

ATOS DO PROCURADOR-GERAL**Nº 475, DE 28 DE SETEMBRO DE 2012**

Dispõe sobre a Política de Gestão Documental no âmbito do Ministério Público do Trabalho.

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso das atribuições conferidas pela LC nº 75, de 20 de maio de 1993, e considerando:

a previsão do § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988 de que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

a política nacional de arquivos públicos, estatuída pela Lei Federal nº 8.159 de 1991, que em seu art. 1º determina caber ao Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

a criação de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos da Administração Pública, estabelecida no Decreto Federal 4.073 de 2002, que em seu art. 18 dispõe que tais comissões são responsáveis por orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Trabalho, especificamente em seu item 6.11.2.8, que considera a implantação da gestão de documentos uma iniciativa estratégica;

a instituição do Programa MPT Ambiental, por meio do Ato nº 245 de 2009, da Procuradoria-Geral do Trabalho,

a importância de instituir e desenvolver uma Política de Gestão Documental no âmbito do Ministério Público do Trabalho, que assegure à administração e aos cidadãos o acesso a informações e a proteção de direitos;

a oportunidade de uniformizar procedimentos de gestão de documentos arquivísticos, de modo a aperfeiçoar os serviços administrativos e assegurar a conservação da documentação relevante para a memória institucional; resolve:

Art. 1º – Instituir a Política de Gestão Documental no âmbito Ministério Público do Trabalho, como instrumento de apoio à administração e à preservação da sua memória.

Art. 2º – Para os efeitos desta Portaria, considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente.

Art. 3º – Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos pelo Ministério Público do Trabalho no exercício das suas funções e atividades institucionais ou administrativas, independentemente da forma ou do suporte de registro das informações, a exemplo dos dispostos em suportes convencionais, micrográficos, informáticos ou digitais.

Art. 4º – Os documentos arquivísticos do Ministério Público do Trabalho ficam identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º – Consideram-se documentos correntes aqueles de caráter ativo e que estejam em curso nos órgãos e unidades administrativas deste Ministério Público, ou que sejam consultados frequentemente.

§ 2º – Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, aguardam nas unidades de documentação e arquivo deste Ministério Público sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º – Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico e informativo que devem ser definitivamente preservados, tendo-se em vista a constituição da memória institucional.

Art. 5º – São diretrizes da Política de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho:

I – manutenção dos documentos arquivísticos em ambiente seguro e implementação de estratégias de conservação desses documentos desde sua produção e pelo tempo de guarda que houver sido definido;

II – utilização de instrumentos arquivísticos de gestão documental;

III – avaliação documental orientada para a conservação das informações indispensáveis às funções administrativas e jurídicas e a preservação definitiva daquelas essenciais à memória da Instituição, bem como à garantia de direitos;

IV – racionalização da produção de documentos e sua retenção somente pelo período estabelecido nos instrumentos arquivísticos de gestão documental.

Art. 6º – São instrumentos arquivísticos da gestão documental:

I – O Plano de Classificação de Documentos;

II – A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III – O Manual de Gestão de Arquivos.

Parágrafo único – Os instrumentos arquivísticos serão validados pela Comissão Permanente de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho e submetidos à homologação do Procurador-Geral do Trabalho.

Art. 7º – Fica instituída a Comissão Permanente de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho, com sede na Procuradoria-Geral do Trabalho, responsável por orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação arquivística do Ministério Público do Trabalho, visando estabelecer seus prazos de guarda e destinação final.

Art. 8º – Constitui a Comissão Permanente de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho:

I – 01 Subprocurador-Geral do Trabalho

II – 01 Procurador Regional do Trabalho

III – 01 Procurador do Trabalho

IV – 01 servidor representante da Diretoria-Geral do MPT

V – 01 servidor representante de Órgão Agente do MPT

VI – 01 servidor representante de Órgão Interveniente do MPT

VII – 01 servidor representante da Coordenação de Protocolo-Geral e Arquivo da PGT

VIII – 01 servidor representante do Departamento de Administração da PGT

IX – 01 servidor representante do Departamento de Recursos Humanos da PGT

X – 01 servidor representante do Departamento de Orçamento e Finanças da PGT

XI – 01 servidor representante do Planassiste da PGT

XII – 01 servidor representante do Departamento de Tecnologia da Informação da PGT

§ 1º – Os membros terão mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º – Serão designados pelo Procurador-Geral do Trabalho os titulares e o presidente da Comissão, sendo que os servidores serão escolhidos preferencialmente entre os que tenham formação em arquivologia.

§ 3º – Poderão ser convocados pela presidência colaboradores eventuais, em nível de assessoramento, para oferecerem subsídios ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 9º – Serão instituídas pelas Procuradorias Regionais do Trabalho, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, Comissões Regionais de Gestão Documental, responsáveis pela execução do processo de análise, seleção e destinação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos em seu âmbito de atuação, observadas as normas emanadas da Comissão Permanente de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho.

§ 1º – As Comissões de que trata o caput terão a seguinte composição:

- a) 01 Membro do Ministério Público do Trabalho
- c) 01 servidor representante da Diretoria Regional
- d) 01 servidor representante do Órgão Agente
- e) 01 servidor representante do Órgão Interviente

§ 2º – Serão designados pelo Procurador-Chefe respectivo os titulares e o presidente da Comissão, sendo que os servidores serão escolhidos preferencialmente entre os que tenham formação em arquivologia.

Art. 10 – Compete à Comissão Permanente de Gestão Documental:

I – fixar as instruções necessárias à implementação, ao desenvolvimento e à execução da Política de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho;

II – criar, desenvolver, revisar, validar e submeter os instrumentos arquivísticos de gestão documental para homologação do Procurador-Geral do Trabalho;

III – promover a padronização e racionalização das atividades arquivísticas no âmbito do Ministério Público do Trabalho;

IV – incentivar a capacitação técnica e o aperfeiçoamento dos funcionários que desenvolvam atividades de arquivo nos órgãos e unidades institucionais;

V – zelar pelo cumprimento da Política de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho;

VI – manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas.

Art. 16 – O Ministério Público do Trabalho expedirá as instruções complementares e necessárias ao cumprimento deste ato.

Art. 17 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 476, DE 28 DE SETEMBRO DE 2012

Designa os membros da Comissão Permanente de Gestão Documental do Ministério Público do Trabalho.

O PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - Designar, com fulcro no art. 8º da Portaria PGT Nº 475, de 28/9/2012, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental no âmbito do Ministério Público do Trabalho, os membros da Comissão Permanente de Gestão Documental:

I – Subprocurador-Geral do Trabalho Eduardo Antunes Parmeggiani, Presidente

II – Procurador Regional do Trabalho André Luís Spies, PRT 4ª Região

III – Procuradora do Trabalho Junia Bonfante Raymundo, PRT 1ª Região

IV – Cláudia Nassif Jaber, servidora da Diretoria Geral do MPT

V – Yvone Cristina Oliveira de Deus, servidora de Órgão Agente do MPT

VI – Herisvelto Pereira de Andrade, servidor de Órgão Interviente do MPT

VII – Adaildo Sande Pinheiro, servidor da Coordenação de Protocolo-Geral e Arquivo da PGT

VIII – Edson José Dantas, servidor do Departamento de Administração da PGT

IX – Vinicius Barbosa Araújo, servidor do Departamento de Recursos Humanos da PGT

X – Fernand Carlo de Sousa Neris, servidor do Departamento de Orçamento e Finanças da PGT

XI – Meiry Apolinário de Alencar, servidora do Planassiste da PGT

XII – Auta Mariluz Rodrigues Bonetti Alves, servidora do Departamento de Tecnologia da Informação da PGT

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar os instrumentos arquivísticos de gestão documental mencionados no art. 6º da Portaria supracitada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 477, DE 28 DE SETEMBRO DE 2012

O PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO, Presidente do Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho, com fundamento nas disposições do Art. 91, XXI, e 98, XVI, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e na decisão do Colegiado, em sua 163ª Sessão Extraordinária, realizada em 27.08.2012, confirma a aprovação do estágio probatório dos Procuradores do Trabalho, a seguir nominados, oriundos dos 15ª e 16º Concursos Públicos para ingresso na Carreira, com o que passam a detentar a garantia constitucional da vitaliciedade no cargo:

A partir de 25 de outubro de 2012:

Thiago Gurjão Alves Ribeiro
Alexandre Salgado Dourado Martins
Raimundo Paulo dos Santos Neto
Marcela de Almeida Maia Asfóra
Murillo César Buck Muniz
Cláudia Honório
Luís Carlos Gomes Carneiro Filho
Celeste Maria Ramos Marques
Gustavo Tenório Accioly
Vanderlei Avelino Rodrigues
Afonso de Paula Pinheiro Rocha
Karol Teixeira de Oliveira
Heloísa Siqueira de Jesus
Sílvia Silva da Silva
Juliana Sombra Peixoto
Rafael Garcia Rodrigues
Thaylise Campos Coleta de Souza Zaffani
Tatiana Lima Campelo
Letícia D'Oliveira Vieira
Liana Cláudia Borges Paulino
Sílvia Domingues Bernardes
Pollyanna Sousa Costa Torres
Paulo Gonçalves Veloso
Leda Regina Fontanezi Sousa
Márcio Dutra da Costa
Alexandre Magno Morais Batista de Alvarenga
Ana Farias Hirano
Marcio Amazonas Cabral de Andrade
Thaís Borges da Silva
Claudia de Mendonça Braga Soares
Marcela Monteiro Dória
Marcelo Goss Neves
Max Emiliano da Silva Sena
Hudson Machado Guimarães
Letícia Moura Passos
Vanessa Griz Moreira Gil Rodrigues
Marcela Conrado de Farias Ribeiro
Túlio Mota Alvarenga
Cibelle Costa de Farias
Carolina de Prá Camporez Buarque
Cândice Gabriela Arosio
Ana Raquel Machado Bueno
Patrícia Mauad Patrui
Maurício Ferreira Brito
Antonio Marcos da Silva de Jesus
Luiz Felipe dos Anjos de Melo Costa
Paulo Isan Coimbra da Silva Junior
Marco Antônio Paulinelli de Carvalho
Mariana Furlan Teixeira
Flávia Vilas Boas de Moura
Andréa de Sá Roriz Tannus Freitas