



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

010
Enquanto vigorar
E

ATO REGULAMENTAR GP N° 003/2005

Dispõe sobre a eliminação física de autos processuais judiciais, administrativos e outros documentos, nos termos da Lei n° 7.627, de 10 de novembro de 1987.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e,

Considerando as disposições da Lei n° 7.627/87 que dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho;

Considerando as dificuldades que vêm sendo enfrentadas no tocante a guarda de autos processuais arquivados há mais de cinco anos;

Considerando a necessidade da adoção de procedimentos práticos voltados a eliminação desses autos,

RESOLVE:

Art. 1°. Aprovar as normas complementares, relativas à eliminação de autos de processos findos e documentos, nos termos da Lei 7.627 /87, de 10 de novembro de 1987, no âmbito da Jurisdição Trabalhista da Décima Sexta Região.

Da Eliminação de Autos Processuais de Natureza Judiciária

Art. 2°. São requisitos para eliminação de autos processuais judiciais:

a) encontrarem-se findos há mais de 5 (cinco) anos, contado o prazo da data do arquivamento do processo;



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

b) não serem considerados de valor histórico, conforme disposto no art. 16, do Ato Regulamentar nº 002/2005;

c) não existir pendência relativa ao cumprimento de acordos, recolhimento previdenciário ou de custas não dispensadas, pagamento de honorários periciais, levantamento de valores depositados ou alvarás, levantamento de penhora, ou outra que possa causar prejuízo às partes ou ao erário público;

d) tiver havido desentranhamento de documentos pessoais ou outros considerados relevantes, caso existentes, tais como: Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Carnês de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias;

e) não estarem os autos arquivados em decorrência da não localização do devedor ou da impossibilidade de indicação de bens sobre os quais possa recair a penhora, uma vez que poderão ser desarquivados a qualquer tempo, desde que seja afastada pelo exequente a causa que prejudicou o curso da execução;

f) não existir em tramitação Ação Rescisória da sentença que julgou o pedido presente nos autos.

§ 1º. Mediante despacho ou referência constante de outros autos processuais, os magistrados devem realçar o valor histórico desses processos e determinar à Secretaria a adoção de providências para identificá-los.

§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, por intermédio de parecer, opinará, em processos findos de competência originária do Tribunal, pela guarda, no Setor de Arquivo Geral, dos autos em que estiverem presentes elementos históricos não realçados por determinação judicial.

§ 3º. A Comissão Permanente de Avaliação poderá selecionar, para fins de guarda permanente, os autos que, pela sua peculiaridade, devem ser preservados para composição da memória institucional.

**Da Eliminação de Documentos e Autos Processuais de Natureza
Administrativa**



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

Art. 3º. Os autos de processos e documentos de natureza administrativa encaminhados ao Arquivo Geral, e cujo conteúdo não se revista de valor histórico, serão eliminados em conformidade e com o que preceitua a Tabela de Temporalidade de Documentos – área meio, com o parecer da CPAD, e ainda, de acordo com o posicionamento dos setores diretamente envolvidos com o objeto em questão.

Parágrafo Único. Os processos e documentos relativos a despesas efetuadas pela administração, assim como os de nomeação, progressão, exoneração e pagamento de pessoal, permanecerão nas Unidades respectivas, na forma prevista no art. 5º, do Ato Regulamentar nº 002/2005 e somente serão eliminados de conformidade com as regras aqui estabelecidas, após quitação da Tomada de Contas por parte do Tribunal de Contas da União, sem prejuízo do decurso de prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data do seu arquivamento definitivo.

Da Competência e do Procedimento de Eliminação

Art. 4º. Compete a Comissão Permanente de Avaliação, após parecer prévio:

a) submeter ao Desembargador Presidente, nos processos originários do Tribunal, e ao Juiz Titular, nos processos provenientes das Varas do Trabalho da capital e do interior, a **Listagem de Eliminação de Documentos** (Modelo Anexo I) e **Termo de Eliminação de Documentos** (Modelo Anexo II) dos autos processuais enquadrados na situação descrita no art. 2º deste Ato;

b) arquivar no Setor de Arquivo Geral vias das **Listagens e Termo de Eliminação** de processos referidos na alínea anterior, após a autorização prevista no art. 5º, deste Ato, disponibilizando seu inteiro teor no Banco de Dados do Sistema de Acompanhamento de Processos Trabalhistas deste Tribunal -SAPT;

c) desentranhar e manter no Setor de Arquivo Geral documentos originais constantes de autos findos, adotando todas as providências que entender cabíveis;

d) atualizar o sistema de Banco de Dados do Setor de Arquivo Geral, anotando as datas de publicação dos editais de eliminação e a data da destruição dos autos;



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

e) expedir certidão, quando solicitada, informando a data das publicações dos editais e da eliminação dos autos;

f) arquivar no Setor de Arquivo Geral, seguindo a ordem cronológica do número dos autos, cópia do despacho do Desembargador Presidente ou do Juiz Titular da Vara do Trabalho, determinando a inclusão do processo na lista de eliminação;

g) apor, na hipótese em que houver determinação judicial, carimbo com a designação "valor histórico", em destaque;

h) verificar a existência de processos arquivados com pendências de quaisquer espécies no momento da triagem para eliminação, relacionando-os em listagem própria e notificando ao Juízo de origem para que se pronuncie acerca da referida eliminação.

§ 1º. Nas Varas do Trabalho do interior, a coordenação dos trabalhos de eliminação ficará a cargo do Diretor de Secretaria, segundo as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

§ 2º. Os documentos originais, assim como certidões de tempo de serviço de processos em que haja reconhecimento desse fato, devem ser arquivados em pastas contendo o despacho ou parecer de arquivamento, o nome e endereço das partes e advogados, o tipo de ação e o número do processo.

§ 3º. Cada Listagem de Eliminação, contendo a relação dos autos, deverá:

a) receber número de classificação de acordo com o Programa de Gestão de Documentos instituído neste Tribunal;

b) conter a designação do ano e órgão de origem;

c) dispor, em ordem cronológica crescente e anual, o número dos processos, que deverão ser seguidos do tipo da ação, nome das partes, dos advogados e da data do arquivamento;

d) ser assinada pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e pelo Chefe do Setor de Arquivo Geral;

e) ter o visto do Presidente do Tribunal ou do Juiz Titular de Vara.

§ 4º. Para facilitar o entendimento e atender às exigências de padronização, o texto deverá ser digitado em formato Word, tamanho 12, tipo *Times New Roman* e não poderá fazer parte de tabelas ou quadros.



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

Art. 5º. A eliminação de autos findos será autorizada pelo Tribunal Pleno mediante proposta da Presidência, após parecer circunstanciado da Comissão Permanente de Avaliação e será precedida de **Edital de Ciência de Eliminação de Documentos** (Modelo Anexo III) a ser publicado, por duas vezes, na Imprensa Oficial e por urna vez em jornal da cidade sede do TRT ou da Vara de Trabalho interessada, quando for o caso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º. O Edital deverá comunicar:

a) que o Tribunal Pleno autorizou a eliminação de autos arquivados, especificando a data de arquivamento do mais antigo e do mais recente;

b) que a listagem dos processos encontra-se afixada na sede do Tribunal, das Varas do Trabalho de origem e disponível no site do TRT (www.trt16.gov.br);

c) que as partes interessadas no desentranhamento ou cópia de peças do processo, extração de certidões, microfilmagem total ou parcial dos autos, às suas expensas, deverão formular requerimento escrito ou verbal, no prazo de 30 dias da última publicação, dirigido ao Presidente do Tribunal, caso os autos processuais sejam originários desta Corte, ou ao Juiz Titular, caso os autos sejam de origem de Vara do Trabalho;

d) os requerimentos verbais serão reduzidos a termo pela Secretaria Judiciária, no Tribunal, ou pelo Diretor de Secretaria, nas Varas do Trabalho, e imediatamente conclusos as autoridades mencionadas na alínea anterior.

§ 2º. O Edital também deverá ser afixado na sede do Tribunal e das Varas do Trabalho de origem, especificando a data, a hora, local e a forma em que ocorrerá a eliminação.

§ 3º. As partes interessadas nos processos a serem eliminados poderão requerer os autos para guarda particular, devendo ser dada prioridade ao reclamante.



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

Art. 6º. Após a segunda publicação do Edital, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos determinará ao Setor de Arquivo Geral a adoção das providências voltadas à execução da decisão de eliminação.

Parágrafo Único. O total de autos recolhidos por amostragem para guarda permanente não excederá a 5% (cinco por cento) do total de autos destinados à eliminação.

Art. 7º. A eliminação de documentos, observando-se critérios de preservação ambiental, será levada a efeito, preferencialmente, por fragmentação mecânica, sob a supervisão de um membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que ficará encarregado de lavrar o Termo de eliminação.

Parágrafo Único. Os fragmentos deverão ser doados à entidade declarada como de utilidade pública, conforme legislação em vigor, que ficará responsável pelo ônus da destruição com direito de beneficiar-se com a venda do material.

Art. 8º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no Diário de Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís (MA), 03 de maio 2005.

JOSÉ EVANDRO DE SOUZA
Desembargador Presidente