

**REVOGADO**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência

**[Revogado pela Resolução TRT3/GP 115/2019]**

**ORDEM DE SERVIÇO GP N. 1, DE 01 DE AGOSTO DE 2012**

Dispõe sobre os procedimentos de eliminação de autos de processos judiciais findos nas unidades jurisdicionais localizadas no interior do Estado e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a aprovação, pelo Eg. Tribunal Pleno, da Proposição n. TRT/DSAG/1/2012, que dispõe sobre a eliminação de autos de processos judiciais findos originários das Varas do Trabalho e arquivados entre os anos 2005 e 2006;

CONSIDERANDO a reestruturação do Programa de Gestão Documental deste Regional, nos termos da [Instrução Normativa n. 01/2012](#), aprovada pela [Resolução Administrativa n. 114/2012](#);

CONSIDERANDO as diretrizes e as recomendações do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para a uniformização dos procedimentos de eliminação de documentos no âmbito do Poder Judiciário; e

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as unidades jurisdicionais deste Regional sobre a eliminação de autos findos nos moldes dos instrumentos de gestão documental vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para, sempre que necessário e sob autorização da Presidência do Tribunal, deslocar-se para sede de unidade jurisdicional do interior do Estado para auxiliar nos procedimentos de eliminação de autos de processos judiciais findos.

Parágrafo único. As demandas serão submetidas à Presidência por meio de expediente instruído com parecer circunstanciado da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto por representantes do Centro de Memória, da Diretoria da Secretaria do Arquivo-Geral e por uma das demais unidades que compõem a CPAD.

Art. 3º No transcurso do prazo fixado no edital de eliminação, a CPAD promoverá os levantamentos necessários para a efetivação da eliminação de autos, considerando:

I - os dados estatísticos por unidade jurisdicional;

II - as informações relativas ao cadastramento e à tramitação das ações no Sistema de Acompanhamento Processual da Primeira Instância;

III - a situação dos arquivos físicos nas unidades, inclusive na capital, de modo a estabelecer repositório adequado para os documentos de guarda permanente; e

IV - a definição do plano de amostragem estatística representativa para o universo de documentos destinados à eliminação.

Parágrafo único. Dentre os levantamentos feitos pela CPAD, serão previamente identificados os documentos classificados para guarda permanente nos termos da Tabela de Temporalidade Unificada do CSJT.

Art. 4º Serão destinados à eliminação os documentos encaminhados ao Arquivo para arquivamento definitivo, com baixa na distribuição de feitos, condição esta registrada no Sistema de Acompanhamento Processual da Primeira Instância, sem necessidade de reavaliação dos autos para verificação de pendências.

Art. 5º O fluxograma para eliminação será o constante dos Anexos VII e VIII do Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho, editado pelo CSJT.

Art. 6º A amostragem seletiva será aplicada na massa residual dos processos destinados à eliminação com o auxílio do Grupo de Trabalho de que trata o art. 2º.

§ 1º Excetuados os deslocamentos autorizados pela Presidência, o Grupo de Trabalho monitorará remotamente os procedimentos no interior do Estado, sob supervisão da CPAD, orientando os responsáveis pelos trabalhos de eliminação, nos termos da Instrução Normativa n. 1/2012.

§ 2º Na capital, os trabalhos serão realizados por servidores do Centro de Memória e da Diretoria da Secretaria do Arquivo-Geral, sob a supervisão da CPAD.

Art. 7º Sem prejuízo do início dos trabalhos de avaliação para descarte ou guarda permanente dos autos, a CPAD providenciará ainda:

I - módulo de treinamento de servidores junto à Diretoria da Secretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DSDRH;

II - adequação, junto à Diretoria da Secretaria de Coordenação de Informática - DSCI, do Sistema de Acompanhamento Processual para aplicação dos passos de avaliação dispostos no Manual do CSJT; e

III - elaboração, junto à Diretoria da Secretaria de Engenharia - DSE, de projeto para constituição de repositório de guarda de documentação permanente.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 1º de agosto de 2012.

**DEOCLECIA AMORELLI DIAS**

Presidente