

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 097/1998

CERTIFICO E DOU FÉ que o Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, em Sessão Administrativa hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Juiz RUY ELOY, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, na pessoa do Exmo. Sr. Procurador, Dr. JOSÉ CAETANO DOS SANTOS FILHO, presentes os Excelentíssimos Senhores Juízes ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE, ANA CLARA DE JESUS MAROJA NÓBREGA, TÉRCIO GADELHA (Classista Representante dos Empregados) e ALEXANDRE JUBERT (Classista Representante dos Empregadores), apreciando a MA-077/98, em que é requerente a COMISSÃO PERMANENTE DE INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS E AUTOS FINDOS DESTE REGIONAL,

Considerando a necessidade de adotar critérios para a eliminação de autos e demais documentos arquivados em definitivo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e das Juntas de Conciliação e Julgamento, com o objetivo de solucionar o problema relativo ao espaço físico ocupado por seus respectivos arquivos; considerando, ainda, o disposto nos arts. 96, inciso I e 99, da Constituição Federal, o que consta nas Leis n.º 8.159/91 e 7.627/87, bem como no Decreto n.º 2.182/97.

RESOLVEU editar a presente Resolução Administrativa, na forma a seguir:

CAPÍTULO I

DO ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS JUDICIÁRIOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1.º Os Diretores das Secretarias do TRT da 13ª Região e os Diretores de Secretaria das Juntas de Conciliação e Julgamento remeterão às seções de arquivo respectivas, para fins de guarda em arquivo intermediário, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei n.º 8159/91, os processos judiciais e administrativos findos ou paralisados, identificados em guias especificadas.

Art. 2.º Cabe à cada Seção de Arquivo:

I - verificar, um a um, os processos arquivados, relacionando-os em ordem cronológica de arquivamento;

II - devolver, às Secretarias, quando do encerramento dos prazos estabelecidos por

despacho ou Ordem de Serviço, os processos provisoriamente arquivados;

III - Verificar, na capa e contracapa dos processos a serem arquivados, se houve despacho ou referência a algum documento considerado de valor histórico, caso em que registrará o número do processo, nomes das partes, folhas em que se encontrem e, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação do Edital de que trata o art. 8.º da presente Resolução Administrativa, providenciar seu desentranhamento e remessa ao Serviço de Documentação e Arquivo.

Art. 3.º Será instituída, no âmbito deste Tribunal Regional, uma Tabela de Temporalidade, destinada a regular a guarda e destinação de documentos administrativos, na forma definida pela Res. n.º 4 do Conselho Nacional de Arquivos, no D O U de 29.03.96.

§ 1º Desde já, ficam estabelecidos como de valor histórico e validade permanente, os seguintes documentos:

I - ato de instituição do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, registros de sua instalação e atos de nomeação e posse dos Juízes de 2ª Instância;

II - ato de instituição de Juntas de Conciliação e Julgamento, registros de sua instalação e atos de nomeação e posse dos Juízes de 1ª Instância, titulares e substitutos;

III - atos de criação de cargos e funções gratificadas, além de suas respectivas designações;

IV - registros de solenidades, matérias jornalísticas e publicações oficiais, artigos, revistas, fotos e vídeos que façam referência à atuação da Justiça do Trabalho no Estado da Paraíba;

V - processos de aquisição e desapropriação de imóveis para sediar o Tribunal e as Juntas de Conciliação e Julgamento;

VI - Regimento Interno do Tribunal e emendas regimentais posteriores;

VII - Regulamento Geral do TRT e alterações subsequentes;

VIII - atas das sessões judiciárias e administrativas do Tribunal;

IX - acórdãos de natureza judiciária e resoluções administrativas;

X - sentenças proferidas e decisões exaradas pelos Juízes de 1ª Instância;

XI - Boletins Internos;

XII - Relatórios Anuais de Atividades do Tribunal e das Juntas de Conciliação e

Julgamento sediadas neste Estado;

XIII - Relatórios de Tomadas de Contas de cada exercício financeiro;

XIV - atas de correições ordinárias e extraordinárias realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça no Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

XV - atas de correições ordinárias e extraordinárias realizadas pela Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

XVI - autos tombados sob o nº 001 de cada Junta de Conciliação e Julgamento da Região;

XVII - outros documentos que, a critério do Tribunal ou de seus Juízes, venham a ser considerados de valor histórico, cabendo ao Diretor de Secretaria a colocação de carimbo na capa do feito alusiva a tal determinação e, na contracapa, de certidão contendo referência ao(s) documento(s).

§ 2.º Os documentos a que se refere o parágrafo precedente serão encaminhados ao Serviço de Documentação e Arquivo do TRT, que se encarregará de sua identificação, catalogação e recolhimento ao acervo histórico do Tribunal.

§ 3.º A Administração do Tribunal providenciará meios para a microfilmagem ou arquivamento magnético mediante banco de dados informatizado, de todos os documentos de valor histórico ou guarda permanente.

CAPÍTULO II

DA ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - Após o decurso de 05 (cinco) anos da data de arquivamento definitivo, os autos findos poderão ter uma das seguintes destinações:

I - preservação para fins de atendimento da lei de acesso à informação;

II - doação a entidades de ensino público de nível superior para pesquisa científica;

III - eliminação, por método de incineração, destruição mecânica ou por outro meio adequado.

Parágrafo único. Compete ao Tribunal Pleno decidir sobre a modalidade de destinação da massa documental, nos moldes previstos neste artigo, observado o seguinte:

I - A destinação para preservação acarretará a adoção de mecanismos, bem como

alocação de recursos orçamentários, garantindo espaço físico adequado, para acondicionamento da massa documental.

II - O Tribunal Pleno poderá, ainda, ante manifestação de interesse de instituições de ensino público superior, fazer doação da massa documental, para fomentar a pesquisa científica.

III – A massa documental destinada à eliminação poderá ser doada a associações e cooperativas de catadores de materiais descartáveis, em conformidade com o disposto no Decreto de nº 5.940/06, e não havendo interesse das mesmas, serão beneficiadas instituições de caridade previamente cadastradas por este Regional.

Assim dispunha o art. alterado:

Art. 4.º Os autos findos serão eliminados por método de incineração, destruição mecânica ou por outro meio adequado, após o decurso de 05 (cinco) anos da data de arquivamento definitivo.

Parágrafo único. O Tribunal Pleno poderá autorizar a doação de toda a massa documental disponível à eliminação para instituição de caridade, de utilidade pública devidamente reconhecida, logo após processo de destruição mecânica.

Art. 5.º A eliminação de autos e documentos findos será precedida de rigorosa avaliação, efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que também ficará com o encargo de acompanhar todo o processo de destruição dos papéis, lavrando, ao final, ata circunstanciada, contendo, inclusive, relatório discriminando o nome das partes e número de cada processo a ser eliminado.

Art. 6.º Sem prejuízo das demais diretrizes a serem fixadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, não se consideram findos, para o efeito previsto no art. 4º, os processos em que:

I - a sentença ou acordo homologado não tenham sido plenamente satisfeitos;

II - não tenha havido habilitação no juízo universal relativamente a créditos do reclamante, perito e Fazenda Pública, quando decretada a falência ou insolvência civil do devedor;

III - quando, embora cumprida integralmente a sentença ou acordo homologado, existam pendências relativas a:

- a) recolhimento de custas e demais despesas processuais;
- b) recolhimento de honorários periciais;
- c) levantamento de penhora.
- d) liberação de depósito recursal;
- e) entrega de alvarás às partes e/ou peritos.

Art. 7.º As carteiras de trabalho e previdência social e os carnês de recolhimento de contribuições previdenciária deverão ser desentranhados e enviados às partes, sendo remetidos, na impossibilidade de devolução aos seus titulares, à Delegacia Regional do Trabalho ou Superintendência do INSS, respectivamente, mediante recibo.

Parágrafo único. Desde que encontrem-se em seus originais os diplomas, certidões de nascimento, casamento e óbito, certidões de conclusão de cursos, CPF, identidade, escritura de imóveis, documentos de automóveis e habilitação para motorista, e outros documentos considerados relevantes também deverão ser entregues aos seus titulares ou, na impossibilidade de remessa, que sejam arquivados até ulterior deliberação por parte da Presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 8.º Consoante disposições da Lei n.º 7.627/87, a eliminação dos autos e documentos findos, autorizada pelo Tribunal Pleno, mediante proposta da Presidência, será precedida de edital a ser publicado, por duas vezes, na Imprensa Oficial e, por uma vez, em jornal da cidade sede da JCJ interessada ou, não existindo o matutino local, através de emissora de rádio ou qualquer outra forma de publicidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, do qual constará:

a) A indicação expressa de que serão eliminados os processos sob arquivamento definitivo até 05 (cinco) anos anteriores à data da primeira publicação do edital.

b) Que ficará facultado às partes e/ou procuradores requererem, às suas expensas, o desentranhamento do(s) documento(s) que juntaram aos autos, bem como as certidões e cópias de peças dos processos.

c) Que ficará facultado, também, às pessoas, entidades públicas ou privadas, eventualmente interessadas, a indicação dos documentos que considerem de valor histórico ou público, além daqueles especificados nesta Resolução ou indicados pela autoridade judiciária.

Parágrafo único. Edital específico definirá a data, hora, local e a forma em que ocorrerá

a eliminação.

Art. 9.º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Obs.: Ausente o Exmo. Sr. Juiz Edvaldo de Andrade, em gozo de férias regulamentares.

Sala de Sessões, 01 de julho de 1998

MARIA EVANISE JUREMA LIMA

SECRETÁRIA DO TRIBUNAL PLENO

COMISSÃO PERMANENTE DE INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS E AUTOS FINDOS