

PROPOSTA DE TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS UNIFICADA
DA JUSTIÇA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

A falta de uma política de gestão documental tem como consequência o acúmulo desordenado e inadequado de documentos, gerando graves problemas de administração, que variam do armazenamento ao acesso.

Durante anos, os arquivos da Justiça do Trabalho acumulam grandes massas documentais, em sua maioria, de forma indiscriminada, guardando documentos de maior e menor valor numa mesma sistemática e, normalmente, em locais inapropriados ou sem condições mínimas de preservação de documentos.

A Gestão Documental é questão da mais alta relevância para o bom funcionamento da Justiça do Trabalho e para a preservação de sua memória, merecendo ser amplamente discutida de forma a levar em conta as preocupações, os estudos realizados e as experiências bem sucedidas das diferentes Regiões que, por suas diversidades, lidam de formas também diferenciadas com a gestão de seus documentos. Nesse sentido, uniformizar a Tabela de Temporalidade, com definição dos prazos de guarda dos autos judiciais nos arquivos da Justiça do Trabalho, é iniciativa fundamental que contribuirá para que não seja obstaculizada a prestação jurisdicional e seja preservada a memória da Instituição.

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho constituiu Grupo de Trabalho, por intermédio da Resolução n.º 30/2006, para dar assessoria na área de Gestão Documental, em atenção às Resoluções n.ºs 26 e 30 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, com a finalidade de promover e acompanhar

as políticas de uniformização de procedimentos na área de Gestão Documental para a Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

Visando a colher dados para subsidiar a implementação de uma política de Gestão Documental, o referido Grupo de Trabalho efetuou, no ano de 2009, um "Diagnóstico da Situação dos Arquivos da Justiça Trabalhista" por intermédio do qual se verificou que a quase totalidade dos arquivos analisados, além de não apresentar as condições ideais de armazenamento determinadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, encontrava-se com esgotamento da capacidade de armazenamento, com o agravante de ter triplicado seu volume de autos arquivados diante da determinação da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, à época, de se observar temporalidade de 15 (quinze) anos no âmbito da Justiça do Trabalho, determinação esta que foi reconsiderada, voltando a ser novamente de 5 (cinco) anos, conforme disposição do parágrafo único do art. 112 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, alterado pelo Ato.GCGJT n.º 7/2009, divulgado em 26/11/2009 no DeJT.

É necessária, portanto, a definição de uma política arquivística que contemple a integração dos Tribunais, a padronização e utilização das melhores práticas de gestão documental, visando à acessibilidade e à preservação das informações contidas nos autos judiciais a fim de melhor suportar a prestação dos serviços jurisdicionais e a utilização dos acervos judiciais na construção da História.

Tendo como ponto de partida a insuficiência de espaço físico para guarda de autos de processos judiciais findos, problema existente na maioria dos Tribunais Regionais do Trabalho, conforme dados do supracitado Diagnóstico, e, portanto, a urgente necessidade de solucionar o problema de armazenamento dessa extensa massa documental, inicialmente, as ações do Grupo de Trabalho mencionado foram direcionadas para

definição da Tabela de Temporalidade Unificada da Justiça do Trabalho.

2. JUSTIFICATIVA

A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento da Gestão Documental que identifica os valores (administrativo, fiscal, jurídico-legal, técnico, histórico) dos documentos, define os prazos de guarda e a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente).

A determinação do prazo de guarda dos autos judiciais nos arquivos da Justiça do Trabalho é uma das tarefas mais desafiadoras do Programa de Gestão Documental.

O objetivo da tabela é identificar as situações que exigem maior ou menor tempo de guarda nos arquivos, objetivando a economia e a eficácia no aproveitamento dos recursos, uma vez que os processos e os documentos serão conservados somente pelo tempo necessário.

Definir o que manter e o que descartar nem sempre é uma tarefa simples, a qual depende da correta avaliação de cada documento. Identificar sua potencialidade de uso baseada no valor de prova ou de informação, conhecer o prazo de guarda prescrito na legislação, adotar prazo maior a título de cautela, entre outras, são algumas das etapas envolvidas.

Dessa forma, objetivou-se compatibilizar o problema da carência de espaço físico com o dever de preservar, e, conseqüentemente, evitar a má utilização dos recursos públicos, pois a guarda indevida de documentos desprovidos de valor legal, administrativo, fiscal, histórico ou informacional resulta na incessante busca por novos espaços que acomodem tamanha massa documental e na demanda de manutenção de toda a infraestrutura relacionada aos arquivos judiciais.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DA TABELA

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por intermédio de sua Presidência, solicitou a constituição de Comissão de Juizes, no âmbito de cada Tribunal Regional do Trabalho, para análise e sugestão de prazos de guarda de Processos Judiciais visando à definição de critérios objetivos e uniformes de tempo de armazenagem dos autos nos arquivos intermediários ou permanentes.

As tabelas encaminhadas aos Regionais para as indicações dos prazos/justificativas, e que o Grupo de Trabalho utilizou na finalização deste documento (Anexo I), foram construídas a partir da compilação parcial das Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça de classes processuais, assuntos e movimentações de julgamento.

O Grupo de Trabalho de Gestão Documental se reuniu no período de 3 a 5/3/2010, com o objetivo de elaborar proposta de Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho - TTDU/JT a partir das contribuições recebidas dos Regionais.

Até a finalização dos trabalhos pelo referido Grupo, no dia 5/3/2010, foram recebidas informações e sugestões sobre prazos de guarda de 14 (quatorze) Tribunais Regionais do Trabalho, quais sejam da 1^a, 2^a, 3^a, 4^a, 6^a, 8^a, 9^a, 12^a, 13^a, 15^a, 17^a, 18^a, 19^a e 22^a Regiões, as quais subsidiaram a construção do referido documento.

O posicionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho no tocante à sugestão de prazo de guarda em arquivo intermediário dos autos judiciais e critérios de avaliação para sua destinação final, bem como os principais argumentos que justificaram tais proposições, foram considerados neste trabalho.

Importante registrar que o Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região sugere a adoção do prazo único de 35 (trinta e cinco) anos para guarda dos autos findos no arquivo intermediário, por precaução e como medida de prestação jurisdicional, tendo em conta os prazos prescricionais diversos e o valor de tais processos ou documentos neles encartados para a produção de provas pelos cidadãos em outras ações ou requerimentos fora da Justiça do Trabalho, e, após esse período, a guarda permanente de 100% (cem por cento) da massa documental produzida para fins de preservação da memória e construção da história.

Em contrapartida, o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região defende o desentranhamento de documentos, que é faculdade da parte que deles necessita para resguardo de seus direitos futuros, devendo o cidadão ser responsável, e não o Judiciário, por guardar os documentos de seu interesse. A transferência de tal guarda para a Justiça do Trabalho imporá obrigações e responsabilidades que extrapolariam sua esfera de competência, além de exigir vultosas somas de recursos de que não dispõe para efetivá-la.

Argumenta, ainda, que muita informação sem tratamento e catalogação é o mesmo que nenhuma informação. Preservar todos os autos trabalhistas, mesmo os extintos sem resolução do mérito ou conciliados fora de audiência, por período superior ao necessário em nome da preservação da memória é desperdiçar tempo, espaço e recursos humanos e financeiros, portanto, desperdiçar recursos públicos. Aduz que se recupera muito mais eficientemente a memória depositada nos repositórios jurisprudenciais, que são seletivos e devidamente organizados em vários pontos de acesso, do que na própria coleção integral de acórdãos, cujo acesso só é viável a quem detém, de antemão, seu número. Neste sentido, sustenta que é a guarda seletiva de autos judiciais, com a devida catalogação, indexação e correto acondicionamento, que se presta ao

propósito de recuperação da memória - e não a guarda indiscriminada de todo um acervo sem o mesmo tratamento.

Os demais Tribunais sugeriram o prazo geral de 5 (cinco) anos para guarda dos autos findos no arquivo intermediário e posterior eliminação, destacando prazos diferenciados apenas para algumas classes e assuntos, tais como os relativos a ações coletivas e medidas garantidoras dos direitos fundamentais. Em alguns casos, a exemplo do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, houve uma indicação de guarda permanente um pouco mais ampla em relação aos Regionais como um todo.

Dessa forma, o Grupo de Trabalho incluiu a preservação seletiva como proposta razoável para a guarda dos autos findos, utilizando-se de critérios de amostragem, e propõe que os prazos de guarda indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho sejam os mínimos praticados, sendo facultado a cada Tribunal, a critério da sua Comissão Permanente de Avaliação Documental, manter os autos judiciais no arquivo intermediário em prazo superior ao mínimo previsto na referida Tabela, bem como preservar documentos/autos judiciais em percentual superior ao que for determinado para extração das amostras.

3.1. PREMISSAS NORTEADORAS

Os prazos de guarda em arquivo intermediário dos autos judiciais findos, critérios de avaliação para sua destinação final, e as suas respectivas justificativas estão descritas neste documento e em seus anexos.

3.1.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

TEMPORALIDADE DOS AUTOS JUDICIAIS EM ARQUIVO INTERMEDIÁRIO.

O prazo de guarda em arquivo intermediário dos autos judiciais findos destina-se ao cumprimento do art. 216, § 2º, da Constituição da República, da Lei n.º 7.627/87, da Lei n.º 8.159/91 (art. 20), da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que uniformiza os procedimentos do Programa de Gestão Documental, da Lei 9.605/98 (art. 62), que estabelece a necessidade de preservar as ações judiciais transitadas em julgado de interesse para o patrimônio histórico e cultural da nação, da Lei 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, e da Resolução 26/2008 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, que estabelece as diretrizes básicas para a organização dos arquivos do Poder Judiciário.

3.1.2. CRITÉRIOS CONSIDERADOS

- **DESTINAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA**

As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas no âmbito da Justiça do Trabalho têm a responsabilidade de orientar e examinar, avaliar e selecionar os documentos produzidos e recebidos por seus órgãos em decorrência de suas atividades, com vistas à destinação de documentos para a guarda permanente e à eliminação dos destituídos de valor. Desse modo, a essas comissões confere-se competência para avaliar os documentos produzidos e recebidos pela Justiça do Trabalho, principalmente os autos judiciais findos que fazem parte da massa documental acumulada, diante da dificuldade de aplicação de todos os indexadores existentes nos atuais sistemas informatizados, em especial, das tabelas processuais do Conselho Nacional de Justiça ao referido passivo.

- **INDICAÇÃO DE TEMAS RELEVANTES**

Existem na Justiça de Trabalho ações de identificação de guarda permanente por "selo para temas relevantes", o qual pode ser aplicado em qualquer momento do andamento do processo. Em alguns Tribunais, faculta-se aos seus operadores (magistrados, advogados, servidores, partes e peritos) a proposta fundamentada de guarda definitiva dos autos de processos findos que julgarem ser representativos de determinados temas, cuja relevância histórica justifique sua guarda permanente. Entretanto, é importante lembrar que as indicações subjetivas ou a seleção de determinados temas aumentam a fatia dos processos a serem retidos como arquivo permanente e não podem constituir os únicos critérios de avaliação.

- **AVALIAÇÃO PARA GUARDA PERMANENTE**

Preliminarmente, deve-se destacar que se buscou definir de forma criteriosa a documentação que constituirá o patrimônio arquivístico da Justiça do Trabalho.

Importa lembrar que, para que a gestão dos documentos públicos promova a cidadania, é preciso que haja uma política institucional de documentos bem definida, que contemple os documentos ainda em curso e a documentação considerada de valor histórico.

Por isso, contemplou-se a conjunção de critérios/princípios extraídos da Arquivística e da História. Essa missão, aparentemente simples, afigurou-se onerosa, vez que "a relação entre historiadores e arquivistas tem sido marcada por inúmeros mal-entendidos, sobretudo quando se trata de decidir quais documentos, dentre todos que foram produzidos ao longo do funcionamento de uma instituição, devem ingressar

no chamado arquivo permanente, sobrevivendo à eliminação que reduz de forma drástica a massa documental acumulada”.¹

O Grupo de Trabalho, após discussão a respeito do parâmetro a ser adotado para a guarda e preservação de documentos no arquivo permanente, deliberou pela utilização do critério de preservação seletiva (PS).

Assim, foram estabelecidas as seguintes premissas norteadoras da guarda permanente:

- não serão recolhidas amostras dos autos judiciais cuja destinação final, definida na Tabela de Temporalidade de Documentos - Tabela Auxiliar de Resultados em 1º ou 2º Grau de Jurisdição, seja a eliminação imediatamente após cumprido o prazo de guarda em arquivo intermediário;
- deverão ser preservados os documentos/processos cuja destinação final seja guarda permanente ou preservação seletiva por amostra estratificada, conforme previsto nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e
- poderão ser preservados documentos e processos com base em indicação por tema relevante ou por corte cronológico;

Faculta-se a cada Tribunal manter, a critério da sua Comissão Permanente de Avaliação Documental, os autos judiciais no arquivo intermediário em prazo superior ao prazo mínimo previsto na Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho, bem como preservar documentos/autos judiciais em percentual superior ao que for determinado para extração das amostras.

¹ CAMARGO, Ana Maria de Almeida em sua palestra por ocasião do II Encontro Nacional da Justiça do Trabalho, sediado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região em outubro de 2007 *in Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho* (2:2008: Campinas, SP) – São Paulo, Ltr, 2008.

- **CRITÉRIOS HISTÓRICOS**

Para se constituir a memória institucional, revela-se imprescindível que as normas gerais a serem editadas a respeito da gestão documental contemplem a conjunção de princípios da Arquivística e da História.

Ressalte-se que os operadores da Justiça do Trabalho poderão realçar o valor histórico dos processos e solicitar a adoção de providências para identificá-los por meio de aposição de "Selo de Guarda Permanente".

De acordo com a teoria Arquivística, os documentos de arquivo podem ser vistos, em primeiro lugar, como representação ou exteriorização dos atos praticados por entidades públicas ou privadas, que, por decorrência, comprovam sua realização. Entretanto, em um segundo momento, referidos documentos se revestem de um caráter instrumental em relação aos seus organismos de origem e passam a agregar valores históricos e científicos acerca das sociedades, órgãos e momentos envolvidos quando de sua produção.

Portanto, é nesse contexto mais amplo que uma política de gestão documental para a Justiça do Trabalho incorporará tal proposta inovadora, ao formalizar sua escolha por critérios históricos (paralelamente à amostra estratificada), uma vez que pretende agregar valores ao seu acervo permanente.

É importante deixar consignado que existe, atualmente, um fenômeno denominado "Dever de Memória" (*devoir de mémoire*) "que aponta uma tendência marcante nas sociedades contemporâneas interessadas em reconhecer e valorizar a memória de numerosos e variados grupos sociais, estejam eles

mais ou menos organizados institucionalmente ou se exprimam através de outras vozes que atuem como seus mediadores”².

Advirta-se, entretanto, que esse mesmo “Dever de Memória”, se de um lado se vincula a uma preocupação mais ampla com o risco do esquecimento, por outro lado sinaliza também para a necessidade de não mergulharmos em um excesso de memória, que tudo banalizaria, fazendo com que o passado não pudesse mais passar. “Seria uma espécie de utopia, alguns chamam de pesadelo, de uma sociedade que entenderia que tudo pode ser guardado, tudo pode ser lembrado, tudo pode ser arquivado.”³

- **ACESSO AOS ARQUIVOS**

O Arquivo dos Tribunais, bem como, seus memoriais não são apenas um lugar de silêncio e de pesquisa. Eles devem ser entendidos como lugares de exercício de cidadania, devendo, portanto, ser frequentados por cidadãos das mais diversas faixas etárias e sociais. Enfim, o arquivo deve, obrigatoriamente, se tornar acessível. Por isso, as normas de gestão documental devem preocupar-se com a garantia de direitos e com as formas de acesso, tendo sempre a consciência da impossibilidade da retenção integral dos documentos produzidos pela instituição.

4. RESULTADO DO TRABALHO DO GRUPO

Como resultado da análise dos dados recebidos dos Tribunais Regionais do Trabalho e das discussões do Grupo, foi elaborado este documento que expõe resumidamente os argumentos do trabalho realizado, contendo dois anexos: Anexo I,

2 GOMES, Ângela de Castro por ocasião do II Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho, sediado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região em outubro de 2007 in *Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho*(2:2008: Campinas,SP) – São Paulo, Ltr, 2008.

3 Idem

apresentando a Proposta de Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho, e Anexo II, com o fluxograma explicativo para a definição das destinações dos autos findos judiciais, a ser aplicado combinadamente com a Tabela do Anexo I.

Participaram das reuniões os servidores **Lilian Pinheiro Dantas**, Assessora da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho; **Ana Rosa de Sá Barreto**, Coordenadora de Gestão Documental do TST; **Regina Célia Ramires Chiminazzo**, Diretora da Secretaria Judiciária do TRT 15ª Região; **Ana Adélia Inácio Lima e Silva**, Diretora da Secretaria da Gestão do Conhecimento do TRT da 1ª Região; **Edson Luiz Mesadri**, Diretor do Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos do TRT da 12ª Região; **Maria Creuza de Sales**, Assistente-Chefe do TRT da 22ª Região; **Patrícia Dias de Rossi**, Secretária da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do TRT da 2ª Região; **Walter Oliveira**, servidor do Quadro de Pessoal do TRT da 4ª Região e o servidor **Sandro da Silva Lima**, Diretor de Serviço do Quadro de Pessoal do TRT da 4ª Região, na condição de colaborador.

Brasília, 8 de março de 2010.

LILIAN PINHEIRO DANTAS

Assessora da Presidência respondendo pela Gestão Documental
Conselho Superior da Justiça do Trabalho