PA. 442/2003

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 071/2004

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) José Evandro de Souza (Presidente), Kátia Magalhães Arruda (Vice-Presidente), Alcebiádes Tavares Dantas, Gilvan Chaves de Souza, Américo Bedê Freire, Márcia Andrea Farias da Silva, e do representante do Ministério Público o Exmo. Sr. Dr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando a necessidade de reunir o acervo arquivístico do TRT da 16ª Região e das Varas do Trabalho da capital e do interior que se encontra disperso;

Considerando a necessidade de regulamentar a remessa de processos e outros documentos;

Considerando a importância de organizar e racionalizar a produção documental no âmbito deste Tribunal;

Considerando, ainda, a necessidade de criação de um espaço físico que assegure a guarda e o armazenamento de processos e outros documentos;

RESOLVE, por unanimidade, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 071/2004):

“Art. 1º - Aprovar a criação do Setor de Arquivo Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, vinculado ao Serviço de Informação e Documentação.

Art. 2º - Ao Setor de Arquivo Geral compete:

I) Atender os dispositivos da Lei nº8.159/91, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados”;

II) Aplicar os procedimentos relativos ao Programa de Gestão Documental, APROVADO PELO ATO REGULAMENTAR Nº 007/2004, de acordo com o Provimento TST nº 010/2002- e Resoluções Administrativas nºs 087/2003 e 088/2003 deste Tribunal;

III) Receber, coordenar e executar as atividades de controle, organização e preservação do acervo de processos judiciais, administrativo e outros documentos;

IV) Reunir, guardar e armazenar de forma sistematizada os processos judiciais e administrativos findos e temporários, assim como os demais documentos produzidos e recebidos no âmbito da 1ª e 2ª instâncias deste Regional garantindo o resgate da memória do Tribunal;

V) Atuar, juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, no exame e análise seletiva de processos e documentos destinados à eliminação, com observância da Resolução nº 07/97, do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ e das normas internas deste Tribunal, cumpridas as demais formalidades legais;

VI) Cadastrar e manter atualizado o sistema automatizado de controle de documentos, através de sua base de dados, possibilitando rapidez na recuperação dos documentos;

VII) Organizar e manter atualizado o acervo arquivístico, agrupando os processos recebidos em caixa e estantes próprias, de forma a possibilitar sua imediata localização;

VIII) Atender às solicitações de consulta a partes, advogados, servidores, juízes e demais unidades do TRT, de processos e documentos arquivados, sob sua guarda, estabelecendo rotinas específicas, não se admitindo, em hipótese alguma, a retirada de qualquer documento do acervo;

IX) Proceder o desarquivamento de processos e documentos sob sua guarda, quando determinado por despacho da autoridade competente;

X) Elaborar e manter atualizada, em parceria com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Tabelas de Temporalidade - Área Fim e Área Meio, e os demais instrumentos complementares ao Programa de Gestão Documental, observadas as disposições legais;

XI) Garantir as condições físicas necessárias à perfeita conservação dos processos e dos documentos arquivados;

XII) Executar os demais atos e medidas relacionados com as suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;

XIII) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, especificamente os itens 1 a 4, do Anexo IV, da Resolução Administrativa nº 038/97".

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 18/agosto/2004.

ÉLEN DOS REIS A B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno