



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comissão Permanente de Avaliação Documental
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

PORTARIA Nº 046 /2016

Dispõe sobre procedimentos relativos ao descarte de documentos recebidos fisicamente ao serem digitalizados e juntados em processo judicial eletrônico e outros assuntos correlatos.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS - CPAD, Desembargadora Carmecy Rosa Maria Alves de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as disposições da Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que trata das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos;

Considerando a Orientação nº 01/2013 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname;

Considerando a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

Considerando o disposto no Artigo 4º, §1º, inciso II, da Resolução nº 59, de 04 de julho de 2016, da Corte Especial do TJGO;

Considerando o disposto na Portaria nº 001, de 20 de janeiro de 2016, da Comissão Permanente de Avaliação Documental, que dispõe sobre as Subcomissões de Avaliação Documental e os procedimentos relativos ao descarte de processos judiciais;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimento de descarte daqueles documentos que são recebidos fisicamente no protocolo, digitalizados e juntados em processo eletrônico por unidades judiciárias do Poder Judiciário Goiano;

Considerando a necessidade de reduzir, a documentação acumulada nos arquivos judiciais das Comarcas do Estado de Goiás ao mínimo essencial sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica.

RESOLVE:

Art. 1º As petições iniciais e intercorrentes protocolizadas, digitalizadas e juntadas ao processo eletrônico pelas unidades judiciárias do Poder Judiciário Goiano poderão ser eliminadas, sem remessa ao arquivo, decorridos 30 (trinta) dias após a intimação pessoal das partes e/ou do advogado, na forma do art. 12, §5º, da Lei 11.419/2006 ou publicação de edital de intimação que informe o período em que foram protocolizadas.



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comissão Permanente de Avaliação Documental
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

§ 1º As meras cópias das petições iniciais podem ser eliminadas sem necessidade de qualquer procedimento.

§ 2º Será advertido aos detentores dos originais de documentos digitalizados que estes deverão ser preservados até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§3º As petições serão entregues à parte, mediante Termo de Transferência de Responsabilidade de Documentos, conforme apresentado no Anexo I.

§4º O disposto no *caput* também deverá ser observado quanto às petições que já foram encaminhadas ao arquivo.

Art. 2º Os A.R.s (Aviso de Recebimento), mandados e demais documentos físicos poderão ser descartados, desde que digitalizados e inseridos nos autos de processo eletrônico.

Art. 3º Os procedimentos de descarte serão realizados mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental.

§ 1º O responsável pela unidade judiciária acompanhará a eliminação dos documentos, mediante lavratura do Termo de Eliminação de Documentos Judiciais, conforme apresentado no Anexo II;


§2º Os documentos a serem descartados serão entregues às entidades/cooperativas que tiverem firmado Termo/Acordo de Cooperação Mútua com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

§3º Caberá ao Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás a incumbência de auxiliar na destinação adequada dos documentos judiciais às Comarcas que não obtiverem alcance aos Termos de Cooperação Mútua com cooperativas.

Art. 4º - Os autos físicos, convertidos em eletrônicos durante a sua tramitação conforme a Lei 11.419/2006, devem ser preservados pela temporalidade do processo eletrônico.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 29 de novembro de 2016.


Desembargadora Carmecy Rosa Maria Alves de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comissão Permanente de Avaliação Documental
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

ANEXO I

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE DOCUMENTOS

DADOS DO CEDENTE		
Secretaria/órgão:		
Nome do responsável:		
DADOS DO REQUERENTE		
Nome:		
CPF:	Doc. de Identidade:	
Sexo: ()F ()M	Estado Civil:	Data Nasc.:
Endereço:		
Bairro:	Município/UF:	
Telefone: ()	Celular: ()	
E-mail:		
Grau de Instrução:		
Profissão:		
INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO		
Número do processo:	Edital nº	
Observações:		

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ foi realizada a entrega dos documentos recebidos fisicamente e que foram digitalizados e inseridos ao processo judicial eletrônico correspondente. Responsabilizo-me pela preservação dos documentos até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória. Responsabilizo-me ainda, integralmente e a qualquer tempo pela adequada utilização das informações contidas nos documentos que estarão sob minha guarda. Isento, pois, a Administração Pública Estadual, o órgão ou entidade ou seus servidores, de qualquer responsabilidade inerente a este documento.

Assinatura do Cedente

Assinatura do Requerente



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comissão Permanente de Avaliação Documental
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

ANEXO II

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS JUDICIAIS Nº _____

Eu, _____ responsável pela

(nome da unidade judiciária da Comarca) de

(nome da Comarca) em _____ (dia) de _____
(mês) do ano de 20____, acompanhei, nas dependências da entidade/cooperativa

_____, localizada na Av./Rua

_____, a destruição, por fragmentação de

_____ kg (_____ quilos) de papel resultante da
eliminação de documentos recebidos fisicamente, digitalizados e inseridos em processo
judicial eletrônico anunciados no Edital de Eliminação de Documentos nº
_____ publicado no Diário da Justiça Eletrônico Edição nº _____ – Seção
_____, _____ de _____ de 20____.

_____, _____ de _____ de 20____.
(local e data)

(nome da entidade/cooperativa)

(responsável pela unidade judiciária)