



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

PORTARIA GP Nº 255/2016

São Luís, março de 2016.

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

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe no art. 216, § 2º, caber à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 8.159/1991 dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e define a competência e o dever inerentes aos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício de suas funções;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto TST/CSJT/GP n.º 11, de 3 de maio de 2011, que institui o Programa Nacional de Resgate da Memória da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto TST/CSJT/GP n.º 2, de 6 de fevereiro de 2014, que institui o Selo “Acervo Histórico” da Justiça do Trabalho e estabelece critérios de identificação, física e eletrônica, para seleção dos processos que devam compor o acervo histórico;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT n.º 67, de 30 de abril de 2010, que edita a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau;

CONSIDERANDO o Ato Regulamentar GP n.º 3/2005, que dispõe sobre a eliminação física de autos processuais judiciais, administrativos e outros documentos, nos termos da Lei n.º 7.627, de 10 de novembro de 1987;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no seu art. 62, tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sobre a geração, tramitação, acesso e guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

CONSIDERANDO a Recomendação n.º 37, de 15 de agosto de 2011, que trata da observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) e de seus instrumentos;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa n.º 88/2003, que institui a Tabela de Temporalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de política de preservação documental, assegurando a guarda dos conjuntos documentais indispensáveis à tomada de decisões, à comprovação de direitos e à preservação da memória deste órgão;

R E S O L V E

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs) no âmbito deste Regional, que contará com a seguinte composição:

- a) o Desembargador Presidente do Tribunal;
- b) o Juiz Auxiliar da Presidência;
- c) o Secretário-Geral da Presidência;
- d) o Assessor Administrativo da Presidência;
- e) o Diretor-Geral;
- f) o Secretário da Corregedoria;
- g) o Chefe do Centro de Memória e Cultura da Justiça do Trabalho (CEMOC);
- h) o Chefe do Setor de Arquivo;
- i) um servidor a ser indicado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- j) um servidor a ser indicado pela Presidência.

§1º Os membros supracitados serão indicados nominalmente pelo Presidente do Tribunal em Portaria específica, a qual, ainda, designará um secretário para acompanhar e registrar todas as reuniões e deliberações realizadas pela Comissão.

§2º Quando houver necessidade, a Comissão poderá solicitar o auxílio de outros servidores que não integrem formalmente sua composição, sujeito a concordância da Chefia Imediata.

Art. 2º A Comissão terá como Coordenador o Desembargador Presidente do Tribunal e o Juiz Auxiliar da Presidência como substituto.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 3º Terão direito a voto, com igual valor, todos os integrantes da Comissão, cabendo ao Desembargador Coordenador o voto de desempate, caso ocorra.

Art. 4º Compete à Comissão:

I - Propor a política de gestão documental do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, opinando sobre a manutenção do acervo, modernização e automatização do serviço de conservação e arquivo;

II - Propor critérios de organização, racionalização e controle de gestão de documentos de arquivos;

III - Orientar e supervisionar a forma de adoção da Tabela de Temporalidade de Documentos quanto às atividades meio e fim;

IV - Elaborar e executar plano de eliminação de documentos, obedecendo aos prazos de guarda e de destinação estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos;

V - Elaborar Recomendações e/ou expedir Memorandos Circulares, de cunho orientador, sobre procedimentos a serem adotados pelas Varas Trabalhistas, pelos Gabinetes de Desembargadores e pelos demais órgãos pertencentes ao primeiro e segundo grau de jurisdição, quanto às atividades que sejam relacionadas com procedimentos de gestão documental e de arquivos;

VI - Selecionar amostras de autos findos, que constituirão acervo histórico;

VII - Realizar outras atividades que guardem relação com o disposto nos incisos anteriores.

Art. 5º O Comitê deverá se reunir mensalmente, para os fins estabelecidos no art. 4º desta Portaria.

§1º A Ata da Reunião respectiva deverá ser encaminhada à Presidência, pela via eletrônica, preferencialmente até o fim do mês correspondente.

§2º A critério do Desembargador Coordenador, outras reuniões poderão ser convocadas sempre que se considerar necessário.

§3º As reuniões serão, preferencialmente, presenciais, a critério do Desembargador Coordenador.

Art. 6º Os casos omissos poderão ser resolvidos pela própria Comissão.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º Revogam-se as Portarias GP n.º 680/2014 e 99/2016.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Dê-se ciência.
Disponibilize-se no site deste Regional.

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região