

**SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA**  
**ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES**  
**EDITAL Nº 2/2021 - EJEF/DIRGED/GEARQ**  
**CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS – CARANGOLA**  
**PROCESSO SEI Nº 0057823-60.2021.8.13.0000**

O Presidente da Comissão Técnica de Avaliação Documental - CTAD, designado pela Portaria nº 4.968/PR/2020, faz saber a quem possa interessar que, ao decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da data de publicação deste Edital no DJe, se não houver oposição ou solicitação pelos comprovadamente interessados e/ou por seus procuradores, serão eliminados os documentos administrativos findos que tramitaram na Comarca de Carangola, constantes da Listagem de Eliminação publicada ao final deste Diário e disponibilizada no Portal do Tribunal de Justiça em [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) > Ações e Programas > Gestão de Documentos > Editais de Ciência de Eliminação.

Faz saber, ainda, que:

- a) observou-se, ao avaliar os documentos, o prazo de guarda estabelecido pelo Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT, instituído no TJMG pela Portaria Conjunta nº 417/PR/2015;
- b) os documentos integrantes da listagem foram atingidos por inundação ocorrida no Fórum da Comarca de Carangola em fevereiro de 2021, razão pela qual podem apresentar danos diversos e/ou, eventualmente, contaminação;
- c) publicado este edital, não haverá desarquivamento dos documentos nele referidos, podendo os interessados e/ou seus procuradores, dentro do prazo consignado, requerê-los para guarda particular, cientes dos termos do item b);
- d) os requerimentos deverão ser dirigidos ao Presidente da CTAD, exclusivamente por mensagem de correio eletrônico, para o endereço [ctad@tjmg.jus.br](mailto:ctad@tjmg.jus.br), e deverão conter nome, RG e contato do requerente, bem como indicação precisa dos documentos pretendidos, vedados requerimentos genéricos;
- e) os documentos requeridos somente serão entregues ao requerente direta e/ou comprovadamente interessado, ou ao seu procurador, mediante apresentação de identificação válida e depois de vencido o prazo consignado neste edital;
- f) havendo mais de um interessado num mesmo documento, o original será entregue ao primeiro requerente, ficando os demais com cópias;
- g) os documentos requeridos deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da confirmação de recebimento da mensagem com aviso de disponibilização para retirada. Após esse prazo, serão fragmentados.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2021.

Daniela Fernanda da Silva Castro Santos

Gerente de Arquivo e Tratamento da Informação Documental e Secretária da Comissão  
Técnica de Avaliação Documental

Murilo Sílvio de Abreu

Juiz Auxiliar da Segunda Vice-Presidência e

Presidente da Comissão Técnica de Avaliação Documental