



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3791/2023

Data da disponibilização: Segunda-feira, 21 de Agosto de 2023.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região</p> <p>Desembargador RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM Presidente</p> <p>Desembargador CÉSAR PEREIRA DA SILVA MACHADO JÚNIOR 1º Vice-Presidente</p> <p>Desembargadora ROSEMARY DE OLIVEIRA PIRES AFONSO 2ª Vice-Presidente</p> <p>Desembargador FERNANDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO Corregedor</p> <p>Desembargador MANOEL BARBOSA DA SILVA Vice-Corregedor</p>	<p>AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 225, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE/MG CEP: 30112900</p> <p>Telefone(s) : (31) 3228-7000</p>
--	---

Presidência

Portaria

Portaria de Pessoal

Portaria SEGP N. 915/2023, 18 de agosto de 2023

O Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e nos termos da Portaria GP n. 01/2022, de 03/01/2022,
RESOLVE

1 - Cessar o efeito da Portaria, abaixo mencionada:

Portaria SEGP N. 30/2023, a partir de 16/08/2023, no que concerne à designação do Exmo. Juiz do Trabalho Substituto VITOR MARTINS POMBO, para substituir na 34A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE, de 31/07/2023 a 16/08/2023;

Belo Horizonte, 18 de agosto de 2023.

FERNANDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO

Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Resolução

Resolução

RESOLUÇÃO GP N. 289, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

RESOLUÇÃO GP N. 289, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre a Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, em especial o seu art. 20, ao estabelecer que compete aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão dos documentos produzidos no âmbito do exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda;

CONSIDERANDO o art. 62, caput e II, da Lei n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que tipifica como crime contra o patrimônio cultural a destruição de arquivo protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

CONSIDERANDO as disposições da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que versam sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e de documentos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o art. 3º, caput e VIII, da Resolução n. 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão de Memória definidas no Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário Proname, o qual é regido, dentre outros princípios e diretrizes, pela classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e às garantias dos direitos individuais;

CONSIDERANDO a Recomendação n. 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a observância das normas de funcionamento do Proname e de seus instrumentos;

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 195, de 24 de maio de 2021, que institui o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 196, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os instrumentos de gestão documental deste Tribunal aos normativos emanados do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça, em especial ao Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos (TTDA) do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Parágrafo único. A TTDA está disposta no Anexo único desta Resolução e observa os modelos propostos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e, subsidiariamente, a TTDA do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º A TTDA compreende documentos produzidos e recebidos, em meio físico e digital, no decorrer das atividades administrativas desenvolvidas pelas áreas de negócio deste Tribunal, e registra os prazos de guarda destes documentos nas fases corrente e intermediária, bem como sua destinação final, seja a eliminação, seja a guarda permanente (histórica).

§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 de seu valor histórico, probatório ou informativo.

Art. 3º A TTDA é composta pelas seguintes subclasses, que refletem as áreas de gestão administrativa:

I - subclasse "01 Gestão Institucional": documentos relacionados às atividades da administração e organização do Tribunal que viabilizam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos institucionais, incluindo documentos relativos à criação, estruturação, funcionamento, organização interna e externa, relações com órgãos externos, planejamento estratégico, participação em colegiados, controle e auditoria e atendimento ao usuário;

II - subclasse "02 Gestão de Pessoas Magistrado": documentos relacionados à legislação, ingresso, histórico funcional, seguridade social, aperfeiçoamento e pagamento dos magistrados do Tribunal;

III - subclasse "03 Gestão de Pessoas Servidor": documentos relacionados a treinamento e qualificação, aos direitos e obrigações dos servidores e estagiários e aos direitos e obrigações do Tribunal relativos à assistência, proteção ao trabalho e concessão de benefícios;

IV - subclasse "04 Gestão de Contratação de Bens e de Serviços": documentos relacionados aos procedimentos para aquisição de bens materiais permanentes e de consumo, incluindo-se bens móveis e imóveis, além das contratações de prestadores de serviços;

V - subclasse "05 Gestão de Bens Patrimoniais": documentos relacionados à administração dos materiais e patrimônios necessários ao desenvolvimento das atividades no Tribunal, incluindo a distribuição, controle de estoque, conservação e baixa de bens;

VI - subclasse "06 Gestão Orçamentária e Financeira": documentos relacionados à previsão e execução orçamentária, registro contábil das operações financeiras realizadas e prestação de contas aos órgãos de controle;

VII - subclasse "07 Gestão da informação e Documentação": documentos relativos à gestão da informação no âmbito bibliográfico (biblioteca), arquivístico (gestão documental) e da gestão da memória e museológica;

VIII - subclasse "08 Gestão de Informática": documentos relacionados à gestão dos sistemas e equipamentos informáticos, política de suporte aos usuários e desenvolvimento de softwares;

IX - subclasse "09 Gestão de Comunicação e Telecomunicações": documentos relacionados à comunicação social, cerimonial e administração de telecomunicações; e

X - subclasse "10 Gestão de Apoio às Atividades Judiciárias": documentos de caráter administrativo que servem de apoio às atividades judiciárias.

§ 1º As subclasses mencionadas nos incisos deste artigo são vinculadas à classe "00 ADMINISTRAÇÃO GERAL".

§ 2º Excluem-se da subclasse a que se refere o inciso X deste artigo os processos judiciais, cuja classificação e destinação serão contempladas nas tabelas processuais unificadas da área-fim.

Art. 4º A TTDA será aplicada aos documentos e processos físicos e digitais e incorporada aos sistemas produtores e gerenciadores de documentos arquivísticos.

Parágrafo único. A aplicação dos procedimentos de avaliação e destinação (descarte ou recolhimento) dos documentos produzidos em meio digital, devido às suas especificidades, será disciplinada por normativo a ser desenvolvido no âmbito deste Tribunal.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, mediante promoção circunstanciada do Comitê de Documentação e Memória.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM

Desembargador Presidente

Anexo da Resolução GP n. 289/2023, de 18 de agosto de 2023

Clique em [Anexo da Resolução GP n. 289/2023, de 18 de agosto de 2023 para visualizar a matéria.](#)

Anexos

Anexo 1: [Anexo da Resolução GP n. 289/2023, de 18 de agosto de 2023](#)

Diretoria Geral

Portaria

Portaria de Pessoal

Portaria DGP N. 904/2023, 18 de agosto de 2023