



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

## COMISSÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL - PROCESSOS JUDICIAIS (PB-CGDJUD)

### RELATÓRIO Nº 1916459

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO 2020

O programa de gestão documental tem por objetivo resgatar o acervo histórico arquivístico da instituição através da preservação: (1) das peças classificadas como de guarda permanente, extraídas dos processos eliminados; (2) dos processos classificadas como de guarda permanente, quer pelas normas pertinentes (ações de usucapião, ações penais condenatórias, processos históricos, etc.), quer pela própria Comissão; e (3) dos processos destacados para compor a guarda amostral dos processos eliminados, em número calculado com base em planilha de excel disponibilizada pelo CNJ.

O tratamento dos processos e dos documentos neles contidos é orientado pelos seguintes instrumentos:

- Recomendação nº 37, de 15/agosto/2011, com as alterações realizadas pela Recomendação nº 46, de 17/dezembro/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- Resolução nº 318, de 04/novembro/2014, com as alterações realizadas pelas Resoluções nº 451, de 30/06/2017, n. 589, de 07/10/2019, e n. 614, de 16/12/2019, todas do Conselho da Justiça Federal - CJF;
- Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, de outubro de 2011, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, através da Portaria nº 113, de 23 de outubro de 2011;
- PCTT - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - abril/2017, item 90.00.00.00, disponibilizado CJF, o qual elenca, entre os documentos produzidos nos processos passíveis de eliminação, os que devem ser preservados na guarda permanente;
- Tabelas de Temporalidade de processos judiciais, disponibilizadas pelo CNJ, as quais definem a temporalidade das classes processuais e dos assuntos tratados nas ações, a ser observada antes do descarte;
- Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos, disponíveis no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;
- Fluxograma Para Destinação de Documentos e Fluxogramas Para Identificação de Temporalidade disponíveis no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;
- Planilha Excel para Cálculo do Tamanho da Amostra e dos Extratos disponível no endereço eletrônico do CNJ.

Durante o ano de **2020**, os esforços da Comissão de Gestão Documental - Processos Judiciais se concentraram nas rotinas de triagem e análise de processos físicos para eliminação, com foco no resgate do acervo histórico contido nos autos e na desocupação do prédio locado pela Justiça Federal na Paraíba, para arquivamento dos processos baixados.

Isso porque o tratamento dos processos passíveis de eliminação pode ser realizado com maior agilidade, abrangendo um maior número de autos durante o ano, proporcionando a desocupação de área superior durante o ano, em comparação com o tratamento dos processos de guarda permanente, haja vista que daqueles, são guardados apenas os documentos de guarda permanente, descartando-se a maior parte dos processos, ao passo que os processos de guarda permanente são mantidos integralmente na instituição.

A Comissão contou com a colaboração dos seguintes componentes:

- Adna Lucena dos Santos (vice-presidente);
- Ana Lúcia Duarte Nogueira (desligada em fevereiro de 2020);
- Antônio Carlos Araújo Júnior;
- Antônio de Queiroz Campos Júnior;
- Carlos Henrique Moreira de Carvalho (presidente);
- Daniel Lorenzo de Almeida;
- Flávio José de Miranda Feitoza;
- Francimar Soares Lavor (designado a partir de fevereiro/2020);
- Rômulo Carvalho Correia Lima;
- Zaqueu de Moraes da Silva.

As atividades, em virtude da suspensão dos trabalhos presenciais, adotada como medida de combate à proliferação da pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus, realizaram-se nos períodos de **fevereiro a março** e de **outubro a dezembro/2020**, obtendo-se os seguintes resultados (v. listas docs. 1916300, 1916397, 1916400, 1916404, 1916408, 1916517):

Item	Descrição	Quantidade
01	Autos judiciais incluídos no Edital de Eliminação n. 01/2020	12.031
02	Autos Judiciais excluídos do Edital de Eliminação n. 01/2020	22
03	Autos judiciais inseridos na guarda permanente	9
04	Autos judiciais preparados p/ eliminação*	9.319
05	Autos judiciais inseridos na guarda amostral	634
06	Autos remetidos ao Arquivo	13

\* Os autos estão aguardando o prazo (45 dias) do edital disponibilizado no DJe do dia 17/12/2020.

No que diz respeito aos processos selecionados para eliminação, as atividades envolvem a extração, higienização, movimentação no Tebas (para indicação do destino e localização no arquivo da Comissão), e acondicionamento das peças classificadas como de guarda permanente em envelopes de papel e caixas plásticas. No que diz respeito aos processos da guarda amostral e de guarda permanente, que são mantidos integralmente na instituição, as atividades envolvem a higienização dos autos, acondicionamento em envelopes de papel e em caixas plásticas, e movimentação no Tebas, para indicação do destino e localização no arquivo da Comissão.

Após a publicação do edital, foi verificado que alguns processos de guarda permanente haviam sido incluídos equivocadamente, todavia, tais processos foram excluídos do edital e incluídos na guarda permanente ou devolvidos ao arquivo, para serem trabalhados futuramente. Antes do descarte, a ser realizado após o decurso de 45 dias da publicação do edital de eliminação, será feita nova verificação para identificar outros processos eventualmente incluídos em condições semelhantes.

Dos 12.031 processos incluídos no edital de eliminação, 9.975 (itens 03 a 06) foram analisados durante o ano, ficando o resíduo para ser concluído no ano seguinte, 2021.

Como os processos trabalhados não puderam ser descartados em 2020, não foi possível mensurar quantas caixas foram desocupadas do arquivo geral e quantas passaram a ser ocupadas na comissão, haja vista que este cálculo é feito com base no volume de processos descartados, o que somente

será conhecido quando for realizado o descarte dos autos incluídos no Edital de Eliminação n. 01/2020, previsto para o primeiro semestre do ano 2021.

Inicialmente a meta havia sido fixada em 20.000 processos anuais, todavia, com a suspensão das atividades, nos meses de abril a setembro, houve necessidade de recalculá-la proporcionalmente aos meses trabalhados, hipótese em que foi revisada para 10.480 a serem trabalhados para eliminação, dos quais foram preparados 9.962 (itens 03 a 05), representando 95,06% da meta (dado extraído do relatório fornecido pela MPS, atualizado até 31/12/2020).

## **METODOLOGIA UTILIZADA**

Oito componentes da Comissão ficaram responsáveis pela movimentação no Tebas e tratamento dos processos a serem eliminados, e dos destacados para a guarda amostral e guarda permanente. O presidente ficou responsável pelo planejamento de rotinas, orientação e organização dos trabalhos; fixação de metas e acompanhamento dos respectivos cumprimentos; controle de produtividade das atividades desenvolvidas; controle das horas extras trabalhadas; solução de problemas enfrentados pelos demais componentes; além de outras tarefas inerentes ao cargo.

O trabalho com os autos findos consistiu na realização de movimentação processual no sistema TEBAS, e no tratamento propriamente dito (extração de peças, higienização, etc.) dos processos físicos.

Os componentes responsáveis pela execução trabalharam igualmente em todas as etapas das atividades desenvolvidas na Comissão. Todos participaram tanto da fase de movimentação dos processos no Sistema Tebas, como da higienização dos processos de guarda permanente e da guarda amostral, e da extração e higienização dos documentos de guarda permanente existentes nos processos selecionados para serem eliminados.

Para maior segurança, convencionou-se que o servidor que movimentou determinado processo na fase 99/9903 (inclusão em edital de eliminação), ficaria responsável pelo seu tratamento (higienização, extração de peças, etc.) e pela movimentação no Tebas, na fase posterior respectiva - 99/9904 (Eliminação de Autos) ou 99/9907 (Guarda Amostral).

Dessa maneira, o servidor ficou responsável pelos processos que trabalhou, desde que estes chegaram à comissão, até a realização do descarte ou arquivamento na guarda amostral ou guarda permanente, conforme o caso.

## **EDITAIS DE ELIMINAÇÃO**

Em 2020, foi publicado o extrato de um edital: Edital de Eliminação nº 01/2020, DJE-SJPB nº 239.0/2020, disponibilizado no dia **17/12/2020** (doc. 1916414), o qual também foi disponibilizado no endereço eletrônico [http://portaldascom.jfjb.jus.br/institucional/gestaodocumental/wp-content/uploads/sites/19/2020/12/Edital\\_eliminao\\_202001\\_Texto\\_publicado.pdf](http://portaldascom.jfjb.jus.br/institucional/gestaodocumental/wp-content/uploads/sites/19/2020/12/Edital_eliminao_202001_Texto_publicado.pdf), juntamente com as listas nº 01-09, contendo os processos selecionados para eliminação em 2020 (<http://portaldascom.jfjb.jus.br/institucional/gestaodocumental/editais-gd-judicial/>).

## **AUTOS ELIMINADOS**

No ano de 2020, não houve eliminação de processos, pois somente foi possível concluir e publicar o Edital de Eliminação n. 01/2020 em dezembro, ficando, os 9.319 processos preparados, para serem eliminados após o decurso do prazo de 45 dias da data de publicação do edital.

Esses 9.319 processos foram analisados pela Comissão; conferido o cumprimento da temporalidade; extraídos os documentos classificados como de guarda permanente pelas Resoluções do CJF, Recomendações do CNJ e pelo PCTT - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - abril/2017, item 90.00.00.00, mencionadas anteriormente; e registradas no Tebas, as localizações dos documentos extraídos dos referidos processos.

Entre os documentos de guarda permanente, destacam-se os elencados na letra "d" do §2º do art. 12 da Resolução 318/2014 do CJF - inteiro teor de sentenças, decisões terminativas, acórdãos e decisões recursais monocráticas -; alguns relacionados no item 90.00.00.00 do PCTT, tais como registro/tombo de processos judiciais, termos de apreensão ou de doação de bens apreendidos, registros de

audiência/sessão de julgamento, ata/livro de transcrição de depoimentos ou notas taquigráficas ou registros em áudio ou vídeo e meios digitais, termos de recebimento ou tombamento e remessa de bens apreendidos ou acautelados, termos de inspeção geral ordinária ou correição geral ordinária, e impedimento ou suspeição; além das certidões de trânsito em julgado.

Tais documentos são tratados pela Comissão, com a eliminação de metais e ferrugem; acondicionados em envelopes de papel, para melhor preservação; armazenados em caixas plásticas, respeitando-se a individualização de cada processo; e movimentados no Tebas, com a indicação da precisa localização no arquivo da Comissão.

Os procedimentos adotados pela Comissão de Gestão Documental - Processos Judiciais, para eliminação de autos, podem ser resumidos da seguinte maneira:

- 1) identificação, no Arquivo, dos processos a serem trabalhados durante o ano, observando-se o cumprimento da temporalidade de cada processo - prazo que o processo deve cumprir antes da eliminação - ou se ele é classificado como de guarda permanente, em razão da classe processual ou assunto tratado;
- 2) remessa dos autos à Comissão;
- 3) movimentação dos processos no Tebas, na fase 99, tipo 9903, para inclusão em edital de eliminação;
- 4) finalização da movimentação no Tebas, para publicação, e extração da(s) relação(ões) dos processos movimentados na fase 99, motivo 9903;
- 5) publicação do extrato do edital de eliminação na imprensa oficial, estabelecendo o prazo de 45 dias para eventuais interessados reivindicarem o que entenderem de direito;
- 6) divulgação no endereço eletrônico da JFPB, do extrato do edital de eliminação publicado, juntamente com a(s) relação(ões) de processos extraídas do Tebas;
- 7) identificação de eventual inclusão indevida de processos de classes ou assuntos de guarda permanente, no edital de eliminação, e segregação para posterior tratamento, uma vez que não podem ser eliminados;
- 8) identificação de eventual inclusão indevida de processos que não cumpriram a temporalidade, no edital de eliminação, segregação e remessa de volta ao Arquivo Judicial, uma vez que ainda não podem ser eliminados;
- 9) quantificação dos processos, por classes, para compor a guarda amostral, entre os incluídos no edital de eliminação; identificação e separação para posterior tratamento, uma vez que devem ser mantidos integralmente na Instituição;
- 10) extração e tratamento das peças de guarda permanente, existentes nos processos que sobejaram para eliminação, e movimentação no Tebas, na fase 99, motivo 9904, com a indicação da precisa localização no arquivo da Comissão;
- 11) cada servidor ficou responsável pelos processos que incluiu em edital de eliminação (fase 99, tipo 9903, do Tebas), até a realização do descarte, conferindo o cumprimento da temporalidade, extraíndo e limpando as peças de guarda permanente, e movimentando-os no Tebas, em todas as fases posteriores, etc;
- 12) eliminação dos processos através de trituração para reciclagem, pelo menos 45 dias depois da publicação do extrato do edital de eliminação e respectiva divulgação no endereço eletrônico da JFPB, em cumprimento à norma pertinente; e após a movimentação no Tebas, de todos os processos analisados durante o ano, na fase 99, motivo 9904 (eliminação de autos), motivo 9907 (guarda amostral), e motivo 9902 (guarda permanente), para viabilizar a verificação se todos os processos incluídos em edital de eliminação foram trabalhados e movimentados nos motivos próprios, com a utilização de relatório fornecido pelo NTI.

## **GUARDA AMOSTRAL**

Os processos classificados como Guarda Amostrai têm a finalidade de representar o universo de feitos eliminados em determinado momento. São preservados integralmente; tratados com a eliminação de metais e ferrugem, limpeza e acondicionamento em envelopes de papel, para melhor preservação; são armazenados em caixas plásticas, e movimentados no Tebas, com a indicação da precisa localização no arquivo da Comissão.

Com a guarda amostral, tem-se um retrato de cada período de funcionamento da Justiça Federal, sobressaindo-se dados como número e natureza de ações ajuizadas - classes -, e métodos de trabalho aplicados nas tramitações dos feitos, conforme a legislação vigente em cada época.

Em 2020, foram movimentados, no Sistema TEBAS, **634 processos** para a Guarda Amostral (lista acostada ao PA), entre os processos integrantes do Edital de Eliminação nº 01/2020, quantificados e separados, por classes, em conformidade com as fórmulas estatísticas recomendadas pelo CNJ (planilha disponibilizada em <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/pj-proname/2011-09-27-22-34-40>).

Os procedimentos adotados pela Comissão de Gestão Documental - Processos Judiciais, para destacar os processos da guarda amostral podem ser resumidas da seguinte maneira:

- 1) quantificação dos processos, por classes, para compor a guarda amostral, entre os incluídos no edital de eliminação, com a utilização da planilha disponibilizada pelo CNJ;
- 2) identificação e segregação dos processos para posterior tratamento (limpeza, etc.) e movimentação no Tebas, uma vez que são mantidos integralmente na Instituição;
- 3) após a movimentação, no Tebas, dos processos selecionados para eliminação, tratamento (limpeza, etc.) e movimentação dos processos destacados para a guarda amostral, na fase 99, tipo 9907, com a indicação da precisa localização no arquivo da Comissão;
- 4) o servidor que efetuou a movimentação no Tebas, na fase 99, tipo 9907 (guarda amostral), foi o mesmo que movimentou o processo na fase 99, tipo 9903 (inclusão em edital de eliminação), e tratou (limpeza, etc.) o respectivo processo.

## GUARDA PERMANENTE

Os processos são classificados como de Guarda Permanente em virtude das classes e dos assuntos elencados nas normas pertinentes e nas Tabelas de Temporalidade de processos judiciais. São preservados integralmente. São higienizados, com a eliminação de metais e ferrugem; acondicionados em envelopes de papel, para melhor preservação, e armazenados em caixas plásticas; e movimentados no Tebas, com a indicação da precisa localização no arquivo da Comissão.

Ao longo do ano de 2020, como a Comissão se concentrou na eliminação de autos, foram movimentados, no Tebas, 09 **processos** para a guarda permanente, os quais haviam sido incluídos equivocadamente no edital de eliminação. Entre os processos movimentados, destaca-se o n. **0005913-05.2012.4.05.8200**, onde foi declarada a morte presumida de uma pessoa, para fins previdenciários. A ação foi ajuizada pelo cônjuge varoa, e foi incluído na guarda permanente por constituir matéria incomum entre as trabalhadas.

Em 11 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE MOREIRA DE CARVALHO**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 21/01/2021, às 19:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1916459** e o código CRC **99E56CAA**.