

ATA DA REUNIÃO 01/2022 – Comissão de Permanente de Avaliação Documental		PROAD 8986/2022
Tema: 2ª Reunião da Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD		
Local: Videoconferência	Data: 26/04/2022	Relator: Silene Bahia Caldas
Participantes		Setor
Desembargadora Débora Machado		Presidente do TRT5
Servidor Djaman Santos Barbosa		Convidado - Secretaria Geral Judiciária
Servidora Janaína de Souza		Núcleo de Gestão Documental
Servidora Juliana Ferreira Campos		Graduada em Direito
Servidora Karina Muniz Machado		Coordenadoria Técnica da Diretoria Geral
Servidora Lilian Campos de Brito		Secretária-Geral Judiciária
Servidor Milton dos Santos Jones Neto		Convidado - Presidência
Servidora Mônica Hanhoerster Silva		SETIC
Servidora Patrícia Mattos de Oliveira		Convidada – Presidência
Servidora Silene Bahia Caldas		Núcleo de Divulgação – Responsável pela Memória
Pauta da Reunião		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentação da Política de Gestão Documental à Administração; 2. Suspensão das eliminações correspondentes aos dos Editais que não estejam em conformidade com a IN TRT5 004/2021; 3. Revisão do relatório da O&M sobre Unidade de Gestão Documental; 4. Avaliação e revisão/adaptação de procedimentos e regras sobre tramitação de processos; 5. Avaliação/adaptação das necessidades do arquivo físico de Salvador. 		
Assuntos Tratados		
<p>Aberta a reunião às 14 horas, a servidora Patrícia resumindo as ações sobre gestão documental para a Exma Presidente, Dra. Débora Machado. Patrícia mencionou que a Gestão Documental do TRT5, iniciou-se a partir da edição da RA 16/2004, apenas em relação aos documentos jurídicos, sem incluir os documentos administrativos. Essa resolução não atende aos preceitos da Recomendação CNJ nº 37/2011, nem da Resolução CNJ nº 324/2020. Patrícia informou que, diante da necessidade de adequação das disposições internas aos normativos do CNJ, foi aberto o PROAD 13851/2018, que tratou dos processos de trabalho do arquivo, tendo sido detectados alguns problemas no arquivamento da documentação jurídica, cujo valor documental seria relevante, de acordo com a Recomendação CNJ nº 37/2011 e Resolução CNJ nº 324/2020. O TRT5, então, identificou que faltava tratamento dos documentos jurídicos, principalmente dos processos das Varas do Trabalho do interior, com avaliação dos documentos descentralizada. Patrícia explicou que foi constatada a dificuldade de se fazer uma análise apurada de cada documento, da massa documental do Regional. Em seguida, Patrícia informou que o PROAD 13620/2019 foi aberto para tratar sobre o questionário do PRONAME voltado aos documentos jurídicos e administrativos e prestar informações (Ação Coordenada de Auditoria em Gestão Documental) ao CNJ que já se movimentava para que os Tribunais constituíssem seus programas de gestão documental e compreendessem sua amplitude, uma vez que engloba todos os documentos, sejam jurídicos ou administrativos, abrangendo desde a elaboração até a destinação final. Patrícia salientou que melhor utilizar a nomenclatura documentação e que não se falaria mais em eliminação e sim destinação final, que pode ser guarda permanente,</p>		

eliminação, classificação como histórico, fazendo-se, assim, uma real gestão documental. Patrícia explicou que no PROAD 5454/2019 foram agrupados todos os estudos sobre a gestão documental no TRT5, após a publicação da Resolução CNJ nº 324/2020. Patrícia informou à Exma Presidente, Dra. Débora Machado, que encaminhou um relatório contendo análise das mudanças estruturais necessárias para que a gestão documental possa funcionar. A Desembargadora Presidente confirmou o recebimento do relatório encaminhado por Patrícia, que ratificou a importância do relatório, que propõe iniciarmos os trabalhos com os recursos que temos e seguiu esclarecendo que a IN TRT5 nº 04/2021 tem conteúdo bem próximo da Resolução CNJ nº 324/2020. Esclareceu, ainda, que instituída a política, é preciso fazer a gestão, momento em que percebemos a necessidade de dois elementos estruturais para dar andamento ao processo: a CPAD, que é a Comissão Permanente de Avaliação Documental, e a Unidade de Gestão Documental, que dá suporte a CPAD e as unidades do Tribunal, quanto à gestão documental. A CPAD seria um nível estratégico e as unidades do Tribunal estariam num nível tático. Informou, ainda, que o próximo passo seria a análise da massa documental, para iniciarmos o uso das ferramentas de gestão documental, contidas na Resolução CNJ nº 324/2020 na IN TRT5 nº 04/2021. Patrícia explicou que várias ferramentas que passam por sistemas adequados de controle e alguns outros elementos que nos levam à necessidade de analisar esta massa documental, pois após analisadas conseguiremos cumprir algumas das etapas. Patrícia chamou atenção para duas etapas complexas em razão do regramento da guarda permanente, que dispõe sobre os documentos que podem ser destruídos, os históricos, os processos administrativos ou judiciais, que se enquadram dentro da tabela de temporalidade, como documentos permanentes e os processos que estão dentro do corte cronológico. Patrícia explicou que o corte cronológico é todo documento de certa data para trás, que não pode ser destruído e nem passa pelas tabelas de temporalidade. O TRT5 possui massa documental que precisa ser analisada, para fazermos este corte cronológico, o que não pode ser feito somente por sistema, sendo necessário conhecer a massa documental, tratá-la profundamente e estabelecer fluxos para que a gestão documental se dê efetivamente, assim deixaremos de guardar os documentos para posterior eliminação e passaremos a tratar os documentos para permitir o acesso do cidadão ou para compor a memória do Tribunal. Tudo se resume a acesso na perspectiva da gestão documental, o que muda nosso olhar em relação às eliminações. Patrícia informou que a proposta da Secretaria de Organização e Métodos foi de criar uma unidade de gestão documental, que não mudasse a estrutura, ou seja, o arquivo não iria para a unidade de gestão documental, que não tinha condição de receber esta unidade. A servidora Juliana informou que foi identificado um impasse, qual seja, a necessidade de operacionalizar, pois por mais que existam regramentos no TRT5, necessário rever todas estas regras para guarda dos documentos, para garantir o acesso até a eliminação. Juliana ressaltou que a primeira providência foi suspender as eliminações, enquanto é feita a análise, já que temos processos que estão para eliminar, mas temos que seguir os normativos para guardar e tratar essas informações. Explicou, ainda, que precisamos parar as eliminações para fazermos a análise documental, inclusive dos processos que já estão aprovados pelo Órgão Especial e serão encaminhados para análise da CPAD, sendo necessário definir o que será feito com estes processos que já estão com PROADs aprovados pelo Órgão Especial, analisar também os processos que virão, pois as Varas devem cumprir um cronograma para analisar processos que estão arquivados e para eliminação. Juliana salientou que o manual do PRONAME dispõe que devemos guardar todos os documentos necessários à extração de certidão de julgado, de modo que precisamos guardar a petição inicial, as sentenças, as certidões que modificaram as sentenças, os acórdãos. Sugeriu análise da massa documental, após suspensão das eliminações para que possamos nos debruçar sobre o projeto e que iniciássemos o projeto com a indicação de um gerente, para que

possamos colocar estas fases no papel, pois precisamos analisar a massa, definir critérios, ajustar sistemas, bem como um local adequado para guarda. Juliana mencionou que o arquivo de Salvador, no Empresarial Dois de Julho, não se encontra em local próprio, criado para guardar e preservar documentos, uma vez que estão na garagem, sem que possamos obedecer aos critérios de preservação de acervo. Juliana salientou a necessidade de estabelecermos o projeto para cumprirmos algumas etapas, para que a sociedade tenha acesso ao que estamos preservando, sendo necessário o apoio da administração, já que não poderemos mais eliminar e a destinação final vai ser guarda permanente, memória, e não eliminação. A servidora Lilian esclareceu à Desembargador Presidente que foram feitos ajustes em relação ao local, à iluminação e à refrigeração, que já teria sido autorizada pela administração, para ser um ponto inicial para o resguardo desses documentos, mas pontuou que apenas em relação à iluminação da garagem e ao ar condicionado do primeiro andar, onde o pessoal trabalha, e que devemos pensar em algo maior, já que a garagem não seria um lugar adequado para a guarda dos processos. Juliana explicou que esta primeira fase é para que possamos trabalhar hoje, mas que estamos tratando sobre as diretrizes estabelecidas pelo CONARQ, que é o Conselho Nacional de Arquivo, que diz como devem ser os arquivos nacionais, que precisam ser refrigerados 24 horas, que alguns documentos precisam ser digitalizados e guardados em cofre, por exemplo, documentos históricos, a depender da parte envolvida, da época, que indica que o documento deve ser preservado e que precisaria ser digitalizado para dar acesso ao público, à sociedade, devendo o processo físico ser guardado num cofre específico, para preservação, pois se ficar exposto à luz e à poeira, se desgastará com o tempo. Juliana salientou que a ideia do CONARQ é criar um espaço propício e adequado para fazer essa conservação, muito mais elaborada do que o que temos hoje, cuidando, também, da condição de trabalho de quem trabalha com esses documentos, de modo que precisaremos aprimorar a estrutura do arquivo, num espaço adequado de preservação. Dra Débora Machado reconheceu a complexidade do projeto. Djaman falou da necessidade de estabelecer um projeto para não trabalharmos apenas pontualmente, porque seria necessário a visão de tudo o que precisamos ou do máximo que precisamos, devendo a administração focar nisto. Djaman ressaltou que temos uma Instrução Normativa que diz que para eliminar os processos têm que passar por uma comissão para aprovar, sendo que os processos já tiveram a eliminação aprovada pelo Órgão Especial. Djaman questionou, então, o que faremos com os editais já aprovados pelo órgão Especial, já que não podemos dar o aval como a IN TRT5 nº 04/2021 determina. Questionou, ainda, que enquanto selecionamos o máximo que pudermos de processo, nos deparamos com o PROAD através do qual a Administração determinou às Varas um prazo para eliminar processos, ou seja, ao tempo em que estamos tentando resolver alguma coisa, outras demandas em descompasso com os normativos estão surgindo, sendo necessário conter essa situação, devendo a administração aplicar a gestão documental, determinar-se a fazer um projeto para tentar resolver, ao que Dra Débora Machado aquiesceu e questionou à Djaman se era essa a situação conflitante: os processos vão ao Órgão Especial, que aprova a eliminação dos autos, e depois voltam para a comissão para serem aprovados, de acordo com a IN TRT5 nº 04/2021. Djaman confirmou que, conforme a instrução normativa, a comissão deve aprovar depois de o órgão especial ter aprovado e sugeriu alterar esse procedimento para que os processos sejam analisados pela comissão, que já indicaria quais seriam os passíveis de eliminação, previamente, antes de irem para o Órgão Especial, com o que Dra. Débora concordou. Patrícia, então, explicou que a unidade de gestão documental deve participar deste processo todo, respeitando o corte cronológico, passando pela tabela de temporalidade. Ao final, sobraria um número de processos para ser eliminado, que seria encaminhado ao Órgão Especial, e que não seriam cem por cento eliminados, porque destes processos aptos a eliminação, ainda teríamos que tirar uma

amostra estatística. Dra Débora Machado questionou se teríamos que fazer isto previamente, ao que Patrícia respondeu que não, que nossa estatística só seria retirada dos processos aptos à eliminação e que a tabela de temporalidade já diz o que devemos guardar, o que será de guarda permanente, o que fica por algum tempo podendo ser eliminado posteriormente. Patrícia citou como exemplo um processo sobre escravidão, que será de guarda permanente desde o nascimento. Outros documentos, conforme a tabela de temporalidade, serão retirados e irão para o Órgão Especial, para seguir o fluxo da eliminação. Esta massa foi devidamente analisada, está com certidões e podem ser eliminados, mas precisamos saber qual foi a história da Justiça do Trabalho naquele período, uma amostra que tenha um fragmento daquela história, que não tenha nada a ver com a tabela de temporalidade, com ordem cronológica, um fragmento, um corte. O estatístico deverá fazer isto, através de uma fórmula que está no Manual do PRONAME. Essa reserva é retirada num determinado momento e conta como era o Tribunal naquele período, pois é uma amostra mais significativa do período. Patrícia concluiu a explanação ressaltando que as eliminações no TRT5 estavam ocorrendo sem seguir esses critérios. A Exma Desembargadora Presidente, Dra Débora Machado, questionou a Patrícia se a aprovação total impediria a triagem posterior, ao que Patricia respondeu que impediria da amostra estatística sim, apenas. Carol informou que no momento em que o Empresarial Dois de Julho foi adquirido e o programa de necessidades foi aprovado em 2018, não havia essa necessidade de um espaço para a guarda permanente destes processos físicos e ressaltou que a garagem foi projetada para receber estes processos, que houve um projeto executivo executado e os arquivos foram projetados para a G5 por causa do peso. Ressaltou, ainda, que, se tivéssemos que realocar estes processos em outro andar, teria que ter previsto um reforço estrutural importante para suportar o peso adicional, sendo importante que a administração tenha conhecimento dessa necessidade agora, em razão da precisão de aprovação dos créditos orçamentários, que permitirá fazer a licitação e as adequações, para que possamos projetar um espaço capaz de guardar não somente processos que serão aptos a eliminação durante um período de 5 anos, mas guardá-los permanentemente com refrigeração e iluminação adequada. Carol informou que, diante da grandiosidade do projeto, necessário programar a licitação para atender às condições exigidas, que deve haver previsão para essas alterações, saber qual o total de processos que deverão ser guardados, para que seja possível dimensionar o espaço, retirar da garagem caso não possam ficar, reaproveitar os espaços, fazer um reforço estrutural, destinando um local, que poderia até ser a G2, por exemplo, com fechamento e refrigeração adequados ao acondicionamento dos processos. Carol sugeriu que a sinalização das necessidades ocorresse neste momento para, inclusive, alinhar o orçamento para realizar as intervenções. Juliana informou que, realmente, um arsenal de regras deve ser cumprido, sendo necessário aquisição de equipamentos, adaptação de procedimentos, cuidado com a refrigeração, envolvimento da Coordenadoria de Manutenção e Projetos para atender às condições específicas para o arquivo, em razão das determinações do CNJ que dispõe que a guarda agora será feita como um museu, um arquivo nacional, protegido por legislação específica, necessitando envolvimento da área judiciária, da área administrativa, da engenharia, elaboração de um projeto para que estudarmos as adequações e possíveis soluções. Em seguida, Janaína informou que o número de processos do arquivo é enorme, que ainda estão transferindo processos para o Empresarial Dois de Julho e que, realmente, precisamos mudar a cultura de somente eliminarmos, mudar o paradigma, para que não ocorram eliminações nos moldes anteriores. Janaína ressaltou que devemos atentar para o gigantismo do arquivo, em que há muito trabalho humano, inclusive na garagem onde se encontram os processos, onde tem sempre gente trabalhando. Janaína informou que a parte burocrática não é desenvolvida na garagem e corresponde à análise do processo, da tabela de temporalidade, cadastro dos processos das Varas,

encaminhamento das solicitações, mas que sempre tem uma equipe permanente nos depósitos, onde são feitas as buscas, que são constantes, demandando atuação contínua para atender aos pedidos de processos, onde quer que estejam, inclusive no Barbalho, sempre tem gente trabalhando, geralmente era um funcionário, mais dois terceirizados. Janaína informou que temos um prazo, até 30 de abril, para encaminhar um estudo, um e-mail com todas as informações, que já foi para o setor de orçamento do Tribunal. Juliana ratificou a informação do orçamento, valor que poderia ser executado este ano, no setor do arquivo, que é o mesmo orçamento que iria para todos os setores, mas uma parte dele vai ser reservada para investir no Arquivo, na memória, que foi solicitado o preenchimento de uma planilha, referente ao que precisamos executar este ano, podendo ser tanto para a reforma quanto para aquisição. Juliana informou que não poderíamos fazer projetos para reforma, pois não poderíamos executar este ano. Juliana informou que havia previsão de remanejamento, de transferência das estantes de Nazaré para o Empresarial Dois de Julho e que, como o dinheiro será direcionado para o arquivo, poderiam ser compradas mais estantes, para facilitar o trabalho de remanejamento dos processos com a organização da gestão documental, pois guardaremos processos por um bom tempo sem eliminar. Juliana solicitou auxílio de Carol para viabilizar isso. Carol ressaltou que há necessidade de verificar se o sistema elétrico suportará o acréscimo de aparelhos de ar condicionado, se os recursos poderiam ser utilizados para fazer o sistema elétrico do arquivo. Dra Débora Machado ressaltou que não é só o TRT5 que está passando por isto, que o TRT5 está sendo adaptado e que outros tribunais também, que pensar em adaptação nesse momento seria fora de cogitação, pois tivemos dificuldades de colocar esse projeto para aprovação, com pendências que faltavam em todos os sentidos, desde o registro do próprio imóvel, que não estava registrado, até a conclusão dos projetos, até a autorização dos órgãos responsáveis, sendo necessário ir ao CSJT, conversar com o pessoal responsável pela aprovação do projeto, incluir em pauta para não perder a janela orçamentária, e todos os outros prédios que estão prontos, estão com as mesmas dificuldades. A Exma Des Presidente ponderou que encontraremos uma solução, que será pensada mais para frente, pois não seria possível agora, sob pena de ficarmos com quatro prédios: Empresarial Dois de Julho, dois em Nazaré e mais o do Comércio, que pagamos aluguel. Dra Débora relatou problemas de manutenção dos prédios antigos, que necessitam de reformas, com custos inviáveis. Ponderou, ainda, que os demais Tribunais também precisarão se adaptar que devemos pensar no que poderá ser feito, como faremos as adequações desse acervo, qual peso suportado, para definirmos em que andar podemos colocar os processos físicos, mas que isto seria uma segunda etapa, pois precisamos mudar e verificar no espaço que já temos, considerando as questões que foram observadas quando se pensou em fazer um arquivo ali para vermos o que é possível fazer e pensar o que pode ser feito de reforço, melhoria, onde colocar os processos, mas que seria num segundo momento, realmente. Carol concordou com o que Dra. Débora falou, pois o mais importante deste momento seria a aprovação do Projeto para mudarmos e deixarmos de administrar quatro prédios em Salvador, com bastante dificuldade, mas considerando a informação de Janaína sobre o recurso, que temos que informar como utilizaremos até 30/04, poderíamos pensar na possibilidade de ampliar o arquivo na própria G5, onde não há necessidade de reforço estrutural, podemos pensar na aquisição dessas estantes, na compra de aparelhos de ar condicionado, reforço do sistema elétrico, para que, sem alterar o projeto que estamos apresentando ao CSJT, possamos ampliar essa área e termos condições neste primeiro momento de buscarmos uma solução definitiva, que poderá ser feita no futuro. Dra. Débora informou a necessidade de se retirar da reunião para participar de uma visita institucional e pediu que as conclusões fossem passadas posteriormente, pontuando, por fim, que a administração vai viabilizar tudo que for necessário e possível para atender às determinações, pelo menos as diretrizes iniciais, e

que numa próxima reunião serão discutidas as soluções pensadas e o que pode ser adotado pelo TRT5. Lilian sugeriu que apresentássemos pequenos projetos parciais, diante da grandiosidade do projeto, para que possamos realizar pequenas ações e avançarmos no decorrer. Informou que foi sugerido Djaman como Gerente do Projeto, pois já fez projetos no TRT5, com êxito. Todos concordaram. Lilian informou que as servidoras Silene e Juliana, auxiliariam Djaman. Ressaltou a necessidade de avaliar a massa documental, saber o quantitativo dessa massa no Tribunal. Lilian informou que já estavam buscando o nome do magistrado que integrará a CPAD, que serão suspensos os PROADs que tratam de eliminação dos documentos. Juliana se comprometeu a certificar nos PROADs a razão da suspensão das eliminações, para atendermos aos vários requisitos da gestão documental, para que a Presidência determine a suspensão. Lilian ponderou que o Ato do TRT5 deve ser alterado para que a CPAD opine primeiro e depois os documentos seguem para o Órgão Especial, ressaltando que a CPAD opinará duas vezes, uma para autorizar a eliminação e a outra para verificar o percentual que deve ser retido. Juliana pontuou que a suspensão das eliminações para implantação do projeto permitirá pensarmos em soluções para análise destes documentos, para a guarda destes documentos. Lilian pontuou que o despacho da Presidência deve conter basicamente a determinação de que as eliminações estão suspensas e as varas devem aguardar as instruções, pois este tratamento deve ser feito pela vara, que deve observar se é de guarda permanente, ver a instrução, a cópia da inicial, da sentença, do acórdão, esse tratamento deve ser feito pelas unidades e não pela CPAD. Juliana pontuou a necessidade de colocarmos no papel as novas regras para virarem instruções para as Varas do Trabalho. Patrícia sugeriu iniciarmos pela área judiciária, como piloto, para replicarmos na área administrativa, pois a administrativa não está eliminando nada, a questão é a judiciária. Asseverou que as coisas não passam pelo Tribunal, elas pertencem ao Tribunal. Juliana ressaltou que toda vez que muda o entendimento sobre algum assunto, a pessoa que está lá na ponta, trabalhando no processo, tem que identificar o caminho da mudança da legislação e preservar, porque não pode eliminar, este projeto, esta mudança, realmente vai ter que preservar, orientar os que trabalham na ponta, para que façam a preservação, quem está com o processo na mão. Atualmente temos uma massa documental enorme que precisamos tratar e será difícil analisar um por um, então devemos analisar no decorrer das ações. Carol questionou porque os processos que já foram digitalizados precisam ter os processos físicos guardados, ao que Patrícia respondeu que o que for de guarda permanente, é permanente, mesmo que tenha sido digitalizado, será eternamente permanente, que o TRT5 não é mais um lugar por onde os documentos passam apenas. Juliana informou que a norma prevê que não basta digitalizar, que deve haver um sistema de gestão de arquivo digital para que os processos físicos passíveis de eliminação sejam guardados no arquivo digital, num sistema de gestão de arquivo, para eliminar o físico. O sistema digital é o lugar onde os documentos são acessados e não apenas guardados. Carol questionou, diante do projeto em curso, o que será feito com os processos do arquivo de Teixeira de Freitas, se poderiam vir para o arquivo de Salvador para desalugar o imóvel em Teixeira de Freitas, se seriam digitalizados, se haveria viabilidade de levar adiante esse projeto para desalugar aquele imóvel, considerando que os processos não podem vir sem o tratamento adequado, inclusive porque o Tribunal recebeu um aviso de que o proprietário não teria interesse de renovar o contrato. Juliana informou que são em torno de dezessete mil processos, que poderão vir para Nazaré, mas a Vara de Teixeira de Freitas deve limpar a remessa e não apenas encaminhar para Salvador, devendo ser organizados, tramitados e encaminhados para digitalização. Para viabilizar essa remessa de processos para Salvador necessário definir a guarda, a digitalização, a disponibilização dos arquivos. A expectativa desta reunião era ver o cenário que vamos desenhar, para que não seja adotada nenhuma ação contrária ao decidido nesta reunião. Milton pontuou a necessidade de focarmos os projetos, os

prazos de execução, estabelecermos os fluxos de trabalho, orientarmos as varas, pensarmos na digitalização do acervo, na definição da unidade de gestão documental. Patrícia e Lilian pontuaram a necessidade de definição da estrutura de gestão documental e definição o magistrado que será o coordenador da CPAD. Lilian esclareceu que a A CPAD, por força da Resolução CNJ nº 324/2020, que tem efeito vinculante, tem competência para deliberar sobre os processos que já foram aprovados para eliminação pelo Órgão Especial. Djaman ponderou que esses processos, que terão a eliminação suspensa, devem ser os pilotos do novo fluxo, ainda que todas as entregas não sejam possíveis agora, pois o projeto deve ser completo, abrangente e abarcar tudo. Juliana sugeriu, inclusive, rever a posposta da Secretaria de Organização e Métodos, para pensarmos melhor numa estrutura de gestão documental que possa atender às necessidades do TRT5 e às determinações do CNJ. A reunião encerrou-se às 16h53min////////////////////////////////////

Compromissos assumidos nesta reunião

Após os debates e ponderações dos presentes a esta reunião, os seguintes compromissos foram estabelecidos:

1. Suspender as eliminações dos processos já aprovadas pelo Órgão Especial;
2. Designação de Djaman como gerente do projeto da Gestão Documental no TRT5;
3. Definir o magistrado coordenador da CPAD;
4. Estabelecer os processos que terão eliminação suspensa como os processos testes para o projeto de gestão documental;
5. Realizar as adaptações necessárias do arquivo físico de Salvador;
6. Estudar a definição da data mínima de corte cronológico;
7. Definir valor a ser solicitado ao CSJT, para utilizar nas adaptações do arquivo físico de Salvador;
8. Rever o relatório da O&M em relação à estruturação da unidade de Gestão Documental.
9. Dimensionar o sistema elétrico do Empresarial Dois de Julho para atender à necessidade de refrigeração do arquivo;
10. Revisar o Ato TRT5 nº 340/2021, para rever o fluxo dos editais de eliminação.

////////////////////////////////////

Observações

1. Estiveram ausentes os servidores Eduardo Antônio de Carvalho Muniz e Izaura Maria Nascimento Gomes Santos.////////////////////////////////////

Por fim, eu, Silene Bahia Caldas, mat. 51979, certifico e dou fé que lavrei a presente ata, em 7 (sete) páginas, que foi juntada ao Proad 8986/2022, para ciência de todos os componentes da comissão e assinatura dos participantes da reunião, se nada opuserem quanto ao seu conteúdo, será encaminhada à Presidência deste Tribunal, para ciência. Salvador, 26 de abril de 2022. //////////////////////////////////