

1 CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL DA ATIVIDADES-FIM

As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário criadas pela Resolução n. 46 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de dezembro de 2007. São de observância obrigatória e poderão ser atualizadas por meio de demandas dirigidas ao Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, órgão responsável pelo contínuo aperfeiçoamento desses instrumentos.

Apresentamos orientações aos servidores da Justiça do Trabalho da 8ª Região quanto à utilização da **Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (TTDU-JT)**, editada pela Resolução CSJT nº 67/2010 e 142/2014, aprovada na íntegra pela **Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)**, com vistas a sanar possíveis dúvidas e facilitar o trabalho dos responsáveis pelas atividades de classificação de feitos e de lançamento dos eventos de movimentação processual e, assim, garantir a uniformidade na aplicação desses instrumentos e facilitar a recuperação das informações.

1.1 Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (TTDU-JT) de 1º e 2º GRAUS

Por meio da **RESOLUÇÃO Nº 67/2010 e 142/2014 do CSJT**, que edita a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau. Foram criadas três tabelas processuais da Justiça do Trabalho:

Tabela de Assuntos, utilizada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos;

Tabela de Classes, usada na classificação do procedimento judicial ou administrativo adequado ao pedido de acordo com o processamento a ser feito; e

Tabela Auxiliar de Movimentos, para o registro dos procedimentos e rotinas dos atos processuais que impulsionam o processo.

1.2 Objetivos

A padronização de terminologia visa promover o uso da informação em diversas situações. A Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus têm como principais objetivos:

- Atingir maior uniformidade no tratamento da informação, visando à geração de análises estatísticas mais precisas e detalhadas, essenciais ao planejamento estratégico do TRT8;
- Melhorar a gestão de pauta pelos órgãos judiciais;
- Facilitar a recuperação de informações pelos órgãos supervisores;
- Possibilitar o aproveitamento, nas instâncias superiores, das informações processuais dos sistemas de primeira instância;
- Facilitar o intercâmbio da informação entre sistemas e bases de dados, possibilitando uma integração mais abrangente para a implantação de sistemas de âmbito nacional, que contribuirão para a celeridade processual;
- Racionalizar o fluxo do processo e facilitar o encadeamento lógico dos atos processuais;
- Possibilitar a gestão dos documentos e processos judiciais transitados em julgado e arquivados;
- Padronizar a descrição dos diversos movimentos para facilitar a recuperação e maximizar o uso da informação processual, atingindo níveis crescentes de acessibilidade para usuários internos e externos;
- Identificar com maior exatidão o tempo médio de duração de cada fase do processo e os seus maiores entraves, a fim de permitir a adoção de intervenções mais precisas e pontuais;
- Identificar os assuntos mais frequentes nos processos judiciais, possibilitando uma melhor gestão do passivo pelos tribunais, além da adoção de medidas que previnam novos conflitos;
- Melhorar a compreensão do andamento processual pelo jurisdicionado;
- Assegurar, em conjunto a outros instrumentos, a padronização de rotinas processuais e subsidiar a implantação de diversos projetos corporativos.

1.3 Tabela de Assuntos

1.3.1 Estrutura

A **Tabela de Assuntos** constitui-se em um instrumento de representação do conhecimento sobre terminologia jurídica estruturada em níveis hierárquicos, que correspondem às áreas do Direito do Trabalho. Essa categorização foi feita para fins "didáticos", visando facilitar a

atribuição de assuntos aos feitos, que precisam ter o objeto ou pedido classificado em um ou mais assuntos.

Quanto maior o **nível da Tabela de Assuntos**, mais especificado estará o assunto.

No **nível 1** consta a categorias em que se organiza o Direito do Trabalho. Cada categoria é detalhada em níveis, segundo a necessidade.

O **nível 2** contém as subcategorias de matérias correspondentes ao respectivo ramo do Direito do trabalho. Nesse nível começa a ocorrer a especificação dos assuntos e inicia o crescimento da Tabela. Possíveis acréscimos de assuntos deverão respeitar esta estrutura. Dessas subcategorias decorrem os **assuntos de nível 3**, que **possibilitam o cadastramento dos processos e, sucessivamente, os de níveis 4 e 5, quando houver.**

Assuntos de **nível 2** que não possuam outros níveis também poderão ser utilizados no cadastramento de processos.

A Tabela de assuntos é estruturada, porém flexível quanto à possibilidade de atualização de assuntos que vier a se mostrar necessária.

EXEMPLO 1: Assunto em que o detalhamento vai até o nível 3.

Nível 1 - DIREITO DO TRABALHO

Nível 2 - Sentença Normativa / Convenção Coletiva de Trabalho

Nível 3 - Anulação

Não existem os níveis 4 e 5.

EXEMPLO 2: Assunto com detalhamento até o nível 5.

Nível 1 - DIREITO DO TRABALHO (código: 864)

Nível 2 - Rescisão de Contrato de Trabalho (código: 2620)

Nível 3 - Verbas Rescisórias (código: 2546)

Nível 4 - Multa de 40% FGTS (código: 1998)

Nível 5 - Expurgos Inflacionários (código: 55208); prazo de guarda no intermediário: 5 anos; Destinação Final: Eliminação)

1.3.2 Utilização da Tabela de Assuntos

No **cadastro da petição inicial**, os assuntos serão lançados pelo servidor ou por este conferido, quando o registro tiver sido realizado por advogado ou parte, esses dados deverão ser conferidos pela unidade judiciária, que procederá sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados.

O pedido com as suas especificações, bem como os fatos e fundamentos jurídicos, serão analisados pelo cadastrador para **definir o assunto principal da lide**, que deverá ser o primeiro assunto cadastrado. Existe a possibilidade de cadastramento de mais de um assunto.

Os assuntos cadastrados permanecerão imutáveis até o fim do processo, salvo nas hipóteses previstas, nas quais poderá haver alterações para correção de equívocos de cadastramento principalmente, caso de **cadastro seja realizado pelo advogado ou parte diretamente no PJE-JT**.

Os assuntos de direito material, cadastrados na distribuição dos processos, serão complementados quando da interposição de recursos externos (dirigidos a tribunal), obrigatoriamente, com as matérias de Direito Processual.

Os assuntos de Direito Processual serão utilizados no primeiro grau de jurisdição, de forma excepcional, no cadastramento de processos que, por sua natureza, tratem de matéria processual, a exemplo dos embargos à arrematação.

É facultativo o cadastramento dos assuntos de defesa e de reconvenção. Tal cadastramento será necessário quando esses assuntos forem objeto de recurso externo.

Havendo aditamento/alteração do pedido, deverá ser feita a adequação do(s) assunto(s) cadastrado(s) no processo.

Faculta-se, quando do cadastramento dos processos em grau de recurso, destacar, dentre os assuntos originalmente cadastrados, aqueles objeto do recurso interposto, para auxiliar na gestão dos processos.

As execuções de títulos **extrajudiciais** terão como assuntos os próprios títulos a executar (cheque, letra de câmbio, duplicata etc.).

A execução de título judicial ou cumprimento de sentença, quando atuada em apartado, terá o mesmo assunto do processo principal (fase de conhecimento).

Os assuntos das ações cujos objetos guardem uma relação de

dependência ou afinidade com o processo principal (embargos à execução, embargos à adjudicação, embargos à arrematação, impugnação ao cumprimento de sentença sem efeito suspensivo, mandado de segurança, *habeas corpus* etc.) serão cadastrados como assuntos complementares. O assunto principal será o do processo principal ou originário, podendo ser alimentado automaticamente.

Os assuntos das **cartas precatórias**, a serem registrados pelo juízo deprecado, são aqueles objeto da própria carta precatória expedida, elencados sob o ramo DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO, no item Objetos de cartas precatórias/de ordem. Destaque-se que os assuntos poderão ser atribuídos a quaisquer cartas (de ordem, precatória e rogatória), independentemente da área (cível, criminal, eleitoral, do trabalho, infracional etc.)

Os pedidos meramente acessórios não serão cadastrados, como por exemplo, a repercussão de um pedido em outras parcelas.

1.3.3 Roteiro para utilização da Tabela de Assuntos

Procedimento de rotina - Para identificar os assuntos sugere-se responder às seguintes questões:

a) **DO QUE trata este processo?** Qual a relação jurídica entre as partes? A resposta, geralmente, encontra-se no início da petição, nos fatos, após a identificação das partes.

Responder à questão seguinte também auxilia na melhor definição do assunto:

b) **O QUE SE QUER com este processo? QUAL O PEDIDO?** Normalmente a resposta está localizada na parte reservada ao pedido. Em petições bem formuladas, em regra, a resposta está ao final da petição.

Responder a esse conjunto de perguntas é fundamental para se

encontrar o(s) assunto(s) na Tabela, É importante não se responder diretamente às perguntas do item b, para que não se encontre incorretamente, como resposta, assunto enquadrado na Tabela em outro ramo do Direito.

Em alguns casos, para classificar os assuntos, bastará buscar as respostas do item "a", que representará o grau máximo de detalhamento do assunto na Tabela.

Em processos em grau de recurso, há síntese do pedido no relatório da decisão recorrida, o que auxilia na identificação do assunto.

Assuntos	Códigos (hierarquia mais alta à esquerda)					Prazo de Guarda (em anos)		Destinação
	1 Nível	2 Nível	3 Nível	4 Nível	5 Nível	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	
Indenização	864	2620	2478	2479		5	X	
Liberação/Entrega das Guias	864	2620	2478	2480		5	X	
Verbas Rescisórias	864	2620	2546			5	X	
Aviso-prévio	864	2620	2546	2641		5	X	
Décimo Terceiro Salário [Proporcional]	864	2620	2546	8820		5	X	
Férias [Proporcionais] (gratificação natalina)	864	2620	2546	8821		5	X	
Indenização Adicional	864	2620	2546	8822		5	X	
Multa [de 40%] do FGTS	864	2620	2546	1998		5	X	
Expurgos Inflationários	864	2620	2546	1998	55208	5	X	
Multa do Artigo 467 da CLT	864	2620	2546	2210		5	X	
Multa do Artigo 477 da CLT	864	2620	2546	2212		5	X	
Responsabilidade Civil do Empregador/Empregado	864	2567						
Indenização por Dano Estético	864	2567	55209			5	X	

Resolução CSJT n.º 67/2010 e n.º 142/2014 - Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Grau - Assuntos TTDU-JT

EXEMPLO 1:

DOS PEDIDOS

- 1) AVISO PRÉVIO (Cód. 2641) 5 anos e eliminação
- 2) MULTA ART. 467 DA CLT (Cód. 2210) 5 anos e eliminação
- 3) Multa [de 40%] do FGTS (Cód. 1998) 5 anos e eliminação

Verifica-se que todos os assuntos estão vinculados a classe no nível 3, hierarquicamente superior.

Recomendamos, SOMENTE, para esse caso a classificação em **VERBAS**

RESCISÓRIAS, Cód. 2546, 5 anos e eliminação.

EXEMPLO 2:

DOS PEDIDOS

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1) ADICIONAL DE INSALUBRIDADE | (Cód. 1666) 25 anos e eliminação |
| 2) AVISO PRÉVIO | (Cód. 2641) 5 anos e |
| eliminação | |

Atribuir como assunto principal o que tiver maior temporalidade, no caso ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (Cód. 1666) 25 anos e eliminação

1.3.4 Procedimento excepcional

1.3.4.1 Havendo dificuldade na identificação do assunto principal de um caso concreto, o cadastrador deverá:

- a) Primeiramente, pedir orientação à chefia imediata;
- b) Se a dúvida persistir, o chefe do setor autorizará a classificação provisória no nível imediatamente mais genérico e encaminhará o caso à CPAD. Este orientará como deve ser feita a classificação e, se entender necessário, apresentará sugestão de alteração da Tabela de Assuntos ao Comitê Gestor do CNJ ou ao órgão gestor do seu ramo do Judiciário. O responsável pela gestão das tabelas do tribunal também pode autorizar a criação do assunto, ante a possibilidade do próprio tribunal complementar a Tabela de assuntos a partir do último nível existente, inclusive no próprio último nível, encaminhando posteriormente o assunto criado ao Comitê Gestor do CNJ;
- c) O processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Comitê Gestor do CNJ.

1.3.4.2 Se os 3ºs, 4ºs e 5ºs níveis não contemplarem o assunto identificado na petição.

- a) Primeiramente, **pedir orientação ao seu superior hierárquico;**
- b) Confirmada a ausência do assunto na Tabela, o superior hierárquico determinará a classificação provisória do processo no nível

anterior (mais genérico) e encaminhará a sugestão de aperfeiçoamento da Tabela de Assuntos a CPAD, responsável pela gestão das tabelas do tribunal, que pode autorizar a criação do assunto, inclusive no próprio último nível, encaminhando posteriormente o assunto criado ao Comitê Gestor do CNJ.

c) O processo provisoriamente classificado no nível anterior será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final da Comitê Gestor do CNJ.

1.3.4.3 Se houver pedidos alternativos, cumulativos ou sucessivos.

Os pedidos alternativos ("a" ou "b"), cumulativos ("a" e "b") ou sucessivos (se não concedido "a" deve ser concedido "b") devem ser classificados na sequência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial.

1.4 Tabela de Classes

A Tabela de Classes Processuais também está estruturada em níveis hierárquicos. No nível 1 encontram-se A categoria, organizada em razão de competência específica, da natureza ou matéria dos processos e, ainda, em razão da competência e especialidade particularizada: PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO

1.4.1 Utilização da Tabela de Classes

A Tabela Unificada de Classes se destina à classificação do tipo de procedimento adotado pela parte na petição inicial. Essa Tabela é nacional e exaustiva, pelo que os tribunais NÃO poderão excluir ou incluir novas classes sem autorização do Comitê Gestor do CNJ.

As classes processuais, em geral, exigem autuação e cadastramento próprios, exceto nos procedimentos de "cumprimento de sentença" e "execução contra a Fazenda Pública", aplicáveis às Justiças Estadual e

Federal, que não exigirão autuação em separado, facultada a possibilidade de evolução da classe do processo, desde que o sistema processual permita a identificação da classe originária do processo, bem como das posições processuais originárias.

As classes **embargos à execução, embargos à adjudicação, embargos à arrematação, incidente de falsidade, impugnação ao valor da causa e exceção de incompetência não são de uso obrigatório**, ante as particularidades dos seus procedimentos. A interposição desses processos acessórios deve ser registrada como movimentos processuais.

A interposição de recurso ordinário e reexame necessário, concomitantemente, deve ser utilizada a classe processual "reexame necessário / recurso ordinário".

Os recursos adesivos não implicarão cadastramento de nova classe, bastando o registro na classe referente ao recurso que ensejou a adesão.

1.4.2 Roteiro para utilização da Tabela de Classes

- a) Se o cadastrador não identificar a classe processual de um caso concreto deverá, primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;
- b) Se a dúvida persistir, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória do processo como "petição" e encaminhará o caso a CPAD, para fins de definição da classificação;
- c) O processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final da CPAD.

1.4.2.1 Tabela Auxiliar de Movimentos - Resultado em 1º e 2º Graus

A Tabela auxiliar de movimentos descreve movimentos de resultado, com resolução e sem resolução do mérito, dos julgamentos em 1º e 2º graus.

Conforme o fluxograma de destinação de autos findos (anexo II da Resolução CSJT 067/2010 e 142/2014) os autos de processo cujos resultados

sejam sem o julgamento de mérito, que tenham previsão de eliminação, devem ser eliminados sem a observação da amostra seletiva.