PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 02, DE 16 DE MARÇO DE 2015

Estabelece o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – Autos Judiciais (PCTTD – AJ) do Poder Judiciário do Estado do Piauí e define normas para a eliminação de autos.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ e a CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça estabelece as normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 113, de 28 de outubro de 2011, do Conselho Nacional de Justiça estabelece o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Poder Judiciário em assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o pronto acesso aos documentos judiciais sob a sua guarda;

CONSIDERANDO a necessidade de se obter maior eficiência na administração dos arquivos do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar espaços físicos adequados para o armazenamento dos processos findos, com a devida segurança;

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar os procedimentos relativos à Gestão Documental, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias ao bom funcionamento dos Arquivos Judiciais;

CONSIDERANDO os estudos, levantamentos e recomendações da Comissão Permanente de Avaliação Documental;

R E S O L V E M :

Art. 1º Aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – Autos Judiciais (PCTTD – AJ) do Poder Judiciário do Estado do Piauí, que tem por finalidade estabelecer os prazos mínimos de guarda e a destinação final dos processos findos.

Art. 2º Fica estabelecida a data de 01 de janeiro de 1986 como corte cronológico.

§1º O corte cronológico é o marco temporal que determina que todos os processos ajuizados até esta data serão de guarda permanente, não podendo ser eliminados.

§2º A partir do corte cronológico aplicar-se-ão os prazos definidos no Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – Autos Judiciais (PCTTD – AJ) do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

Art. 3º A identificação dos processos de guarda permanente será realizada considerando:

I – aplicação dos prazos previstos Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – Autos Judiciais (PCTTD – AJ) do Poder Judiciário do Estado do Piauí

II – seleção promovida pela Comissão Permanente de Avaliação Documental;

III – separação de uma amostra representativa.

Parágrafo único. A amostra representativa será definida de acordo com

padrões estatísticos que indicarão, do volume de processos destinados a eliminação, quantos serão separados, aleatoriamente, e encaminhados para guarda permanente.

Art. 4º Entre os prazos existentes nas tabelas de Classes, Assuntos e Movimentos, utiliza-se sempre o maior prazo ou a destinação permanente, se existente. Ou seja, o processo dever ser avaliado considerando a classe, o assunto e também o movimento (tipo de decisão proferida), realizando sua guarda conforme o maior prazo, considerando a ultima baixa, inclusive destinando-o à guarda permanente, quando apontado em quaisquer das tabelas.

Art. 5º O uso das Tabelas constantes do PCTTD-AJ requer a observação atenta à Nota Introdutória, constante do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, referido na Portaria do CNJ nº 113, de 28 de outubro de 2011, pois apresenta detalhes que podem alterar a definição das temporalidades.

Art. 6º Devem ser considerados ainda os seguintes documentos anexos ao Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário antes de proceder à eliminação dos autos:

I – Listagem de eliminação de documentos;

II – Edital de eliminação;

III – Termo de eliminação;

IV – Lista de verificação para eliminação;

V – Plano para amostra estatística representativa.

Art. 7º A aplicação da temporalidade prevista na Tabela poderá sofrer alteração, sempre no sentido de aumentar o prazo de guarda, em hipóteses que impliquem a majoração dos prazos previstos para pleno exercício dos direitos, conforme regramento jurídico aplicável a partes em situação especial.

Parágrafo único. Caberá a Comissão Permanente de Avaliação Documental, examinar os processos e verificar a existência de alguma parte ou processo

com enquadramento em tais hipóteses.

Art. 8º A Comissão Permanente de Avaliação Documental procederá à avaliação e à determinação do valor secundário do processo, considerando seu valor informativo, não só para a instituição, mas também para a sociedade em geral. Podem ser considerados documentos com valor secundário:

I – Os que continuam a apresentar valor administrativo e jurídico para a instituição, depois de ter perdido seu valor primário para uso corrente;

II – Os que podem ter valor para a proteção dos direitos cívicos, jurídicos e de propriedade das partes ou de terceiros, ainda não contemplados na Tabela de Temporalidade;

III – Os que possuem valor de testemunho ou de "documentação funcional", isto é, refletem a evolução histórica da instituição quanto: aos poderes e funções atribuídos por lei e regulamentos; à sua estrutura; seus programas; sua política; seus métodos; suas decisões; e suas operações mais importantes;

IV – Os que tenham valor de informação, isto é, que aportem uma contribuição importante para a pesquisa e para os estudos no domínio do conhecimento, qualquer que seja. Nesse caso, o processo de avaliação deve acusar o valor potencial que os papéis apresentam para o trabalho de juristas, historiadores, especialistas em ciências políticas, economistas, sociólogos, e especialistas de outras disciplinas;

V – Os que tenham valor histórico peculiar, que permitam o resgate de dados históricos, sociológicos, culturais, econômicos, criminológicos etc., de uma determinada população num determinado período de tempo.

Parágrafo único. É facultada aos magistrados a indicação de autos processuais considerados de valor histórico ou relevância social para a guarda permanente, os quais serão avaliados pela Comissão.

Art. 9º A eliminação dos autos selecionados será precedida de publicação de extrato do edital de eliminação no diário oficial e o inteiro teor na sua página na internet, consignando prazo para o atendimento de possíveis solicitações de documentos ou processos pelas suas partes.

Art. 10. Será armazenado, no sistema de tramitação processual, registro de metadados dos processos selecionados para eliminação, contendo os dados de autuação (número do processo, classe, assunto, partes, Juízo e valor da causa), edital de eliminação, localização das decisões finais e fases processuais.

Art. 11. A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado, após a destruição dos documentos.

Art. 12. Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

TERESINA, 16 de março de 2015

DESEMBARGADOR RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO
PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DESEMBARGADOR SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA