

## RESOLUÇÃO Nº 26, DE 24 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre o procedimento de acesso e de fluxo de arquivamento e desarquivamento de autos de processos judiciais no âmbito do Arquivo Judicial Servidor Marcial Breno Alves de Araújo e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE (TJRN), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado na Sessão Plenária desta data,

CONSIDERANDO o processo de institucionalização do Arquivo Judicial Servidor Marcial Breno Alves de Araújo, no âmbito da Comarca de Natal, integrante do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de um sistema de arquivamento e desarquivamento de processos no citado Arquivo Judicial com a finalidade de se promover o acesso à informação jurídica aos usuários do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Resolução nº 20, de 11 de julho de 2018, do TJRN, em que se define que um dos objetivos do Programa de Gestão Documental é assegurar o acesso aos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades jurisdicionais e administrativas; e

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 215, de 16 de dezembro de 2015, editada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, denominada de Lei de Acesso à Informação,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica regulamentado nesta Resolução o procedimento de acesso e de fluxo de arquivamento e desarquivamento de autos de processos judiciais no âmbito do Arquivo Judicial Servidor Marcial Breno Alves de Araújo.

Art. 2º O Arquivo Judicial Servidor Marcial Breno Alves de Araújo é responsável pela guarda intermediária e permanente de autos de processos judiciais da Comarca de Natal.

Art. 3º Ao Núcleo Permanente de Avaliação e Gestão Documental, Memória, Informações e Dados Públicos (NUGEDID) compete:

I - a prestação de informação e a orientação aos usuários interessados que solicitem acesso a autos de processos judiciais arquivados no Arquivo Judicial; e

II - o acesso aos autos de processos judiciais físicos, para fins de arquivamento e desarquivamento, mediante as solicitações advindas das unidades judiciárias junto ao Arquivo Judicial.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO DE DESARQUIVAMENTO DE AUTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS

Art. 4º A unidade judiciária deverá receber a solicitação de desarquivamento por parte do usuário interessado, devendo emitir a guia de recolhimento com o código das custas 1100418, que corresponde a “Desarquivamento de processo físico”.

Parágrafo único. O acesso de advogados, do Ministério Público, das partes e dos demais usuários interessados aos autos de processos judiciais arquivados se dará por solicitação direta na secretaria da unidade judiciária onde o processo tramitou.

Art. 5º De posse da guia de recolhimento e do comprovante de pagamento, a unidade judiciária atuará no SIGAJUS um processo administrativo com o pedido e o direcionará ao NUGEGID.

Art. 6º A partir do recebimento, via SIGAJUS, do pedido de desarquivamento, o NUGEDID deverá desarquivar os autos físicos e remetê-los ao Núcleo Estadual de Digitalização para proceder à respectiva digitalização e remessa dos arquivos em formato digital para a unidade judiciária solicitante.

§ 1º Caso a solicitação de desarquivamento envolva pedido de obtenção exclusivamente de autos físicos, o NUGEDID deverá emitir o Termo de Desarquivamento de Processo em duas vias, conforme o disposto no Anexo Único desta Resolução, que deverão ser recebidas e assinadas por servidor da unidade judiciária solicitante.

§ 2º Fica vedado às unidades judiciárias a solicitação de desarquivamento de autos de processos judiciais por meio de telefone ou aplicativo de mensagens, ressalvadas situações excepcionais devidamente fundamentadas, devendo-se observar, assim que possível, o disposto nos arts. 4º, caput, e 5º desta Resolução, de modo a garantir o controle de todos os pedidos de desarquivamento.

§ 3º A unidade judiciária deverá identificar no ofício eletrônico o número do processo e o número da caixa-arquivo em que o processo está arquivado.

§ 4º Os autos dos processos judiciais solicitados estarão à disposição para o acesso da unidade judiciária solicitante no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do pedido apresentado via SIGAJUS.

§ 5º Recebidos pela unidade judiciária solicitante, via SIGAJUS, os autos do processo ficarão à disposição da unidade pelo período de até 60 (sessenta) dias úteis, sob pena de devolução à unidade do Arquivo Judicial.

§ 6º Ultrapassado o prazo previsto no § 5º deste artigo, o Arquivo Judicial comunicará a unidade judiciária por ofício eletrônico, via SIGAJUS, para proceder à devolução em até 72 (setenta e duas) horas, nos termos do Código de Processo Civil.

§ 7º A unidade judiciária poderá solicitar, por ofício eletrônico, via SIGAJUS, a prorrogação do período de acesso aos autos de processos judiciais, desde que justificada a necessidade.

§ 8º Após o recebimento dos autos processuais, a unidade será responsável por sua custódia e manutenção até sua efetiva devolução ao Arquivo Judicial.

§ 9º Em casos excepcionais, o prazo para disponibilização dos autos poderá ser prorrogado pelo NUGEDID, desde que a unidade judiciária solicitante seja comunicada.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCEDIMENTO DE DEVOLUÇÃO E ARQUIVAMENTO DE AUTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS

Art. 7º Realizado o acesso aos autos de processos judiciais, a unidade judiciária os encaminhará ao Arquivo Judicial para o respectivo arquivamento.

Art. 8º Ao devolver autos de processos judiciais, a unidade judiciária deverá encaminhar o Termo de Desarquivamento de Autos de Processo Judicial, conforme o modelo constante do Anexo Único desta Resolução, assinado por chefe ou servidor responsável e acompanhado de cópia do ofício, solicitando o arquivamento.

Art. 9º O NUGEDID deverá receber os autos dos processos judiciais, identificando e analisando a devolução dos mesmos pelas unidades judiciárias ao Arquivo Judicial.

Art. 10. Após a análise e confirmação da devolução dos autos, o NUGEDID realizará os procedimentos de arquivamento e acondicionamento documental dos referidos autos na sua localização física de origem.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O transporte dos autos de processos judiciais será realizado pela própria unidade judiciária solicitante.

Art. 12. O NUGEDID e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) implementarão um sistema informatizado de arquivamento e desarquivamento de processos judiciais no âmbito do Arquivo Judicial.

Art. 13. As normas desta Resolução se aplicam ao desarquivamento de processos judiciais no segundo grau e a Secretaria Judiciária será responsável pela remessa das solicitações.

Art. 14. A Secretaria de Comunicação Social (SECOMS) divulgará amplamente o teor desta Resolução.

Art. 15. O esclarecimento de eventuais dúvidas com relação às normas desta Resolução deverá ser encaminhado para o e-mail [desarquivamentopj@tjrn.jus.br](mailto:desarquivamentopj@tjrn.jus.br).

Art. 16. Os casos omissos decorrentes da aplicação das normas desta Resolução serão decididos pela Presidência do TJRN.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Amílcar Maia

Presidente

Des. Amaury Moura Sobrinho

Des. João Rebouças

Des. Vivaldo Pinheiro

Des. Saraiva Sobrinho

Des. Dilermando Mota

Des<sup>a</sup>. Maria Zeneide Bezerra

Juiz convocado Ricardo Tinoco

(em substituição ao Des. Ibanez Monteiro)

Des. Glauber Rêgo

Des. Cornélio Alves

Des<sup>a</sup>. Lourdes Azevêdo

**ANEXO ÚNICO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL, MEMÓRIA,  
INFORMAÇÕES E DADOS PÚBLICOS (NUGEDID),  
ARQUIVO JUDICIAL SERVIDOR MARCIAL BRENO ALVES DE ARAÚJO  
Av. Interventor Mário Câmara, 3133, Cidade de Esperança, Natal/RN,  
CEP: 59070-702. Fone: (84) 3673-9219

**TERMO DE DESARQUIVAMENTO DE AUTOS DE PROCESSO JUDICIAL**

Natal/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Protocolo nº

Senhor(a), Chefe da Unidade \_\_\_\_\_, do TJRN.

Venho, por meio deste documento, em resposta ao Ofício de nº \_\_\_\_\_ - SJ/TJ, enviar os respectivos autos conforme pedido de desarquivamento solicitado pela Unidade.

SECRETARIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA \_\_\_\_\_

Processo(s) nº \_\_\_\_\_, 8.20.0001

CAIXA-ARQUIVO nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável

Matrícula nº