



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N. 744, DE 24 DE OUTUBRO DE 2000 (*)

CERTIFICO E DOU FÉ que o **Egrégio Tribunal Pleno do Tribunal Superior do Trabalho**, em Sessão Extraordinária hoje realizada, sob a Presidência do Ex.mo Ministro Almir Pazzianotto Pinto, Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, presentes os Ex.mos Ministros José Luiz Vasconcellos, Vice-Presidente, Francisco Fausto, Corregedor-Geral, Wagner Pimenta, Ronaldo Lopes Leal, Rider Nogueira de Brito, José Luciano de Castilho Pereira, Milton de Moura França, João Oreste Dalazen, Gelson de Azevedo, Carlos Alberto Reis de Paula, Antonio José de Barros Levenhagen, Ives Gandra Martins Filho, João Batista Brito Pereira e o Ex.mo Subprocurador-Geral do Trabalho, Dr. Jonhson Meira Santos,

Considerando competir à administração pública, nos termos do art. 216, § 2º, da Constituição da República, a gestão da documentação oficial e a tomada de medidas destinadas a franquear sua consulta a quantos dela necessitarem;

Considerando caber à Justiça do Trabalho, como órgão do Poder Judiciário, recolher e conservar documentos recebidos e produzidos no exercício das suas funções;

Considerando as disposições da Lei nº 7.627/87 relativas à eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho;

Considerando o disposto na Lei nº 9.605/98, que estabelece sanções penais e administrativas para quem destruir, inutilizar ou deteriorar arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

RESOLVE:

por unanimidade, aprovar o Programa de Gestão de Documentos do TST, com a redação a seguir transcrita, proposta pelo Exmo. Ministro João Oreste Dalazen:

"Art. 1º. Fica instituído no Tribunal Superior do Trabalho o Programa de Gestão de Documentos dos Processos Judiciais (PGDPJ).

Parágrafo único. Gestão de documentos, na forma da lei, é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, arquivamento, desarquivamento e acesso, nas fases corrente, intermediária e permanente, visando a sua avaliação para descarte ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º. Para efeito desta Resolução, consideram-se processos judiciais aqueles originados ou recebidos no Tribunal Superior do Trabalho, que se destinam à entrega da prestação jurisdicional trabalhista.

Art. 3º. Os processos judiciais se classificam, para fins de arquivamento, em correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º No arquivo corrente ficarão os processos em curso ou que, mesmo findos e sem movimentação, possam ser freqüentemente consultados para extração de peças ou estudo.

§ 2º Serão classificados como intermediários os processos que recebam aposição de carimbo contendo os dizeres "**ARQUIVAMENTO PERMANENTE**" ou "ARQUIVAMENTO PELO TEMPO DE..." ou "ELIMINAR APÓS AVALIAÇÃO".

§ 3º No arquivo permanente serão conservados:

- a) o Fundo de Arquivo do Conselho Nacional do Trabalho;
- b) os processos que possuem valor histórico ou que, pela importância e grande alcance da decisão, não devam ser eliminados;
- c) despachos, processos de dissídio coletivo e qualquer outro documento que assim ficar determinado pela Comissão Permanente de Documentação. **(NR)**

Art. 4º. O Serviço de Conservação e Arquivo ficará integrado ao Sistema de Informações Judiciárias.

Parágrafo único. São atividades de protocolo aquelas definidas no Regulamento Geral do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 5º. São acrescidos ao art. 68 do Regimento Interno do Tribunal Superior do Trabalho, que trata da competência da Comissão Permanente de Documentação, os incisos VIII a XI, com a seguinte redação:

VIII - propor a política de gestão documental do Tribunal Superior do Trabalho, opinando sobre a manutenção do acervo, modernização e automatização do Serviço de Conservação e Arquivo;

IX - propor alterações na Tabela de Temporalidade e no Plano de Classificação;

X - manifestar-se, anualmente, sobre o Termo de Eliminação dos processos judiciais encaminhados pelo Serviço de Conservação e Arquivo, determinando a sua publicação na Imprensa Oficial, caso aprovado;

XI - acompanhar os procedimentos de eliminação dos documentos descritos no respectivo Termo.

Art. 6º. É criada a Comissão de Avaliação, a ser composta pelo Diretor do Serviço de Conservação e Arquivo, por um arquivista e por um historiador, indicados pelo Diretor do Serviço de Conservação e Arquivo, por um servidor indicado pelo Diretor-Geral de Coordenação Judiciária e por um servidor indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, facultando-se, ainda, o convite a um representante da Ordem dos Advogados do Brasil e um membro da Câmara Setorial dos Arquivos do Poder judiciário. **(NR)**

Art. 7º. Compete à Comissão de Avaliação:

I - elaborar Tabela de Temporalidade dos processos judiciais, submetendo-a à aprovação da Comissão Permanente de Documentação;

II - selecionar amostras de autos findos, por ano, classe de processo e conteúdo jurisprudencial, a partir da lista dos processos a serem eliminados, visando à preservação dos processos que possam servir de base para pesquisa;

III - aprovar o Código de Classificação de Assuntos dos processos Judiciais, submetendo-o à Comissão de Documentação.

Art. 8º. Na eliminação dos autos findos, observar-se-á o seguinte:

I - o registro dos autos findos em via de eliminação deverá ser efetuado por meio de listagem de Eliminação de Documentos, conforme Resolução Conarq nº 07, de 20/05/97;

II - a lavratura do Termo de Eliminação, aprovado e assinado pelos membros da Comissão de Documentação e pelo Diretor-Geral de Coordenação Judiciária.

§ 1º À eliminação de autos findos precederá publicação de edital, na Imprensa Oficial, com antecedência de 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias, e, dentro desse prazo, uma vez em jornal de grande circulação na cidade. O edital também deverá ser afixado no quadro de avisos desta Corte.

§ 2º A ata contendo o registro da numeração dos autos eliminados será publicada na Imprensa Oficial.

§ 3º Faculta-se às partes, às suas expensas, requerem o desentranhamento das peças dos autos dos processos de seu interesse.

§ 4º A eliminação dos autos findos será efetuada por meio de fragmentação mecânica, sob a supervisão de servidor do Serviço de Conservação e Arquivo.

REVOGADO

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação".

Sala de Sessões, 26 de outubro de 2000.

LUZIA DE ANDRADE COSTA FREITAS
Diretora-Geral de Coordenação Judiciária

(*) Republicada em razão da nova redação aprovada pela RA 1101/ 2005.