



Tribunal Superior do Trabalho

Ministro Ives Gandra da Silva Martins Filho
Presidente

Ministro Emmanoel Pereira
Vice-Presidente

Ministro Renato de Lacerda Paiva
Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho

Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 8 - Lote 1
Zona Cívico-Administrativa
Brasília/DF
CEP: 70070943

Telefone(s) : (61) 3043-4300

Presidência

Ato

ATO Nº 062/SEGJUD.GP

ATO Nº 062/SEGJUD.GP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera a Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do Tribunal Superior do Trabalho.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso das atribuições legais e regimentais, considerando o § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a gestão da documentação governamental e a adoção de providências para franquear a consulta aos documentos públicos a quantos deles necessitem, considerando o art. 20 da Lei n.º 8.159/1991, que estabelece a competência dos órgãos do Poder Judiciário Federal para proceder à gestão de documentos produzidos no exercício de suas funções, considerando a Resolução n.º 14/2001, do Conselho Nacional de Arquivos, que aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos como instrumentos a serem utilizados na área-meio da administração pública, considerando a Resolução n.º 91/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder

Judiciário (*Moreq-Jus*) e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário,

considerando a Recomendação n.º 37/2011, do Conselho Nacional de Justiça, que recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos,

considerando o artigo 63, inciso IV, do Regimento Interno do TST, que estabelece que cabe à Comissão de Documentação propor a política de gestão documental do Tribunal, opinando sobre a manutenção do acervo, modernização e automatização da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória,

considerando o artigo 63, inciso V, do Regimento Interno do TST, que estabelece que cabe à Comissão de Documentação propor alterações na Tabela de Temporalidade e no Plano de Classificação,

considerando a necessidade de revisão do instrumento de classificação, de avaliação e de destinação de documentos de arquivo da área administrativa, em vigor desde 2013,

RESOLVE

Art. 1º Alterar a Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º A Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos Administrativos - TTDDA é o instrumento básico que possibilita a correta avaliação e destinação dos documentos de arquivo.

Art. 3º Os documentos recebidos e/ou produzidos pelo Tribunal Superior do Trabalho cumprem as seguintes fases expressas na Tabela de Temporalidade, que orientam a destinação de documentos arquivísticos: corrente, intermediário e permanente.

§ 1º Consideram-se documentos na fase corrente aqueles em curso, vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos, e que se conservam nas unidades em razão de sua vigência e da frequência de uso.

§ 2º Consideram-se documentos na fase intermediária aqueles originários de arquivos correntes, de uso pouco frequente, que aguardam sua destinação final (eliminação ou recolhimento ao

arquivo permanente).

§ 3º Consideram-se documentos na fase permanente aqueles custodiados em caráter definitivo, em razão do seu valor histórico, probatório ou informativo.

Art. 4º A Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos será aplicada aos documentos e processos físicos e digitais e deverá ser incorporada aos sistemas produtores e gerenciadores de documentos arquivísticos.

Parágrafo único. Caberá às unidades responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas do TST, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, a inserção, no que for indispensável, o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (*Moreq-Jus*), nos sistemas produtores de processos e documentos no âmbito do TST.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga-se o Ato Nº 362/SEGJUD.GP, de 14 de maio de 2013.

Publique-se.

Ministro IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho

Anexos

Anexo 1: [Anexo](#)

ATO Nº 061/SEGJUD.GP

ATO Nº 061/SEGJUD.GP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018.

Approva a Tabela de Temporalidade de Documentos Judiciais do Tribunal Superior do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso das atribuições legais e regimentais, considerando o § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a gestão da documentação governamental e a adoção de providências para franquear a consulta aos documentos públicos a quantos deles necessitem, considerando o art. 20 da Lei n.º 8.159/1991, que estabelece a competência dos órgãos do Poder Judiciário Federal para proceder à gestão de documentos produzidos no exercício de suas funções, considerando a Resolução n.º 91/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (*Moreq-Jus*) e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário,

considerando a Recomendação n.º 37/2011, do Conselho Nacional de Justiça, que recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos, considerando o artigo 63, inciso IV, do Regimento Interno do TST, que estabelece que cabe à Comissão de Documentação propor a política de gestão documental do Tribunal, opinando sobre a manutenção do acervo, modernização e automatização da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar Tabela de Temporalidade de Documentos Judiciais do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º São instrumentos básicos que possibilitam a correta avaliação e destinação dos documentos de arquivo:

- a) Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada – Plano de Classes (TTDU-PC) – Anexo I;
- b) Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada – Plano de Assuntos (TTDU-PA) – Anexo II;
- c) Tabela de Temporalidade Auxiliar – Plano de Classes (TTA-PC) – Anexo III;
- d) Tabela de Temporalidade Auxiliar – Plano de Assuntos (TTA-PA) – Anexo IV.

Art. 3º Os documentos recebidos e/ou produzidos pelo Tribunal Superior do Trabalho cumprem as seguintes fases expressas na Tabela de Temporalidade, que orientam a destinação de documentos arquivísticos: corrente, intermediário e permanente.

§ 1º Consideram-se documentos na fase corrente aqueles em curso, vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos, e que se conservam nas unidades em razão de sua vigência e da frequência de uso.

§ 2º Consideram-se documentos na fase intermediária aqueles originários de arquivos correntes, de uso pouco frequente, que aguardam sua destinação final (eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente).

§ 3º Consideram-se documentos na fase permanente aqueles custodiados em caráter definitivo, em razão do seu valor histórico, probatório ou informativo.

Art. 4º A Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos será aplicada aos documentos e processos físicos e digitais e deverá ser incorporada aos sistemas produtores e gerenciadores de documentos arquivísticos.

Parágrafo único. Caberá às unidades responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas do TST, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, a