

ATA DA REUNIÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos 26 dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, às 11 horas, na sala da diretoria da secretaria judiciária, no nono andar do edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, Maceió, Alagoas, compareceram os seguintes membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos: Manoel Messias Feitoza, Diretor da Secretaria Judiciária; André Luiz Ferreira Santos, Coordenador de Apoio às Varas do Trabalho; José Armando de Oliveira Melo, Assistente-Chefe do Setor de Gestão Documental; João Luiz Araújo Lima, Assistente Chefe da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações; Marcos Antônio Apolônio da Silva, Secretário de Administração.

Os trabalhos foram iniciados pelo Diretor da Secretaria Judiciária, Manoel Messias Feitoza, com a leitura da pauta:

1. Analisar as deliberações da ata da reunião anterior;
2. Informar sobre auditoria do CNJ, registrada no proad 5275/2019;
3. Informar sobre tratamento de processos da vara do trabalho de Penedo;
4. Informar sobre transferência do arquivo da 1ª vara do trabalho da capital para o arquivo de São Miguel dos Campos;
5. Informar sobre eliminação de Diários Oficiais do Estado.

**RELATÓRIO:**

Item 1: Analisar as deliberações da ata da reunião anterior

Foi informado o andamento da eliminação de autos aprovada pela ata anterior. Até o momento foram selecionados e analisados para eliminação 1.539 processos da 4ª vara da capital e 576 da 5ª vara do trabalho.

Foi informado que, em decorrência da auditoria interna realizada em 2018 no Setor de Gestão Documental do TRT19, foi proposta e aprovada, pelo Tribunal Pleno, a Resolução n. 172/2019, adotando o manual de Gestão Documental do CSJT, para a área fim, e do TST, para a área administrativa, no âmbito do TRT19. Também foi solicitada à Escola Judicial capacitação de servidores na política de gestão documental, tendo sido autorizada a realização, no próximo mês de outubro, de curso à distância na área solicitada.

Foi informada a conclusão da organização do arquivo da 1ª vara do trabalho de União dos Palmares, totalizando 2.489 caixas-box com 40.461 processos, que foram tratados, catalogados e armazenados nas respectivas caixas, que estão localizadas no arquivo da própria unidade jurisdicional.

Foi informado que o manual de gestão documental foi divulgado na intranet, no espaço de notícias, no dia 28/08/2019. A Comissão deliberou que a divulgação ficasse fixa em página a ser criada para a Gestão Documental pela Coordenadoria de Comunicação no menu de serviços.



Com relação ao item sobre eliminação de documentos administrativos, foi informado que não houve eliminação porque o Setor de Gestão Documental guarda menos de 10.000 documentos administrativos, incidindo no limite amostral previsto no art. 5º, da Resolução Administrativa TRT19 n. 15/2010, que define “caso o tamanho da população seja inferior a 10.000 processos, a eliminação não deverá ser efetivada a não ser por despacho fundamentado da Presidência deste Regional”.

Item 2: Informar sobre auditoria do CNJ, registrada no Proad n. 5275/2019

Foi dado conhecimento aos membros da Comissão sobre ação coordenada pelo CNJ de auditoria em Gestão Documental, com prazo para respostas até o próximo mês de outubro. As áreas de Gestão Documental do TRT19, da SETIC e da Secretaria de Administração, juntamente com a Secretaria Judiciária responderão aos questionamentos no prazo assinalado.

Item 3: Informar sobre tratamento de processos da vara do trabalho de Penedo

Foi dado conhecimento aos membros da Comissão que o Setor de Gestão Documental está trabalhando no tratamento de processos arquivados da vara do trabalho de Penedo, já tendo sido concluído o tratamento de 8.106 processos acondicionados em 480 caixas-box.

Item 4: Informar sobre transferência dos processos arquivados da 1ª vara da capital para o prédio do arquivo de São Miguel dos Campos

Foi informado que, em acordo com o diretor de secretaria da 1ª vara da capital, serão enviados para o prédio do arquivo de São Miguel dos Campos todos os processos arquivados daquela unidade, tendo em vista o esgotamento de espaço físico no galpão do prédio do Setor de Gestão Documental da capital. A Comissão deliberou que todos os processos da 1ª vara do trabalho de Maceió sejam revisados, tratados e catalogados em planilhas de controle, para envio ao galpão do arquivo de São Miguel dos Campos.

Item 5: Informar sobre eliminação dos Diários Oficiais do Estado de Alagoas

Foi informado que, com autorização do vice-diretor da Escola Judicial, Juiz Flávio Costa, e com a informação de servidor Pollyanderson da Silva Malaquias da imprensa oficial do Estado de Alagoas de que todo o acervo de Diários Oficiais poderão ser consultados pelo link [www.docal.com.br](http://www.docal.com.br), foram eliminados todos os exemplares físicos dos Diários Oficiais do Estado de Alagoas, que estavam guardados na Biblioteca e haviam sido remetidos ao Setor de Gestão Documental.

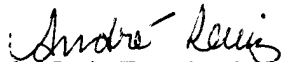
Às doze horas os trabalhos foram encerrados.


Ciente:

\_\_\_\_\_  
Pedro Inácio da Silva  
Desembargador em exercício na Supervisão da CPAD



**ASSINATURAS DOS PARTICIPANTES:**

  
André Luiz Ferreira Santos  
Coordenador de Apoio às Varas do Trabalho

  
João Luiz Araújo Lima  
Assistente Chefe da SETIC

  
José Armando de Oliveira Melo  
Assistente-Chefe do Setor de Gestão Documental

  
Manoel Messias Feitoza  
Diretor da Secretaria Judiciária

  
Marcos Antônio Apolônio da Silva  
Secretário de Administração