

Prezada equipe da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental do TRT 9, boa tarde!

Abaixo envio a resposta do questionamento encaminhado ao e-mail desta Coordenadoria:

Solicitamos informações sobre como proceder no caso de documentos físicos de **guarda não permanente** recebidos em autos de processos distribuídos para o Juízo 100% Digital?

A documentação física (por ex., ofícios) recebida, digitalizada e juntada nos autos 100% Digital (PJe) pode ser eliminada/devolvida em fase corrente ou é necessário aguardar arquivamento definitivo e temporalidade?

As Resoluções do CNJ nºs [420](#) , [de 29/9/2021](#), e [469](#), [de 31/8/2022](#), trouxeram importantes fundamentações relacionadas à digitalização dos processos.

Especificamente sobre o questionamento enviado, citam-se os seguintes artigos do normativo publicado mais recentemente, trazendo uma sistemática sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao recebimento de documentos físicos convertidos em digitais:

Art. 5º O **documento arquivístico digitalizado será equiparado ao documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante os órgãos do Poder Judiciário** mediante as seguintes condições:

(...)

II - **conferência com o original e assinatura eletrônica por servidor do respectivo órgão para garantia da autoria da digitalização, de sua integridade e de seus metadados.**

(...)

Art. 16. Na **digitalização de documentos para a juntada em processos administrativos**

**eletrônicos**, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - a apresentação do original do documento digitalizado poderá ser exigida na forma da lei ou de ato normativo dos órgãos do Poder Judiciário;

(...)

III - o documento físico recebido da parte ou interessado deverá ser retirado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da inserção do representante digital no sistema do processo administrativo eletrônico, observando-se a seguinte disciplina na inércia:

a) em caso de cópia simples, autenticada administrativamente ou em cartório, será eliminada;

b) em caso de original, permanecerá como anexo físico do processo administrativo eletrônico;

(...)

Negrito ora inserido.

Ainda no que se refere à parte procedimental, destacam-se os seguintes pontos da Resolução CNJ nº 420, de 29/9/2021:

Art. 1º **Fica vedado o recebimento e a distribuição de casos novos em meio físico** em todos os tribunais, à exceção do Supremo Tribunal Federal, a partir de 1º de março de 2022.

§1º **Será excepcionalmente admitido o recebimento de casos novos em meio físico, em razão de ocasional impossibilidade técnica eventual ou urgência comprovada que o exija.**

§ 2º **Os processos físicos recebidos na forma do parágrafo anterior deverão ser digitalizados e**

**convertidos em eletrônicos no prazo máximo de dois meses.**

(...)

**Art. 3º A digitalização do acervo processual físico em eletrônico deverá ser concluída:**

I - **Até 31/12/2022**, nos tribunais que, em 30 de setembro de 2021, ostentarem **acervo físico inferior a 5%** (cinco por cento) do total dos feitos em tramitação;

II - **Até 31/12/2023**, nos tribunais que, em 30 de setembro de 2021, ostentarem **acervo físico superior a 5%** (cinco por cento) e inferior a 20% (vinte por cento) do total dos feitos em tramitação;

III - **Até 31/12/2024**, nos tribunais que, em 30 de setembro de 2021, ostentarem **acervo físico superior a 20%** (vinte por cento) e inferior a 40% (quarenta por cento) do total dos feitos em tramitação; e

IV - **Até 31/12/2025**, nos tribunais que, em 30 de setembro de 2021, ostentarem **acervo físico superior a 40%** (quarenta por cento) do total dos feitos em tramitação;

(...)

**Art. 6º A digitalização dos processos físicos e sua gestão deverão observar as normas e os instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) do Conselho Nacional de Justiça, em especial a Resolução CNJ nº 324/2020.**

Negrito ora inserido.

Observa-se que esses dispositivos abrangem documentos físicos de guarda não permanente, para os quais o CNJ prevê, no art. 18 da Resolução nº 469/2022, a possibilidade de eliminação antecipada, a seguir:

## DA SELEÇÃO E ELIMINAÇÃO ANTECIPADAS

Art. 18. **Os órgãos do Poder Judiciário poderão realizar seleção e eliminação antecipadas dos processos físicos judiciais e administrativos após a digitalização,** desde que observados os requisitos e condições estabelecidos nos arts. 6º, 9º, 14, 16 e 19 da presente Resolução.

Essa diretriz converge com a do art. 9º do Decreto nº 10.278, de 18/3/2020, o qual dispõe que “após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.”

Contudo, ressalta-se que as Resoluções citadas foram tema da reunião do Comitê de Gestão Documental e Memória da Justiça do Trabalho - CGDMJT realizada em 5/10/2022. Entre os representantes dos TRTs que compõem o mencionado Comitê, presentes no encontro, não houve manifestação favorável para a realização da eliminação antecipada após a digitalização.

Desse modo, esse Colegiado prefere adotar neste primeiro momento uma postura mais conservadora diante do contexto documental encontrado na Justiça do Trabalho, envolvendo documentos probatórios e de proteção aos direitos sociais.

Além disso, o CGDMJT proporá perante a Administração do CSJT a criação de normativo para esclarecer alguns pontos dos normativos citados, incluindo o procedimento de eliminação antecipada. Portanto, entende-se cauteloso aguardar a publicação do Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário, previsto no art. 29 da Resolução CNJ nº 469/2022, e a finalização da atualização do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário - Moreq-Jus, cujo trabalho vem sendo coordenado pelo CNJ, para que essa eliminação seja realizada.

Assim, enquanto não houver definição sobre a matéria no âmbito da Justiça do Trabalho, a CDOCM orienta que sejam levadas a efeito as diretrizes estabelecidas no ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG.CGDOC N°37/2021, que institui a Política de

Gestão Documental e de Gestão de Memória da Justiça do Trabalho, em observância às diretrizes e normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname, do qual se destacam os arts. 19 e 20 a seguir:

Art. 19. Os documentos físicos ou digitais não poderão ser eliminados antes do prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, estabelecido por edital e respeitado o prazo de guarda previsto na Tabela de Temporalidade do órgão, para que as partes se manifestem quanto ao seu interesse.

Parágrafo único. Os autos físicos digitalizados para tramitação eletrônica não poderão ser objeto de arquivamento definitivo até o trânsito em julgado.

Art. 20. Os documentos e processos administrativos que forem digitalizados para a tramitação eletrônica somente poderão ser eliminados, se for o caso, mediante orientação da unidade de gestão documental de cada órgão e aprovação da autoridade competente, que observará o disposto nos arts. 14 e 16 deste Ato. (Alterado pelo ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG.CGDOC N°45/2021)

A CDOCM segue à disposição.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CDOCM/CSJT