

**PROCEDIMENTO PARA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
IRRECUPERÁVEIS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI! -
EXCLUSIVO PARA A COMARCA DE BELO HORIZONTE.**

Documentos irrecuperáveis são aqueles inservíveis, não passíveis de identificação e de recuperação da informação, extremamente danificados e cuja deterioração chegou a tal ponto que não permite qualquer leitura ou recuperação, como, por exemplo, documentos atingidos por enchentes ou incêndios, com papel em avançado estágio de deterioração, com impossibilidade de compreensão do conteúdo informacional etc. Documento antigo não é irrecuperável só pela condição de ser antigo.

OBS: Identificados documentos abrangidos pelo Corte Cronológico e pela Guarda ad cautelam do TJMG, considerados irrecuperáveis, a Gerência de Biblioteca, Pesquisa e Informação Especializada – GEDOC deverá ser provocada para análise *in loco* e posterior orientação.

PROCEDIMENTO DE CRIAÇÃO DE PROCESSO NO SEI!

1. Iniciar um processo no SEI conforme os seguintes passos:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! versão 3.0.5 - Homologação Para s...

Controle de Processos

Controle de Processos

Iniciar Processo ←

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Ver todos os processos

Ver por marcadores

2. Escolher o tipo de processo “DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS-REGISTRO DE ELIMINAÇÃO”;

sei! versão 3.0.5 - Homologação Para saber+ Menu Pesquisa GEARQ

Controle de Processos

Iniciar Processo

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Escolha o Tipo do Processo:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CGJ - RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR SEGREDO DE JUSTIÇA

COMUNICAÇÃO GERAL

DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - REGISTRO DE ELIMINAÇÃO ←

PEDIDO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS

PEDIDO E SOLICITAÇÃO

PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS GESTÃO ARQUIVÍSTICA

3. Em “Tipo de Processo”, selecionar “DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS – REGISTRO DE ELIMINAÇÃO”; Em “Classificação por Assuntos”, selecionar “062.300.02-A – Eliminação – termo, listagem, edital de ciência de eliminação”; Em “Interessados”, inserir setores e/ou secretarias

interessados; Em “Nível de Acesso”, selecionar “público”; Feito isso, “Confirmar Dados”;

Tipo do Processo:
DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - REGISTRO DE ELIMINAÇÃO

Especificação:

Classificação por Assuntos:
062.300.02-A - Eliminação - termo, listagem, edital de ciência de eliminação

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

4. Uma vez confirmada a irrecuperabilidade de documentos pela Comissão instituída¹, gerar no Processo SEI novo documento “Formulário - Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis” conforme os seguintes passos:

- Selecionar o documento do tipo “Formulário - Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis”;
- Em “Descrição”, digitar “Formulário - Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis”; Em “Classificação por Assuntos”, selecionar “062.300.02-A - Eliminação - termo, listagem, edital de ciência de eliminação”; Em “Nível de Acesso”, selecionar “público”; Feito isso, clique em “Confirmar Dados”;

5. Incluir novo documento no Processo;

¹ A Comissão que atestará a irrecuperabilidade dos documentos será formada pelo coordenador da Central de Arquivo Forense - CEARFO mais dois servidores estáveis e/ou supervisores lotados nesta coordenação.

0049237-73.2017.8.13.0000

Incluir Documento

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade GEARQ.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil versão 3.0.5 - Homologação

Para saber+ Menu Pesquisa GEARQ

0049241-13.2017.8.13.0000
Portaria 31 (0077379)

Consultar Andamento

Gerar Documento

Formulário-Termo Eliminação Doc/Processos Irrecup.

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:
Formulário- Termo de Eliminação Doc/Processos Irrecup.

Classificação por Assuntos:
062.300.02-A- Eliminação - termo, listagem, edital de ciência de eliminação

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar

6. Elaborar o Formulário - Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis preenchendo os campos conforme indicado a seguir:

- **Termo/Listagem N°:** refere-se ao número seqüencial de Termos feitos no ano. Se for o primeiro, deverá preencher "1";
- **Comarca/Setor ou Vara:** Ex: Belo Horizonte/ 2ª Vara Cível (quando possível identificar);
- **Membros Responsáveis:** Inserir os nomes dos membros da Comissão;
- **Inserir dia e mês de eliminação dos documentos;**
- **Inserir tipo ou classe do documento;**
- **Ano:** inserir datas-limite dos documentos quando identificável;

- **Tipo de deterioração do suporte e perda informacional:** inserir informações referentes ao tipo de dano que atingiu o documento, tornando-o irrecuperável.
- **Total eliminado:** Inserir a quantidade de documentos eliminados.
- Antes de salvar e assinar o documento, seguir as “Orientações para encaminhamento”, ao final do Formulário.

Exemplo de Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis preenchido:

sei ::SEI/TJMG - 0250531 - Formulário-Termo Eliminação Doc/Processos Irrecup... - Google Chrome

Seguro | https://sei.tjmg.jus.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=10079&id_documento=319

Salvar Assinar



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis
2017

Termo/Listagem Nº	1/2017	
Comarca/Setor	Comarca XX/1ª Vara Cível	
Membros Responsáveis		
Membro da comissão 1		
Membro da comissão 2		
Membro da comissão 3		
Aos	xx	dias do mês de xxx
foram eliminados os documentos/processos em decorrência da deterioração do seu suporte e perda informacional.		
Tipologia documental ou classe (quando identificável)	Ano (quando identificável)	Tipo de deterioração do suporte e perda informacional
Documentos administrativos diversos	não identificável	Presença de mofo e outros danos causados por fatores ambientais, problemas de manuseio e inadequado acondicionamento.
Processos Judiciais do JESP	1996 - 2005	Processos atingidos e danificados por consequência de enchente
Total eliminado*	6 metros lineares	

* Especificar quantidade de processos, sacos, lotes, maços ou metragem dos documentos eliminados

7. Ao finalizar o Termo de Eliminação e Listagem de Documentos/Processos Irrecuperáveis, um e-mail deverá ser criado no Processo, colocando como interessado o(a) juiz(a) diretor(a) da Comarca de Belo Horizonte com o seguinte modelo de texto:

Assunto: Belo Horizonte - documentos de arquivo irrecuperáveis

Mensagem:

“Excelentíssimo (a) Senhor (a) xxxx
Diretor (a) do Foro da Comarca de Belo Horizonte

Encaminhamos, para conhecimento de Vossa Excelência, informações referentes à eliminação de documentos da Comarca de Belo Horizonte, embasadas em critérios técnico-arquivísticos.

Solicitamos confirmação do recebimento desta mensagem, em homenagem à agilidade, economia e sustentabilidade.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,”

8. Após a confirmação do recebimento do e-mail, não havendo qualquer impedimento, os documentos poderão ser eliminados.

IMPORTANTE:

Toda Listagem e Termo de Eliminação elaborado serão de **Guarda Permanente**, de acordo com o PCTT vigente, e irão, portanto, ficar arquivados eletronicamente. Sugere-se a criação de um “Bloco Interno” no sistema SEI! de nome “Listagens e Termos de Eliminação”, onde poderão ficar inseridos os processos referentes para fácil recuperação da informação.