	Sindicato Nacional dos Servidores da Educação Básica Tecnológica de Minas Gerais e Outros	Medida Cautelar Inonimada	14ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Corte de ponto de servidores	MCSe
8047-19.201.4.01.3813	Alex Sander Miranda Lobo	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D II", Nível 1, por possuir título de especialização	MSSe
26797-74.2012.4.01.3800	Gentil Rocha	Ação Ordinária	10ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Incorporação da GAE - Gratificação de Atividade Executiva	OrSe
55717-92.2011.4.01.3800	Adilson Ribeiro de Oliveira e Outros	Ação Ordinária	13ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Pedido de que o IFMG se abstenha de descontar valores relativos à Gratificação de Dedicção Exclusiva recebidos no período em que ministraram aulas em cursos e de se abster de inscrever seus nomes no cadastro de devedores.	OrSe
30538-59.2011.4.01.3800	Willerson Custódio da Silva	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe

66306-76.2011.4.01.3800	Fabio Monteiro Cruz	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal	Belo Horizonte	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
3184195.00.19371-0	Afonso Pereira	Ação Ordinária	6ª Vara Federal	Subseção Minas Gerais		OrSe
50-87.2012.503.0069	Gilma Martins	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra a Control Service	TrTe
1344-14.2011-503.0069	Cláudia Moreira da Silva	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra a Control Service	TrTe
30529-97.2011.4.01.3800	Ceile Cristina Ferreira Nunes	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Ação para que não fosse cobrados valores referentes a Título de Gratificação por Dedicção Exclusiva.	MSSe
8419-70.2012.4.01.3800	Jairo Rodrigo Silva	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal		Promoção	MSSe
11046-47.2012.4.01.3800	Samira Alfenas Nunes	Ação Ordinária	21ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão Funcional independente de interstício, com base no art. 12 § 5º, da Lei nº. 11784/2008.	OrSe
1202-10.2011.503.0069	Aguinaldo Marciano Borges	Ação Trabalhista		Vara do Trabalho de Ouro Preto	Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00821/2011-069-03-00-7	Ana Amélia Felício Araújo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00827-2011-069-03-00-9	Simone Jesus de Araújo Ferreira	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00829-2011-069-03-00-8	Cleusa Rosa da Silva	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00829-2011-069-03-00-8	Maria de Lourdes Ferreira	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00831-2011-069-03-00-7	Mauro Celso da Conceição	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
1266-65.2011.503.0054	Paulo Roberto Pereira	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra a empresa Provir Vigilância Ltda	TrTe
1345-96.2011.503.0069	Ana Amélia Felício Araújo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
231-88.2012.503.0069	Ana Amélia Felício Araújo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe

10-64.2013.503.0136	Vaneza Soares de Mesquita	Ação Trabalhista	36ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte			TrTe
19-26.2013.503.0136	Patrícia Natale Melo Gonçalves	Ação Trabalhista	36ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Rescisão indireta contra a TSG Locadora e Serviços Ltda	TrTe
1658-20.2013.4.01.3822	Silvia Grasiela Moreira Almeida	Ação Ordinária	Juizado Especial Federal		Indenização de férias durante o período de afastamento para participação em programa d pós-graduação	OrSe
999-95.2013.503.0160	Regina Perpetua Leite Paula	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
1019-86.2013.503.0160	José Elcimar Barbosa	Ação Trabalhista				TrTe
1018-04.2013.503.0160	Gustavo Recende Bruno	Ação Trabalhista				TrTe
997-28.2013.503.0160	Adriana Maria de Carvalho	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
19-43.2013.5.03.0001	Angélica Miuki Ikuta Guimarães	Ação Trabalhista	1ª Vara da Justiça do Trabalho de Belo Horizonte		Ação contra TSG Locadora e Serviço Ltda	TrTe
18-22.2013.503.0110	Wander França Júnior	Ação Trabalhista	31ª Vara do Trabalho		Verbas trabalhistas reclamadas em ação contra TSG Locadora e Serviço Ltda. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
502-28.2013.503.0016	José Correa de Assis	Ação Trabalhista	16ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra a empresa Josuel Locadora de Veículos	TrTe
1650-57.2013.503.0054	Regina Barbara Bento Paula	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1614.15.2013.503.0054	Bianca Cristina Ferreira	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1614.15.2013.503.0054	Maria Imaculada Costa Gonçalves	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe

1615-97.2013.503.0054	Beatriz Martucheli Silva	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1617-67.2013.503.0054	Arnoldo Ferreira do Nascimento	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1616.82.2013.503.0054	Maria Cristina Bento	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
234-09.2013.503.0069	Mônica Regina Silva Santos	Ação Trabalhista			Ação Trabalhista contra Ad Service Administração de Recursos Humanos e Construções Ltda	TrTe
91.480.806/0001/80	Adminas Administração e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1713-68.2013.4.01.3822	Genilton José Nunes	Ação Ordinária			Requerimento de Progressão por Titulação ao portador de Título de Mestre em Educação obtido junto à Universidade Autônoma de Assunção - Paraguai	TrTe
2192-75.2013.503.0054	Lillian Cristina Evangelista	Ação Trabalhistas			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
43584-47.2013.4.01.3800	Mário Eustáquio Nogueira Gomes	Mandado de Segurança	19ª Vara Federal		Requerimento de Progressão por Titulação ao portador de Título de Mestre em Educação obtido junto à Universidade Autônoma de Assunção - Paraguai	TrTe
2191-75.2013.5.03.0054	Ceni Braga de Paula	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
2192-75.2013.503.0054	Ana Paula de Jesus Pereira	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
0002193-60.2013.503.0054	Ricardo Dias Costa	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1650-57.2013.503.0054	Regina Barbara Bento Paula	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1613-30.2013.503.0054	Bianca Cristina Ferreira	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1617-15.2013.503.0054	Beatriz Martuchli Silva	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
1617-67.2013.503.0054	Arnoldo Ferreira do Nascimento	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe

19-13.2013.503.0011	Felipe Ribeiro Thomé	Ação Trabalhista	11ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra TSG Locadora e Serviços Ltda. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
364-79.2013.503.0107	Wine Andrea Rodrigues da Silva	Ação Trabalhista	28ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra TSG Locadora e Serviços Ltda. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
254-79.2013.4.01.3806	Lorena Passos de Souza	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Divinópolis	Matricula de candidato em Curso de Bacharelado ofertado pelo IFMG, ao argumento de que preenchia os requisitos para ingressar através de ações afirmativas.	MSVe
10904-09.2013.4.01.3800	Arlete Sotero	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária	Matrícula de Candidata aprovada no Sisu, que não se apresentou no prazo, ao argumento de força maior, por ter extraído o siso.	MSVe
507-19.2013.4.01.3822	Bruno Luis de Carvalho e Melo	Mandado de Segurança		Subseção Judiciária de Ponte Nova	Matricula de candidato aprovado no Sisu, que não se apresentou para manifestar interesse na vaga.	MSVe
0027255-57.2013.4.01.3800	Printec Tecnologia da Impressão Ltda	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Desproporcionalidade na aplicação de penalidade em Processo Administrativo, aberto em razão da inexecução contratual.	MSAd
28464-61.2013.4.01.3800	Paulo Sérgio Monte Alto	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Desconto na remuneração, sem o devido processo, de valor recebido a título de Retribuição por Titulação obtido uma Universidade do Paraguai.	MSSe
11-15.2013.503.0018	Marília Gonçalves da Silva	Ação trabalhista	18ª Vara do Trabalho		Ação trabalhista contra TSG Locadora e Serviços Ltda. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
2705-95.2013.4.01.3800	Remember Serviços e Limpezas Ltda	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	De classificação em processo licitatório.	MSAd
4521-15.2013.4.01.3800	Charles Martins Diniz	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Desconto de faltas indevidamente lançadas	MSSe
555-05.2013.4.01.3813	Raquel Teodoro Cabral Werneck	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obtido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.	MSVe
557-72.2013.4.01.3813	Márcio Roberto Fernandes dos Santos	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata que não pode efetuar a matrícula por ter se inscrito na modalidade de cotas, tendo obtido pontuação que a aprovaria caso tivesse se inscrito na ampla concorrência.	MSVe

2278-46.2013.503.0054	Vamberto João Mendes	Ação Trabalhista	1ª Vara de Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
43585-32.2013.4.01.3800	Paulo Sérgio Monte Alto	Mandado de Segurança	3ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer pagamento parcela remuneratória retribuição por titulação, RT, correspondente ao título de doutor	MSSe
41435-78.2013.4.01.3800	Luis Carlos Borges	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Adicional por titulação independente de revalidação	MSSe
41430-56.2013.4.01.3800	Orimar Batista dos Reis	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Adicional por titulação independente de revalidação	MSSe
01488-48.2013.4.01.3800	Daniel Fraga Pinto	Ação Ordinária			Abono pecuniário (ART. 78 LEI 8.112/90)	OrSe
56532-21.2013.4.01.3800	Elizabeth Lemos Ramos	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Restabelecimento do pagamento da remuneração / proventos de aposentadoria de acordo com sua última remuneração, que contemplava o pagamento de 11% da Adicional por Tempo de Serviço.	MSSe
52750-06.2013.4.01.3800	Thiago Vinícius de Souza Ferreira	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal	Mandado de Segurança	Matricula para candidato aprovado no vestibular que não concluiu o ensino médio	MSVe
17475-30.2012.4.01.3800	João Nepomuceno Veiga de Souza	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	requer que o IFMG se abstenha de descontar o valor referente a título de reposição ao erário em qualquer percentual, sobre a remuneração do impetrante, resguardando o direito ao recebimento da Gratificação Natalina e Adicional de Férias pelo Impetrante quando do gozo de sua licença-capacitação, com a devolução da quantia ilegalmente descontada no mês de março de 2012	MSSe
8421-40.2012.4.01.3800	Alex Fernandes Bohrer	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
8420-55.2012.4.01.3800	Silvia Maria Santana Mapa	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe

8419-70.2012.4.01.3800	Jairo Rodrigo Silva	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
11170-30.2012.401.3800	Sindicato Nacional dos Servidores da Educação Básica	Mandado de Segurança	20ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Pagamento de auxílio-transporte mediante apresentação dos bilhetes	MSSi
41046-64.2011.4.01.3800	Fúlvio Cupolillo	Mandado de Segurança	14ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
470-482012.503.0021	Victor Hugo Chagas da Silva	Ação Trabalhista	19ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra Operacional Consultoria e Serviços de Terceirização de Mão de Obra. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
11535-84.2012.4.01.3800	Lauderson do Carmo Assis	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato que perdeu o direito à vaga por não se apresentar para a matrícula, ao argumento de que o site informava que seria comunicado por e-mail, o que não aconteceu.	MSVe
606-56.2012.4.01.3811	Willy Ferraz Vieira Lopes	Mandado de Segurança	2ª Vara da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Matrícula de Candidato que perdeu o direito a vaga, mas que, apesar de ter comparecido no último dia do prazo, não ter entregue o certificado de conclusão de ensino médio. Ao tentar entregar o documento restante no dia seguinte, foi impedido. Alega ainda que havia comprovado em tempo hábil essa condição através de outro documento.	MSVe
56959-52.2012.4.01.3800	Lucinéia de Souza Pereira	Mandado de Segurança	20ª Vara Federal de Belo Horizonte		Utilização de cadastro de reserva de concurso público da UFOP. Alega que o IFMG gerou expectativa nela nesse sentido, o que não se concretizou. Candidata aprovada em concurso pleiteando sua nomeação.	MSCo
25263-95.2012.4.01.3800	Márcio José Rodrigues	Mandado de Segurança	22ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer a anulação da nomeação de candidato classificado em primeiro lugar e, conseqüentemente, sua nomeação, ao argumento de que aquele não cumpria os requisitos para assumir o cargo.	MSCo
11169-45.2012.4.01.3800	Robert Cruzoaldo Maria	Mandado de Segurança	16ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe

30531-67.2011.4.01.3800	Cristianele Lima Cardoso	Mandado de Segurança Individual	19ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
66305-61.2011.4.01.3800	Daniela Martins Cunha	Mandado de Segurança	14ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
27411-16.2011.4.01.3800	Gláucia do Carmo Xavier	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe., por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
17472-75.2012.4.01.3800	Alberto de Souza Mol	Mandado de Segurança	16ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Posse de candidato em concurso para o provimento do cargo de professor, negado por ele não possuir o título de licenciatura, mas o de bacharelado. Alega que já foi professor do IFMG.	MSCo
61001-47.2012.4.01.3800	Engenharte - Engenharia e Construções Ltda	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Empresa classificada em 1º, mas eliminada por sua proposta apresentar valores de itens que superam o limite de 10%, apesar de sua proposta final ter sido de um valor muito inferior ao da segunda colocada, o que infringiria o interesse público.	MSAd
56-87.2012.503.0136	Operacional Consultoria e Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda - ME	Ação Trabalhista	36ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra Operacional Consultoria e Serviços de Terceirização de Mão de Obra. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
66306-46.2011.4.01.3800	Fábio Monteiro Cruz	Mandado de Segurança	15ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer que seja aceito o seu diploma de graduação, no lugar do de técnico, para assumir cargo público.	MSVe
2158-03.2013.503.0053	Elias Paulino	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
6162-96.2013.4.01.3813	Antenor Custódio dos Santos	Ação de Usucapião	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Usucapião de terreno do campus São João Evangelista	Uc

3034-13.2014.4.01.3820	Diego Pacheco Lima	Ação Especial	1ª Vara do Juizado Especial Federal da Subseção Judiciária de Contagem	Subseção Judiciária de Contagem	Retenção de INSS e Imposto de Renda sobre a bolsa do PRONATEC	Es
1683-65.2014.4.01.3800	Laryssa Etiene e Silva	Ação Ordinária	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Inscrição em concurso, que não foi concretizado por falha bancária, ao pagar a GRU de inscrição.	OrCo
7430.94.2013.401.3811	Cláudio Miguel Alves de Faria	Ação Especial	2ª Vara do Juizado Especial	Subseção Judiciária de Divinópolis	Recebimento de férias durante o período de afastamento para cursar Doutorado	EsSe
911-72.2013.503.0058	Hilda Maria Gonçalves Dias	Ação Trabalhista	1ª Vara do Trabalho de Formiga			TrTe
2274-82.2011.503.0020	Silo dos Reis Silva	Ação Trabalhista	20ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra a empresa Operacional Consultoria e Serviços, requerendo a responsabilidade subsidiária do IFMG	TrTe
71345-53.2013.4.01.3800	Alexandre H. M. Chamone Comércio Ltda	Ação Ordinário	13ª Vara Federal de Belo Horizonte		Aplicação penalidade contratual, que segundo a impetrada se deu por culpa da Administração que não promoveu o equilíbrio econômico financeiro	OrAd
909-05.2013.503.0058	Dalva dos Santos Bras	Ação Trabalhista			Responsabilidade subsidiária em relação à empresa Adminas Administração e Terceirização Ltda	TrTe
80-72.2014.5.03.0160	Hetor Jeronimo Jr	Ação Trabalhista	2ª Vara do Trabalho de Formiga		Responsabilidade subsidiária em relação à empresa Semper Terceirização de Serviços Ltda	TrTe
9244-38.2013.4.01.3813	Aluizio Henrique da Costa Frankin	Ação de Cobrança				Co
4192-66.2014.4.01.3800	Elza Magela Diniz	Ação Ordinária	3ª Vara Federal de Belo Horizonte			Or
65816-53.2013.4.01.3800	Rhelman Rossano Erzêdo Queiroz	Ação Ordinária	1ª Vara (JEF)	Seção Judiciária de Minas Gerais	Incorporação dos quintos e recebimento dos valores não pagos	OrSe
0065824.2013.4.01.3800	Francisco Cesar Rodrigues	Ação Ordinária	1ª Vara (JEF)	Seção Judiciária de Minas Gerais	Incorporação dos quintos e recebimento dos valores não pagos	OrSe

	Araújo					
65818-23.2013.4.01.3800	Paulo Roberto Pires	Ação Ordinária	Juizado Especial Federal		Incorporação dos quintos e recebimento dos valores não pagos	OrSe
81-57.2014.5.03.0160	Fernando Henrique Teotônio	Ação Trabalhista	2ª Vara do Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
2221-80.2013.5.03.0069	Paula Aparecida da Silva	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra Adminas Administração e Terceirização Trabalhista de Mão de Obra Ltda	TrTe
42737-45.2013.4.01.3800	Luiz Otávio Morais Filho	Mandado de Segurança	13ª Vara Federal de Belo Horizonte		Inclusão do requerente entre os aprovados no processo seletivo para bolsista do PRONATEC	MS
6624-64.2010.4.01.3811	Cássio Roberto Silva Noronha	Ação Ordinária	1ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por Titulação	OrSe
1659-05.2013.4.01.3822	Gilberto de Caixeta Guimarães	Ação Ordinária	Vara Federal Única de Ponte Nova	Seção Judiciária de Minas Gerais		OrSe
33115-39.2013.4.01.3800	Valéria Maria Lopes Rodrigues	Ação Usucapião	31ª Vara Federal do Juizado Especial Civil de Belo Horizonte		Ação de Usucapião de terreno em São João Evangelista	Uc
4413-44.2013.4.01.3813	Flaviane Medina Queiroz	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Ação de Usucapião de terreno em São João Evangelista	Uc
5389-51.2013.4.01.3813	Raimundo Gonçalves Pereira	Ação Ordinária	2ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Ação de Usucapião de terreno em São João Evangelista	Uc
73280-31.2013.4.01.3811	Luciana Batista de Lima	Ação Ordinária	29ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Progressão por Titulação	OrSe
6623-79.2010.4.01.3811	Clodoaldo Venício de Sousa	Ação Ordinária	Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por Titulação	OrSe

19014-94.2013.4.01.3800	Charles Martins Diniz	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requeru que o IFMG se abstinhasse de descontar de sua remuneração as faltas ao serviço lançadas no mês de janeiro.	MSSe
52750-06.2013.4.01.3800	Thiago Vinícius de Souza Ferreira	Mandado de Segurança	21ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Matricula em Ensino Superior a candidato que não conclui o Ensino Médio	MSVe
19014-94.2013.4.01.3800	Associação Resgate da Dignidade Humana	Mandado de Segurança	Juizado Especial Federal	Juizado Especial Federal de Governador Valadares	Matricula de candidato a vestibular que se inscreveu pelo sistema de cotas, mas que foi eliminado por não ter como provar. Alega que essa inscrição se deu por erro do sistema.	MSVe
29-74.2014.4.01.3822	Paulo Roberto Castanheira Júnior	Ação Ordinária	Juizado Especial Federal		Abono Permanência	OrSe
1261-51.2014.4.01.3813	Lara Souza Heringer	Mandado de segurança		Subseção Judiciária Governador Valadares	Matricula de candidato a vestibular que se inscreveu pelo sistema de cotas, mas que foi eliminado por não ter como provar. Alega que essa inscrição se deu por erro do sistema.	MSVe
5155-74.2014.4.01.3800	Natália Fernanda Chaves	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	O autor requer que seja assegurado seu direito a posse em cargo público, negado ao argumento de que não possuía a formação técnica exigida, apesar de possui curso superior relativo à área técnica exigida.	MSCo
1021-04.2014.4.01.3800	Alessandra Gomes Mendes Tostes	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Licença para acompanhar cônjuge, servidor estadual, removido para cidade diversa.	MSSe
74718-92-2013.4.01.3800	Emic Equipamentos e Sistemas de Ensaio	Mandado de Segurança	3ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Mandado de Segurança contra ato de pregoeiro ao argumento de que o produto entregue pela licitante vencedora não atendia às especificações do Edital.	MSAd
7124-27.2014.4.01.3800	Adriano Rodolfo Martins Moreira	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Manutenção do cargo de coordenador de curso	MSSe
10-55.2014.5.03.0160	Francisca Rosa Alves	Ação Trabalhista	2ª Vara do Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
001353-38.2013.5.03.0058	Wedson Costa	Ação Trabalhista	1ª Vara do Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe

1363-67.2013.5.03.0160	José Aparecido Teixeira	Ação Trabalhista	1ª Vara do Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
1280-57.2014.4.01.3813	Felipe Rafael de Freitas	Mandado de Segurança	Juizado Especial Federal de Governador Valadares		Matrícula de Candidato que se inscreveu como cotista, sem ter condições para tanto.	MSVe
881-28.2014.4.01.3813	Ricardo Vitor Mesquita Bedetti	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares		Matrícula de Candidato que se inscreveu como cotista, sem ter condições para tanto.	MSVe
48564-71.2012.4.01.3800	Fernanda Madeira Dourado Dias	Ação Ordinária	5ª Vara Federal		Nomeação de candidata aprova em concurso, fora do número de vagas, mas que alega ter direito subjetivo em função da desistência de outros candidatos.	OrCo
2317-96.2012.4.01.3811	Athos Madeira Dourado	Mandado de Segurança Individual	1ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer a reanálise de questão de concurso público	MSCo
6286-56.2012.4.01.3800	Carlos Antônio Rufino	Mandado de Segurança Individual	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	MSSe
25966-60.2011.4.01.3800	Ana Flávia Peixoto de Camargos	Mandado de Segurança Individual	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão na carreira, de uma classe para outra classe, por titulação, independente de interstício, nos termos do §5º do art. 120 da Lei 11.784/2008, c/c art. 13 da Lei 11.344/2006.	MSSe
30533-37.2011.4.01.3800	Gilson Silva Costa	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	MSSe
62349-37.2011.4.01.3800	Estelamaris da Cunha Borges e Outros	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Redução da jornada de Trabalho para 30 horas semanais de servidora ocupante do cargo de assistente social	MSSe
27845-68.2012.4.01.3800	Konrad Passos e Silva	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Posse de servidor aprovado para cargo que exigia formação técnica específica, mas que apresentou o certificado de formação superior	MSCo
15082-35.2012.4.01.3800	SINASEFE	Mandado de Segurança Coletivo	13ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Apresentação de Bilhetes para pagamento de auxílio transporte	MSSi
31841-74.2012.4.01.3800	Adriano Rodolfo Martins Moreira	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Desconto de reparação ao Erário da remuneração	MSSe

66306-46.2011.4.01.3800	SINASEFE	Mandado de Segurança	10ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	MSSe
27016-87.2012.4.01.3800	Maria Elizabeth da Souza Júnior	Mandado de Segurança	10ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Anulação de Processo Administrativo Disciplinar	MSSe
2445-18.2013.503.0069	Creviolano da Costa Silva Filho	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2158-03.2013.503.0054	Elias Paulino	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2013-96.2012.503.0069	Ana Maria da Silva	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1973-17.2013.503.0069	André de Gerasi Martins Estanilau	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1983-61.2013.503.0069	Aparecida de Castro Marques Pais	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2011-29.2013.503.0069	Cleuza Moreira da Silva Carvalho	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1993-08.2013.503.0069	Fábio Fernandes de Souza	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2010-44.2013.503.0069	Geraldo Xavier	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1972-32.2013.503.0069	Giovana do Carmo de Lima	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2022-58.2013.503.0069	Graziele da Silva Passos	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1982-76.2013.503.0069	Karla Cecilia da Silva	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe

2000-97.2013.503.0069	Leonardo da Vince Cardoso	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2062-40.2013.503.0069	Oscar Sabino Guimarães	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2012-14.2013.503.0069	Renato Ferreira Gomes	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2061-55.2013.503.0069	Roberto Moitinho	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1981-91.2013.503.0069	Rosânia José de Loredo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2021-73.2013.503.0069	Clara Milene Cirino	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1991-38.2013.503.0069	Edmar Rocha	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2020-88.2013.503.0069	Jéssica Gonçalves Rodrigues	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1971-47.2013.503.0069	Maria do Carmo Cerceau Ibrahim	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2063-25.2013.503.0069	Milton Antônio Gomes	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2023-43.2013.503.0069	Rosângela Maria Pereira Lima	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2032-05.2013.503.0069	Sindicato dos Trabalhadores sem Transporte Rodoviários de Ouro Preto	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe

2068-47.2013.503.0069	Deisiane Aparecida Monteiro, Mário José Maia, Wanderlene da Conceição	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2540-48.2013.503.0069	Nanciro Felipe Batista	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2057-18.2013.503.0069	Willian Fernandes Ferreira	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2058-03.2013.503.0069	Waldemar Marcelino de Lima	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2065-92.2013.503.0069	Francisco Aparecido Gomes	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2064-10.2013.503.0069	Manoel Simplicio de Almeida	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2060-70.2013.503.0069	Robson Martiniano Modesto	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2059-85.2013.503.0069	Sidione José Felipe	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1995-75.2013.503.0069	Cleider Vilmar de Paiva Rodrigues	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1996.60.2013.503.0069	Célio Erasmo Pereira	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1997-45.2013.503.0069	Carlos Henrique Corrêa	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1994-90.2013.503.0069	Oswaldo Pires de Lima	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe

1975-84.2013.503.0069	Alessandra Gomes	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2014-81.2013.503.0069	Mirlene Aparecida de Assis	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2016-51.2013.503.0069	Márcia Huana Ribeiro Cassimiro	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1984-46.2013.503.0069	José Leoncio da Costa Reis	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2015-66.2013.503.0069	Danielle da Conceição de Lima	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1985-31.2013.503.0069	Breno Henrique Matias	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1976.69.2013.503.0069	Vilma Ferreira Alves	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1986-16.2013.503.0069	Taynara Aparecida Moutinho Xavier	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2088-38.2013.503.0069	Debora Cristina dos Santos Pedro	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1992-23.2013.503.0069	Patrick Emmanuel Bernardo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1990-53.2013.503.0069	Loam Paglioto Mazzoni Bento	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1989-68.2013.503.0069	Fernanda Madeira Dourado Dias	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1988-83.2013.503.0069	Maria das Dores Romano	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe

1980-09.2013.503.0069	Patricia da Silva Passos Sampaio Mello	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1979-24.2013.503.0069	Lilianne Christine Silva dos Santos	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1978-39.2013.503.0069	Neuza de Jesus Barbosa Matias	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1977-54.2013.503.0069	Ione Maria Simões	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1998-30.2013.503.0069	Francislene Telles Cezilo	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1970-62.2013.503.0069	Adriana de Barros Carvalho	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
1999-15.2013.503.0069	Ilda Maria da Conceição Ramos	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2007-89.2013.503.0069	Maria Goreti da Costa Santos	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2008-74.2013.503.0069	Maria Aparecida Dia Carneiro Ramalho	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2009-59.2013.503.0069	Josela Gomes dos Santos	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2025-13.2013.503.0069	Flávia Peixoto Teixeira do Nascimento	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2024-28.2013.503.0069	Karine Doroteia Matos de Assis	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2024-28.2013.503.0069	GlauCIA das Mercês Neves de Faria	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe

2026-95.2013.503.0069	Natalia Raquel Fidêncio	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2019-06.2013.503.0069	Natalia de Assis Pena	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2038-12.2013.503.0069	Rita de Cássia Patrocínio	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2037-27.2013.503.0069	Maria Gabriela Gonçalves de Assis	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2018-21.2013.503.0069	Geraldo Angelo e Souza	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
2017-36.2013.503.0069	Angela Maria Bastos Rafael	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Responsabilidade subsidiária do IFMG.	TrTe
4955-04.2013.4.01.3800	Bruno de Assis Freire de Lima	Ação Especial	1ª Vara / JEF			Es
0599-64.2012.4.01.3811	Erik Campos Dominiki	Ação Ordinária	1ª Vara da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
1224-64.2013.4.01.3811	Álvaro Gonçalves Teixeira	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais		MS
1126-79.2013.4.01.3811	Carlos Renato Borges dos Santos	Ação ordinária	1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reclassificação dos servidores da classe DI, Nível 1, para a Classe "D III", Nível 1, nos termos da Lei 11.784/08, com efeitos retroativos à data da posse.	OrSe
	Bruno Ferreira	Ação ordinária	Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
	Wallace de Almeida Rodrigues	Ação ordinária	Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe

	Everthon Valadão dos Santos	Ação ordinária	Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
	Denise Ferreira Garcia Rezende	Ação ordinária	Subseção Judiciária de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
0600-49.2012.4.01.3811	Carlos Manoel de Oliveira	Ação Ordinária	1ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
0596-12.2012.4.01.3811	Sheila Isabel do Carmo Pinto	Ação Ordinária	1ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
0597-94.2012.4.01.3811	Rafael Bastos Teixeira	Ação Ordinária	1ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
0598-79.2012.4.01.3811	Rosemary Pereira Costa	Ação Ordinária	1ª Vara Federal de Divinópolis	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
66607-90.2011.4.01.3800	Luanda Batista Demarchi dos Santos	Ação Ordinária	31ª Vara do Juizado Especial Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão por titulação independente de interstício de tempo	OrSe
011-91.2013.503.0025	Fátima Regina Ribeiro	Ação Trabalhista				TrTe
43585-32.2013.4.01.3800	Paulo Sérgio Monte Alto	Mandado de Segurança	3ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais		MS
1845-75.2013.503.0140	Ane Maria Afonso Lopes	Medida Cautelar	40ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte			MC
26464-61.2013.4.01.3815	Paulo Sérgio Monte Alto	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal		Requer que a autoridade coatora se abstenha de realizar o desconto na remuneração referente à reposição ao Erário.	MSSe
2110-36.2011.503.0054	Clayton Renato Moreira	Ação Trabalhista				TrTe
0002711.2011.054.03.00-5	João Vieira de Freitas	Ação Trabalhista			Provir Vigilância Ltda	TrTe
1490-76.2010.503.0138	Fundação Comunitária Tricordiana de Educação	Ação Ordinária				Or

02227.2011.138.03.00.5	Kelly Camila Cornelio de Souza	Ação Trabalhista	38ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte			TrTe
0002251- 73.2011.503.00138	Flávio de Moura Magalhães	Ação Trabalhista	38ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte			TrTe
0000543-59.2012.0006	Dom Stephano Embalagens ME	Ação Ordinária				Or
0001997- 11.2011.503.0012	Eva Maria Pereira Martins	Ação Trabalhista	6ª Vara do Trabalho			TrTe
0002187- 53.2011.503.0012	Patrícia Natale Melo Gonçalves	Ação Trabalhista	12ª Vara do Trabalho			TrTe
0002014- 87.2011.503.0025	Winie Andrea Rodrigues da Silva	Ação Trabalhista	25ª Vara do Trabalho			TrTe
0002253- 42.2011.503.0009	Luciana de Assis Silva	Ação Trabalhista	9ª Vara do Trabalho			TrTe
0000382- 98.2012.503.0022	Operação Consultoria e Serviço de Terceirização de mão-de-obra Ltda	Ação Trabalhista	22ª Vara do Trabalho			TrTe
2011-53.2011.503.0019	Operacional Consultoria e Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda - ME	Ação Trabalhista	19ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte			TrTe
0001687- 59.2012.503.0009	Danilo Alves Dias	Ação Trabalhista	9ª Vara do Trabalho			TrTe
00828-2011-069-03-00-3	Simone Jesus de Araújo Ferreira	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
0001339- 48.2012.503.0136	Bruno Gonzaga Colaso	Ação Trabalho	36ª Vara do Trabalho		Verbas rescisórias não pagas e indenização por danos morais e materiais.	TrTe

27847-38.2012.4.01.3800	Livia Cristina Santos	Mandado de Segurança	13ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Para que seja aceito o diploma de Biomedicina para posse no cargo de Técnico em Laboratório	MSCo
63640-72.2011.4.01.3800	Hunilson Luiz de Souza	Mandado de Segurança	22ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato que foi impedido de tomar posse por não possuir curso técnico exigido, mas graduação na mesma área de formação.	MSCo
12953-91.2011.4.01.3800	Sebastião Ribeiro de Avelar	Ação Especial	1ª Vara do Juizado Especial Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Contribuição previdenciária sobre férias e sobre o terço constitucional	EsSe
4640-10.2012.4.01.3800	Valcimar Silva de Andrade	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Reenquadramento de servidor que não tomou posse por erro da Administração	MSSe
999-95.2013.503.0160	Regina Perpétua Duarte	Ação Trabalhista				TrTe
1019-86.2013.503.0160	José Elcimar Barbosa	Ação Trabalhista				TrTe
1018-04.2013.503.0160	Gustavo Resende Bruno	Ação Trabalhista				TrTe
1017-19.2013.503.0160	Agnaldo João Donizetti	Ação Trabalhista				TrTe
19532-62.2012.8.13.0628	Rosa Heleno Rodrigues Aquino	Ação de Usucapião	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Seção Judiciária de Minas Gerais	Ação de Usucapião de terreno em São João Evangelista	Uc
1135-2011-054.03.00-9	Fátima das Graças Siqueira	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Congonhas		Ação Trabalhista contra a Control Service, requerendo parcelas salariais	TrTe
01456-2011-018-03-00-0	Natalia de Fátima Ferreira	Ação Trabalhista	18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação Trabalhista contra a Control Service, requerendo parcelas salariais	TrTe
1502-2011-110-03-00-8	Maria Helena Augusto	Ação Trabalhista	31ª Vara do Trabalho		Ação Trabalhista contra a Control Service, requerendo parcelas salariais	TrTe
2009.38.00.02222-0	José Aparecida Bahia	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal de Belo Horizonte		Reestabelecimento do cargo comissionado a servidor exonerado durante o período de licença para tratamento médico	MSSe

78027-29.2010-4-01-3800	Anilton Carlos Berigo	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal de Belo Horizonte		Realização de prova de concurso	MSCo
30539-44.2011.4.01.3800	Lenício Dutra Marinho Júnior	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal de Belo Horizonte		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2008	MSSe
30535-07.2011.4.01.3800	Debora Rosa Nascimento	Mandado de Segurança	16ª Vara Federal de Belo Horizonte		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2009	MSSe
30529-97.2011.4.01.3800	Ceile Cristina Ferreira Nunes	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal de Belo Horizonte		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2010	MSSe
30536-89.2011.4.01.3800	Luis Fernando da Rocha Pena	Mandado de Segurança	16ª Vara Federal de Belo Horizonte		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2011	MSSe
58177-86.2010.4.01.3800	Edio da Costa Junior	Mandado de Segurança	16ª Vara Federal		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2012	MSSe
3872-21.2011.4.01.3800	Elke Beatriz Félix Pena e outros	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2013	MSSe
7838-19.2011.8.13.0180	Marco Antônio da Silva Moreira	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal de Congonhas		Matricula de aluno que perdeu a vaga por ser carente	MSVe
6756-23.2011.4.01.3800	Arthur Oliveira Alves Martins	Mandado de Segurança	10ª Vara Federal de Belo Horizonte		Candidato que perdeu o prazo para matricula por ser carente e não ter acesso a internet	MSVe
3873-06.2011.4.01.3800	Letícia Maria Ramos Marins Calab e outro	Ação Ordinária	10ª Vara Federal de Belo Horizonte		Progressão funcional por titulação, independente do interstício, com base no art. 120§5º da Lei 11.784/2013	OrSe
0007838-19.2011.8.13.0180	Marco Antônio Silva Moreira	Mandado de Segurança	2ª Vara da Comarca da cidade de Congonhas			MS
2251-36.2011.503.0021	Douglas Sidney de Souza	Ação Trabalhista	21ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra a Operacional Consultoria e Serviços de terceirização de Mão de Obra	TrTe

8351-57.2011.4.01.3800	Luis Alcides Mesquita Lara e Outros	Ação Ordinária	10ª Vara Federal de Belo Horizonte		Incorporação da GAE aos vencimentos básicos dos professores	TrTe
0828-2011-069-03-00-3	Simone Jesus de Araújo Ferreira, Cleusa Rosa da Silva	Ação Trabalhista			Ação trabalhista contra a Control Service	TrTe
43817-15.2011.4.01.3800	José Aelson da Silva Júnior	Ação Ordinária	8ª Vara Federal de Belo Horizonte			Or
00828-2011-069-03-00-3	Simone Jesus de Araújo Ferreira	Ações Trabalhista			Ação Trabalhista contra a Control Service	TrTe
00079-2008058-03-00-5	Emerson Batista da Silva	Ação Trabalhista				TrTe
261.05.035755-5	Raimundo Justino Ferreira	Ação Usucapião	1ª Vara Cível da Comarca de Formiga		Ação de Usucapião de terreno em Formiga que foi doado pela prefeitura ao IFMG	Uc
000241-66.2013.503.0015	Marcelo Augusto Teixeira Dias	Ação Trabalhista	15ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação Trabalhista requerendo verbas rescisórias	TrTe
019540-39.2012.8.13.0628	Flaviane Medina Queiroz	Ação de usucapião	Vara da comarca de São João Evangelista		Ação de Usucapião de terreno em São João Evangelista	Uc
4985-97.2013.4.01.3813	Ministério Público Federal	Ação Civil Pública	1ª Vara Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Exigência de experiência profissional para ingresso na carreira de Assistente em Administração	ACPCo
0000232-39.2012.503.0069	Ad Service Administração de Recursos Humanos	Ação Trabalhista				TrTe
66306-46.2011.4.01.3800	Francisco de Souza Junior	Mandado de Segurança	10ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Progressão de uma classe para outra independente de interstício, por titulação, com amparo no §5º, do art. 120, da Lei nº. 11.784/08.	MSSe

005126194.2014.4.01.3800	Jucelino Pereira de Souza	Mandado de Segurança	7º Vara	Seção Judiciária de Minas Gerais	Inclusão do impetrante entre os participantes da avaliação de desempenho didático, já que se inscreveu como deficiente e cumpriu com todos os requisitos necessários para se classificar.	MSCo
11-91.2013.503.0025	Fátima Regina Ribeiro	Ação Trabalhista	25ª Vara do Trabalho	Seção Judiciária de Belo Horizonte		TrTe
6911-79.2014.4.01.3813	Lucas Alves Marinho	Ação Ordinária			Reenquadramento do nível DI para DII com base no art. 120, §5º, da Lei 11.784/2008.	OrSe
5140-66.2014.4.01.3813	Luiz Felipe Santos Lima	Ação Ordinária com Pedido de Tutela Antecipada				Or
55358-40.2014.4.01.3800	Dalva Silvany de Oliveira e Outros	Medida Cautelar de Exibição de Documentos	16ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Exibição da prova dissertativo do Concurso para Pedagogo	MCCo
62907-04.2014.4.01.3800	Henrique Nogueira Soares	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Servidor contratado como substituto, que após iniciar suas atividades, foi informado da não contratação em função da documentação que não havia sido aceita.	MSCo
0001490-76-2010-5-03-0138	Fundação Comunitária Tricordiana de Educação	Ação Trabalhista				TrTe
5390-36.2013.4.01.3813	Altino Ermes Pereira	Ação de Usucapião			Ação de Usucapião da divisa como campus São João Evangelista	Uc
0005390-36.2013.4.01.3813	Rosa Heleno Rodrigues Aquino	Ação de Usucapião			Usucapião de terreno na divisa com o campus São João Evangelista	Uc
005590-52.2014.01.3800	Marcella Tomelline Alves Gomes	Ação Ordinária			Candidata ao cargo de pedagoga que foi impedida de fazer a prova por seu nome não constar da lista, embora devidamente inscrita e portando o comprovante de inscrição. Requer indenização por danos morais e materiais.	OrCo
10071-67.2014.5.03.0000	Fundação Comunitária Tricordiana de Educação	Mandado de Segurança			Retirada de bens que permaneceram no imóvel alienado ao IFMG	MS

42581-23.2014.4.01.3800	Conselho Regional de Serviço Social	Ação Ordinária			Fixação de jornada de trabalho em 30 horas semanais para servidora ocupante do cargo de Assistente Social	OrSe
0035442-20.2014.4.01.3800	SINDIFES				Devolução dos valores descontados na rubrica faltas/paralisação/greve	OrSi
0002338-19.2013.503.0054	Adminas Administração e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda	Ação Trabalhista				TrTe
149-54.2013.4.0132822	Maria Aparecida Ponciano Gomes de Freitas	Ação Especial				Es
5140.66.2014.4.01.3813	Luiz Filipe Santos Lima	Ação Ordinária			Nomeação de candidato aprovado em 2º lugar em concurso para professor, que previa apenas uma vaga, em função da abertura de um novo concurso para professor temporário, na vidência daquele concurso.	OrCo
0000353-45.2014.503.0162	Rita Natalina de Almeida	Ação Trabalhista			Responsabilidade subsidiária do IFMG nas parcelas discriminadas na exordial	TrTe
0038611-83.2012.4.01.3800	Ana Elisa Costa Novais	Ação Ordinária	34ª Vara	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Pagamento das diferenças referentes à progressão (D-102 para D-302)	OrSe
11-15.2013.503.0018	Marília Gonçalves da Silva	Ação Trabalhista	18ª Vara do Trabalho	Seção Judiciária de Belo Horizonte		TrTe
0038611-83.2012.4.01.3800	Ana Elisa Costa Novais	Ação Ordinária	34ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Pagamento das diferenças referentes à progressão (D1 e DII ou DI e DIII)	OrSe
0000353-45.2014.503.0162	Rita Natalina de Almeida	Ação Trabalhista	Post Avançado de Piumhi		Pagamento de verbas trabalhistas	TrTe
43585-32.2013.4.01.3800	Paulo Sérgio Monte Alto	Mandado de Segurança	3ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Percepção da parcela remuneratória Retribuição por Titulação - RT, correspondente ao título de Doutor.	MSSe
2002.38.00.024492-8	Dario Antônio Vitolo e outros	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Manutenção dos quintos decorrentes de Cargos de Direção	MSSe
45804-81.2014.4.01.3800	Eder Diniz do Nascimento	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Bacharel em Sistemas de Informação aprovado em concurso público para o cargo de Técnico de Tecnologia da informação	MSCo

0001845-75.2013.503.0140	Ane Maria Afonso Lopes	Medida Cautelar	40ª Vara do Trabalho	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Pagamento de verbas trabalhistas da empresa Adminas	TrTe
5155-74.2014.4.01.3800	Natália Fernanda Chaves	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Bacharel em Sistemas de Informação aprovado em concurso público para o cargo de Técnico de Tecnologia da informação	MSCo
2453-19.2014.4.01.3813	Igor Francelino Rodrigues Alves	Mandado de Segurança	1º Vara Federal	1ª Vara Federal	Candidato aprovado no vestibular dentro das vagas reservadas para cotista, mas que estudou por durante 2 (dois) anos em escola privada, na condição de bolsista. Requer que seja aceita sua matrícula.	MSVe
28089-31.2011.4.01.3800	Lucélia Aparecida Radin	Ação Especial	30ª Vara do JEF	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Progressão de D-102 para D-302	EsSe
2473-83.2013.503.0069	Raimundo Starlino Neto	Ação Trabalhista			Verbas trabalhistas reclamadas em ação contra Adminas Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda. Requer responsabilização subsidiária do IFMG.	TrTe
15346-81.2014.4.01.3800	Comércio e Remanufatura de Cartuchos e Toner Eireli	Mandado de Segurança			Aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos, sem o devido processo contra empresa.	MSAd
3034-13.2014.4.01.3820	Diego Pacheco Lima	Ação Especial	Juizado Especial da Fazenda Pública	Subseção Judiciária de Contagem	Retirada dos descontos previdenciários da bolsa PRONATEC	Es
2453-19.2014.4.01.3813	Igor Francelino Rodrigues Alves	Mandado de Segurança				MS
1075-28.2014.4.01.3813	Sueli de França Nascimento	Ação Especial	Juizado Especial Federal	Subseção Judiciária de Governador Valadares	Progressão na carreira por capacitação	EsSe
71104-79.2013.4.01.3800	Laryssa Etiene Pires e Silva	Medida Cautelar Inonimada	17ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Pagamento devolvido automaticamente, sem prévia comunicação do banco	MCSe
0001556-88.2014.4.01.3813	Franklin Amaral Martins	Mandado de Segurança	20ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato que perdeu prazo para matrícula. Alega que o prazo ignorou feriado municipal	MSVe
1853-95.2014.4.01.3813	Nedio Cândido Garcia Junio	Mandado de Segurança	2ª Vara Federal de Governador Valadares	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Candidato aprovado no vestibular antes de ter concluído o Ensino Médio.	MSVe

7430.94.2013.4.01.3811	Cláudio Miguel Alves de Faria	Ação Especial	2ª Vara do Juizado Especial	Subseção Judiciária de Divinópolis	Adicional de férias, com o terço constitucional, referente ao período de afastamento para capacitação	EsSe
0000647.06.2014.503.0160	Lindomar Januário Monteiro	Ação Trabalhista	2ª Vara do Trabalho de Formiga		Débitos trabalhistas da empresa Adminas Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
1456-75.2014.503.0069	Ludmila Ines Matias	Ação Trabalhista	Vara de Trabalho de Ouro Preto		Débitos trabalhistas da empresa Adminas Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
54807-60.2014.4.01.3800	Giulliano Gloria de Sousa	Mandado de Segurança	12ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer a suspensão da eficácia da prova de títulos realizada no concurso Público de Provas e Títulos. Alega que o edital do concurso que fez privia que a convocação para a entrega dos títulos seria divulgada juntamente com o resultado final das provas objetivas e dissertativas, sendo que a convocação realizada não obedeceu a essa regra.	MSCo
881-28.2014.4.01.3813	Ricardo Vitor Mesquita Bedetti	Mandado de Segurança	1ª Vara Federal de Governador Valadares	Subseção Judiciária de Minas Gerais	Candidata ao vestibular pelo sistema de cotas, que não fazia jus a tal benefício, mas que tirou nota suficiente para ingressar na concorrência geral.	MSVe
267-74.2014.503.0162	Valdir Marcelo Gonçalves	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Passos		Débitos trabalhistas da empresa Classe A Administração e Serviços Ltda - EPP	TrTe
2002.3800.047363-2	Nara Antônio Abdo Jorge Lasmar	Mandado de Segurança				MS
0000353-45.2014.503.0162	Classe A Administração e Serviços Ltda	Ação Trabalhista	2ª Vara do Trabalho de Formiga		Débitos trabalhistas da empresa Classe A Administração e Serviços Ltda - EPP	TrTe
0002664-55.2014.4.01.3913	Walysson Kenedy de Souza Santos	Ação Ordinária	JEF - Governador Valadares		Matrícula por cotas. Candidato que se candidatou como negro e pardo, mas que não foi aprovado, sendo que a nota de corte para cotistas que não são negros e pardos, com nota inferior a dele, foram aprovados.	OrVe
1031-89.2014.8.2014.8.13.0628	Ammável Pereira da Rocha	Ação de Usucapião				Uc
6774-80.2014.8.13.0628	Jonas Marques Claudino	Ação de Cobrança de Segura				AC

924-71.2013.503.0058	Geni Aparecida Gonçalves de Melo	Ação Trabalhista	1ª Vara do Trabalho de Formiga		Ação trabalhista contra a Adminas, requerendo verbas trabalhistas, inclusive adicional de insalubridade.	TrTe
54807-60.2014.4.01.3800	Giulliano Gloria de Sousa	Mandado de Segurança	12ª Vara Federal de Belo Horizonte		Candidato a concurso alega que a instituição alterou a data de entrega de títulos, desrespeitando o edital.	MSCo
0035442-20.2014.4.01.3800	Sindifes	Mandado de Segurança Coletivo - Embargos de Declaração	5ª Vara			MSSi
37492-53.2013.4.01.3800	Patrícia Dias de Castro	Ação Ordinária	3ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais		Or
1489-33.2013.4.01.3822	Rodrigo Vicente Bayão Toffolo	Ação Ordinária				Or
059676-03.2013.4.01.3800	Ricardo Lopes de Sousa	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Requer seja aceito diploma superior de bacharel em Sistema de Informação, para efeito de posse no cargo de técnico de Tecnologia da Informação.	MSCo
5155-74.2014.4.01.3800	Natália Fernanda Chaves	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais		MS
46167-68.2014.4.01.3800	Alcione Cunha da Silveira	Ação Ordinária	JEF - Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Requer averbação do tempo de serviço prestado na qualidade de aluna aprendiz para fins de aposentadoria	OrAp
872-89.2012.503.0097	Neila Loiola Inácio Silva	Ação Trabalhista	4ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano			TrTe
0000185-64.2014.5.03.0058	Nei Ponciano	Ação trabalhista	1ª Vara Trabalhista de Formiga		Responsabilidade Subsidiária Ente Público	TrTe
3195-84.2013.4.01.3811	Denílson de Cássio Silva	Mandado de Segurança	2ª Vara da Subseção Judiciária de Divinópolis		Pretende o cômputo de pontos não somados na Prova de Títulos do Concurso Público do IFMG, com a alteração da 2ª para a 1ª colocação no certame.	MSCo

55568-28.2013.4.01.3800	Laernee de Andrade de Magalhães Gomes	Ação Especial	31ª Vara do Juizado Especial Federal		Manutenção dos valores no contracheque, que foram descontadas por ato da Administração.	EsSe
2417-47.2014.4.01.3822	Oscar Vitor Fernandes	Ação Ordinária			Adicional de Insalubridade	OrSe
63540-15.2014.4.01.3800	Priscila Lacerda de Souza Samper	Mandado de Segurança	12ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Formação superior em Administração para o cargo de Tecnólogo em Gestão Financeira	MSCo
7287-07.2010.4.01.3813	Raquel Martins Vasconcelos	mandado de segurança	2ª Vara da Subseção Judiciária de Governador Valadares		Efetivação de sua matrícula no curso de Engenharia de Produção, que foi negado por não apresentar a documentação completa na matrícula.	MSVe
0005140-66.2014.4.01.3813	Luiz Felipe Santos Lima	Ação Ordinária	Vara Federal de Governador Valadares		Efetivação da nomeação de candidato aprovado em 2º lugar em concurso, que alega que o Instituto abriu novo concurso, mesmo vigente outro anterior.	OrCo
51261-94.2014.4.01.3800	Jucelino Pereira de Souza	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal		Candidato aprovado como deficiente que foi excluído sob a alegação que o processo de classificação seria realizada ao final de todas as etapas	MSCo
1977-65.2014.503.0054	Beatriz Martuchle Silva	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Congonhas		Verbas trabalhistas devidas pela empresa ADMINAS Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
5590-52.2014.4.01.3800	Marcela Tomelline Alves Gomes	Ação Ordinária	Juizado Especial Cível de Belo Horizonte		Candidata que foi impedida de prestar concurso pública que estava escrita, apesar de ter pago a inscrição	OrCo
64912-96.2014.4.03.3800	Fábio Lúcio de Miranda	Ação Especial	Juízo da 1ª Vara do Juizado Especial Federal		Ação Especial proposta por Fábio Lúcio de Miranda que sofreu acidente em serviço	EsSe
72852-15.2014.4.01.3800	Macen Construtora e Incorporadora Ltda	Ação Ordinária	16ª Vara Federal de Belo Horizonte		Construção do Prédio de Nutrição e Dietética	OrAd
2251-36.2011.503.0021	Douglas Sidney de Souza	Ação Trabalhista	21ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação Trabalhista contra a empresa Operacional Consultoria e Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda-ME	TrTe

60378-12.2014.4.4.10.3800	Fundação comunitária Tricordiana de Educação	Ação de Reintegração de Posse	13ª Vara Federal de Belo Horizonte		Retirada de pertences do imóvel do IFMG campus Betim	RP
2308-71.2011.4.01.3811	Ivan Vieira	Ação Especial			Redução da remuneração dos servidores com a aprovação da lei 11.784/08	EsSe
0002338-19.2013.503.0054	Ceni Braga de Paula	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Congonhas		Informação sobre o crédito da empresa Adminas Administração e Terceirização de Mão de Obra Ltda	TrTe
0001894-79.2013.5030023	Debora Dayanne da Silva França	Ação Trabalhista	23ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte		Ação trabalhista contra a Adminas	TrTe
0035442-20.2014.4.01.3800	Sindifes	Mandado de Segurança				MSSi
45804-81.2014.4.01.3800	Eder Diniz do Nascimento	Mandado de Segurança	5ª Vara Federal		Candidata graduado em Sistemas de Informação aprovado em concurso para cargo de nível técnico	MSCo
0059996-63.2007.4.01.3800	Luiz Henrique Santos Silva	Ação Especial	2ª Vara do Juizado especial Federal			Es
73940-88.201.4.01.3800	Eber Feliciano de Oliviera	Mandado de Segurança	8ª Vara Federal de Belo Horizonte		Candidato aprovado em concurso público para o cargo de Secretário Executivo do IFMG, para o Município de Santa Luzia, que alega desproporção na valoração da prova de títulos	MSCo
62907-04.2014.4.01.3800	Henrique Nogueira Soares	Mandado de Segurança	18ª Vara Federal		Candidato aprovado em concurso que iniciou as atividades porém foi exonerado pelo fato da documentação está incompleta	MSCo
776-90.2014.503.0069	Paula Aparecida da Silva	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Ouro Preto		Ação trabalhista contra a Adminas Administração e Terceirização de Mão de Obra	TrTe
1212-80.2014.4.01.3822	Luiz Gonçalo Teixeira de Carvalho	Mandado de Segurança	3ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Suplicante reclama 6 meses de licença que não foram concedidos	MSSe
0055590-52.2014.4.01.3800	Marcella Tomelline Alves Gomes	Ação Ordinária	29ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidata a concurso público que se inscreveu e pagou a inscrição, mas foi impedida de fazer a prova pelo fato de seu nome não constar na lista de inscritos.	OrCo
67534-51.2014.4.01.3800	Pedro Henrique Soares Rodrigues	Mandado de Segurança	7ª Vara Federal	Seção Judiciária de Minas Gerais	Candidato aprovado em primeiro lugar que foi preterido em prol do segundo lugar, sob o argumento de que este estava classificado como cotista PNE , levando-se em	MSCo

					consideração o total de vagas	
73940-88.2014.4.01.3800	Eber Feliciano de Oliveira	Mandado de Segurança	8ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Questionamento acerca da distribuição de pontos entre a prova de títulos e a objetiva	MSCo
0000651-37.2014.503.0162	Irene Silva	Ação Trabalhista	Vara do Trabalho de Passos		Remessa de informações para instruir a defesa da instituição	TrTe
89958-87.2014.4.01.3800	Gustavo Henrique Moreira Dias Almeida	Mandado de Segurança	17ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Nomeação e posse no cargo de Tecnólogo em Gestão Pública	MSCo
3034-13.2014.4.01.3820	Diego Pacheco Lima	Ação Especial	1ª Vara do Juizado Especial Federal	Subseção Judiciária de Contagem	Descontos previdenciários e de imposto de renda do bolsista Diego Pacheco Lima	EsBo
77644-12.2014.4.01.3800	Drumond e Castro Materiais de Construção Ltda	Ação Ordinária	5ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Belo Horizonte	Aplicada penalidade em processo administrativo por não assinar a ata de registro de preços. Alega a empresa que não foi devidamente convocada.	OrAd
72852-15.2014.4.01.3800	Macen Construtora e Incorporadora Ltda	Ação Ordinária	16ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais	Ação judicial objetivando a rescisão judicial do contrato, diante de suposto descumprimento contratual pelo IFMG, como demora para a efetiva liberação da área para execução da obra e a alteração unilateral da forma de pagamento, provocando desequilíbrio econômico.	OrAd
77644-12.2014.4.01.3800	Drumond e Castro Materiais de Construção Ltda	Ação Ordinária	16ª Vara Federal de Belo Horizonte	Seção Judiciária de Minas Gerais		Or