



CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

ATOS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 38, DE 20 DE JULHO DE 2018.

Alterar a Instrução n.º 18, de 2 de setembro de 2009, que “estabelece a política de gestão dos processos arquivados, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, para fins de eliminação física dos autos”.

O CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do parágrafo único, do art. 5º da Lei n. 1.071, de 11 de julho de 1990, tendo em vista a necessidade de melhor regular os procedimentos de eliminação de processos físicos arquivados,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a redação do parágrafo único do art. 3º; do *caput* do art. 4º; do inciso IV do art. 9º; do *caput* do art. 7º, e converter o parágrafo único do artigo 7º em § 1º, acrescentando-se o § 2º; acrescentar o parágrafo único ao art. 6º; acrescentar o art. 14; renumerar os artigos 17 e 18, respectivamente, para 18 e 19, e acrescentar novo art. 17, todos da Instrução n.º 18, de 2 de setembro de 2009, que passa a vigorar nos seguintes termos:

“Art. 3º Após o trânsito em julgado, as sentenças, acórdãos e decisões recursais monocráticas, bem como acordos e suas homologações, deverão ser extraídos dos processos originários e mantidos com a capa dos respectivos processos, para identificação, e arquivados posteriormente em meio eletrônico, ficando à disposição das partes. Esses documentos são de guarda permanente e deverão ser recolhidos às unidades de arquivo, que serão responsáveis por sua gestão.

“Parágrafo único. Os documentos de que trata o *caput* deste artigo serão digitalizados, com a devida inserção de dados e documentos no Sistema de Automação da Justiça – SAJ, e eliminados, desde que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, histórico ou científico.” (NR)

“Art. 4º A eliminação das ações judiciais transitadas em julgado será precedida de Edital, contendo a relação dos processos que serão descartados, publicado com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias.” (NR)

“Art. 6º

Parágrafo único: A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do registro de dados e das informações processuais no Sistema de Automação da Justiça – SAJ e do atendimento às exigências do Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo.” (NR)

“Art. 7º Findo o prazo previsto no artigo 4º desta Instrução, será realizada a eliminação física dos aludidos autos, em audiência pública, presidida pela autoridade judiciária, auxiliado pelo diretor de cartório ou por outro servidor que responda pelo ofício, precedida de publicação de edital com, no mínimo 10 (dez) dias.” (NR)

§ 1º

§ 2º As peças processuais que contenham dados pessoais, como, por exemplo, a petição inicial e a procuração, deverão ser separadas e fragmentadas, em razão da Política de Segurança da Informação, implantada pela da Resolução n.º 109, de 13 de agosto de 2014.” (NR)

“Art. 9º

IV – No caso dos autos arquivados por desinteresse do autor, o mesmo terá o prazo de 5 (cinco) dias para o requerimento previsto no inciso II deste artigo.” (NR)

“Art. 14. A eliminação dos autos físicos far-se-á em seu respectivo juízo, sob orientação do Departamento do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, uma vez ao ano, de preferência no primeiro semestre, ou após, se verificada a necessidade excepcional de realização de descarte pelo Juiz diretor do foro.” (NR)

“Art. 17. Os casos omissos e os incidentes deverão ser encaminhados para decisão do Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.” (NR)

“**Art. 2º** Incluir o anexo I da Instrução n.º 18, de 2 de setembro de 2009, contendo o Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais. (NR)”

Art. 3º Esta Instrução entrará em vigor na data da sua publicação.

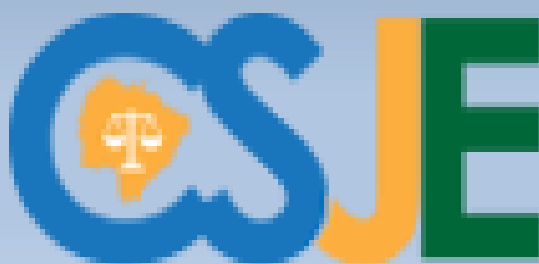
Campo Grande, 14 de dezembro de 2018.

Des. Paschoal Carmello Leandro
Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais



MANUAL

DE ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS



JUIZADOS ESPECIAIS

Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul



Av. Mato Grosso, Bloco 13, Parque dos Poderes
Campo Grande/MS, CEP 79.031-902

Telefone (67) 3313-5083
www.tjms.jus.br/juizados/
juizados.scsm@tjms.jus.br

Biênio 2017-2018

Ajude a preservar nosso planeta. Não imprima sem necessidade.



JUIZADOS ESPECIAIS

Apresenta:



Manual de Eliminação de Processos Físicos

Juizados Especiais - TJMS

PRESIDÊNCIA:

Paescoal Carmello leandro

Desembargador

DIREÇÃO:

Luiz Rodrigo Vasconcelos Alves e Castro

Diretor do Departamento do CSJE

ELABORAÇÃO:

Sandra Regina da Silva Ribeiro Artioli

Juíza de Direito Diretora do Centro Integrado de Justiça - CIJUS

Emerson Moreira

Coordenador de Apoio, Estatística de 1º Grau e Monitoramento Cartorário

Isamar Ap. Ribas dos Santos

Coordenadora de Expediente

Sinaldo Cruz de Freitas

Coordenador de Normatização, Padronização e Projetos

Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais
BIÊNIO 2017-2018

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
JUSTIFICATIVA	6
OBJETIVO	7
PERGUNTAS FREQUENTES	8
1. Qual é a vantagem do descarte nos juizados?	8
2. A quem compete a realização do Descarte?	8
3. Quais os principais requisitos para a eliminação de autos processuais?	8
4. Como deve ser feita a análise dos processos para a eliminação?	8
5. Quais os processos selecionados devido a sua importância histórica?	10
6. Quando deve ser publicado o edital?	10
7. As partes interessadas podem requerer cópias das peças e o processo na íntegra?	10
8. Como será feita a eliminação?	10
9. Como se faz a publicação na página do TJ da listagem dos processos que serão eliminados?	11
REGRAS GERAIS	12
ORIENTAÇÕES PARA A ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS	13
DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS	13
ETAPAS DO PROCESSO DE DESCARTE	13
1. Levantamento de autos passíveis de eliminação.	14
2. Peças a serem digitalizadas em qualquer processo:	16
3. Digitalização das peças:	16
4. Preparação da publicação do edital de eliminação e convocação das partes para retirada dos processos:	16
5. Publicação dos relatórios e convocação das partes:	19
6. Movimentação no SAJ e inserção do andamento “50566 - Prazo em Curso”:	19
7. Inserção de banner no site do TJ:	20
8. Período para consulta e/ou petição do processo físico pelas partes:	20
9. Entrega dos processos aos advogados que tenham interesse em retirá-los:	20
10. Movimentações no SAJ PG5 (“50587 - Processo em Descarte”):	21
11. Fragmentação das folhas do processo em que constam dados pessoais:	21



Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



12. Eliminação física dos autos: _____	21
13. Documentação, conferência e sumarização dos resultados: _____	22
ANEXOS: _____	23
Anexo I: Instrução n.º 18/2009: _____	23
Anexo II: Modelo de Minuta de Convênio: _____	28
Anexo III: Modelo de Edital: _____	31
Anexo IV: Ofício de Intimação: _____	32
Anexo V: Lista de Controle: _____	33

APRESENTAÇÃO

Este manual se destina a orientar a política de Gestão dos Processos Arquivados no âmbito dos Juizados Especiais, para fins de eliminação física dos autos, consubstanciado na Instrução n.º 18, de 02 de setembro de 2009, do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado de Mato Grosso do Sul, propondo rotinas para gerenciamento dos acervos de processos judiciais arquivados.

A racionalização dos procedimentos auxilia os trabalhos das unidades arquivistas, por meio da diminuição do acervo, que passam a guardar fisicamente apenas aqueles documentos ou processos efetivamente consultados ou de valor permanente, facilitando o acesso à informação.

O Programa de Gestão Documental dos Juizados Especiais é dinâmico. Continuamente, novas definições são agregadas às já existentes, como, por exemplo, a inclusão das normas para a gestão de documentos eletrônicos.

Assim, este documento estará em constante processo de aperfeiçoamento e, portanto, sujeito a eventuais alterações decorrentes da incorporação de novas normas ou da aplicação das rotinas já definidas.

JUSTIFICATIVA

A eliminação de autos findos sempre foi um assunto delicado e, na ausência de critérios objetivos para a seleção com vistas à preservação e à eliminação, as instituições do Poder Judiciário estabeleceram a praxe de guardar todo o acervo de julgados indiscriminadamente.

O custo dessa guarda, entretanto, compromete parte significativa do orçamento das instituições judiciárias, embora, em geral, não haja recursos suficientes para garantir condições adequadas de preservação e de localização dos documentos.

A alegação de preocupação histórica como justificativa para a guarda indiscriminada de documentos não procede, pois é conhecido que a maior parte dos arquivos dos Juizados Especiais não se encontra em situações de acondicionamento adequadas. Na maioria dos arquivos, o tempo e as condições ambientais têm se encarregado da destruição, eliminando os processos sem fazer qualquer distinção.

OBJETIVO

O objetivo do manual é estabelecer os critérios de avaliação de documentos, visando identificar aqueles de valor histórico e abordar aspectos legais de temporalidade, para fins de guarda e eliminação de ações judiciais transitadas em julgado.

Sendo assim, foram formalizadas perguntas e respostas, a fim de que o manual dê maior abrangência às dúvidas em relação ao procedimento de eliminação.

De outro lado, traçou-se um passo a passo para facilitar o processo de descarte, com a inclusão de documentos anexos, a serem utilizados como modelo.

PERGUNTAS FREQUENTES

1. Qual é a vantagem do descarte nos juizados?

Redução de custos no armazenamento de processos judiciais findos, bem como a possibilidade de acondicioná-los em meio adequado à preservação.

2. A quem compete a realização do Descarte?

A eliminação deve ser realizada pelos cartórios dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Adjuntos Cíveis e Criminais. O Juiz Diretor do Foro, responsável pelo arquivo da comarca, deve solicitar ao juiz titular da Vara do Juizado ou Adjunto que, juntamente com os funcionários do cartório, proceda à eliminação dos autos físicos. O procedimento de preparação, seleção dos autos findos e a elaboração do edital será feito pelos servidores, estagiários e voluntários do cartório, supervisionados pelo Juiz da Vara dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Adjuntos Cíveis e Criminais.

3. Quais os principais requisitos para a eliminação de autos processuais?

- Serem autos findos, ou seja, aqueles definitivamente decididos, com trânsito em julgado, que não comportem qualquer recurso, bem como as ações resolvidas por acordo de vontades;
- Estarem os autos com os prazos de guarda de temporalidade devidamente cumpridos;
- Não serem considerados autos de guarda permanente;
- Não existir em tramitação recurso pendente de julgamento;
- *Não haver qualquer pendência no processo.*

4. Como deve ser feita a análise dos processos para a eliminação?

- Os autos das ações transitadas em julgado e definitivamente arquivados serão eliminados;

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



- Os processos com sentença homologatória de acordo só poderão ser eliminados após o devido cumprimento;
- Processos que foram arquivados e não têm sentença de acordo ou extinção deverão ser encaminhados ao juiz para as devidas providências;
- O processo que foi julgado à revelia e não foi executado não poderá ser eliminado;
- Os processos suspensos aguardando manifestação das partes devem retornar ao cartório visando a intimação para se manifestarem se há ou não interesse na continuidade da ação. Decorrido o prazo legal, os autos deverão ser sentenciados, transitados em julgado e arquivados para futura eliminação (esses autos poderão ser arquivados em caixas já destinadas à eliminação, não sendo necessária nova análise);
- Os processos suspensos aguardando cumprimento de acordo, cujo prazo para cumprimento da avença esteja vencido, devem retornar ao cartório para intimação do autor a se manifestar se há interesse ou não na continuidade da ação. Decorrido o prazo legal, os autos deverão ser sentenciados, transitados em julgado e arquivados para futura eliminação (esses autos poderão ser arquivados em caixas já destinadas à eliminação, não sendo necessária nova análise).

*** CASOS ESPECIAIS:**

Caso haja nos autos:

- Penhora: analisar se a mesma é referente a imóvel, carro ou telefone, se foi registrada e se já houve liberação da penhora; Se houve liberação, o processo deverá ser encaminhado para a eliminação. Se estiver em aberto, deverá ser encaminhado ao juiz para as providências cabíveis. As demais penhoras deverão ser analisadas, verificando se os bens encontram-se sob a guarda do cartório ou se foram liberados;
- Títulos: Separar os títulos com até cinco (05) anos da emissão, no caso de cheques, ou até cinco (05) anos do vencimento, no caso de nota promissória, que poderão ser entregues para a parte de direito. Os títulos não solicitados pelas partes e para os quais não tenham decorridos os cinco (05) anos, deverão ser encaminhados à comarca de origem, juntamente com seu respectivo processo, para aguardar o prazo acima referido e posterior eliminação.
- Mandados de Prisão em aberto: os processos deverão ser encaminhados ao juiz para as providências cabíveis. Só poderão ser eliminados após o recolhimento dos mandados de prisão;
- Alvarás: processos que contenham alvarás para serem retirados só poderão ser eliminados após o levantamento dos mesmos;
- Cartas de Crédito: os processos em que as cartas de crédito não tenham sido

retiradas não poderão ser eliminados até que haja o devido levantamento.

*** ATENÇÃO:**

- Processos do Mumps: os que forem para eliminação deverão ficar em caixas separadas para facilitar a movimentação após a publicação e eliminação (somente para a Comarca de Campo Grande).

5. Quais os processos selecionados devido a sua importância histórica?

Serão considerados como de interesse ou valor histórico o primeiro processo de cada Juizado e os feitos que apresentarem relevantes aspectos sócio-político-econômicos da região.

Se o processo selecionado devido à importância histórica for requerido pela parte, esta deve justificar seu pedido, o qual poderá ser indeferido se o magistrado não se convencer dos motivos apresentados. Dessa decisão caberá recurso para o Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais (art. 9º, VII, Instrução n.º 18/2009).

6. Quando deve ser publicado o edital?

O edital para eliminação dos autos deve ser publicado após a seleção e cadastramento no sistema de todos os processos que serão eliminados.

7. As partes interessadas podem requerer cópias das peças e o processo na íntegra?

As partes interessadas podem requerer cópias, desentranhamento de peças, documentos, ou até mesmo a requisição integral do processo mediante petição ao juiz titular do cartório, demonstrando o interesse e a legitimidade do pedido dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação do edital no Diário da Justiça (art. 15, Instrução n.º 18/2009).

No caso de descarte realizado em unidade administrativa do Tribunal de Justiça, a exemplo do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, a requisição de cópias será feita à própria unidade, e será acompanhada por servidor ou estagiário do departamento, de forma que não se concederá carga rápida, a fim de evitar a alteração da situação do processo.

8. Como será feita a eliminação?

A eliminação será feita com critérios de preservação ambiental, a qual será levada a efeito, preferencialmente, por meio da reciclagem do material descartado e

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



precedida de edital contendo a relação dos processos que serão descartados (art. 18, Instrução n.º 18/2009).

Deve ser feito um convênio com entidade beneficente interessada que se encarregará da reciclagem dos papéis, sem ônus para o Tribunal de Justiça.

O ato deverá, ainda, ser precedido do registro de dados e das informações processuais no Sistema de Automação da Justiça – SAJ, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo.

A destruição do material realizar-se-á em audiência pública, presidida pela autoridade judiciária, auxiliada por Chefe de Cartório/Escrivão ou por outro servidor que responda pelo ofício, antecedido de publicação de edital com, no mínimo, 10 (dez) dias (art. 7º, *caput*, Instrução n.º 18/2009).

9. Como se faz a publicação na página do TJ da listagem dos processos que serão eliminados?

No *website* do Tribunal de Justiça ficará disponível um atalho com a publicação do edital e a lista dos processos que foram selecionados para o descarte.

A comarca que tiver feito a seleção dos processos que serão eliminados, após a publicação do edital e a listagem dos processos, deverá comunicar à Secretaria de Comunicação Social para que providencie a publicação no portal.

REGRAS GERAIS

1. Analisar com atenção os processos que deverão ser eliminados e os que continuarão arquivados;

2. Fazer a devida movimentação no SAJ.

Atenção! Não pode ser inserido movimentação que modifique a situação do processo para “*Processo Reativado*”, em nenhuma hipótese, verificado caso de eliminação.

3. Documentar e divulgar os resultados obtidos com a mobilização, por meio de relatórios quantitativos, tanto de processos eliminados, quanto de remetidos para providências;

Os documentos deverão ser enviados ao Departamento do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, para arquivamento, e à Secretaria de Comunicação Social para divulgação.

4. As caixas restantes deverão ser guardadas em local com boa acessibilidade, de forma visível e organizada, para que os processos possam ser localizados com agilidade, caso seja necessário.

5. É importante que haja envolvimento de todos os servidores, estagiários e voluntários para que seja alcançada melhoria na produtividade, redução de trabalho e preservação do meio ambiente!

ORIENTAÇÕES PARA A ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS

As orientações básicas de descarte de processos físicos foram elaboradas devido à necessidade de uniformizar as atividades para eliminação de autos, com fulcro na Lei Estadual n.º 1.071/90 e Instrução Normativa n.º 18 do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O art. 18, da Instrução Normativa n.º 18/2009, dispõe que a eliminação dos autos físicos, observará os critérios de preservação ambiental, nos termos a seguir transcritos:

Art. 18 A eliminação dos autos físicos das ações judiciais transitadas em julgado realizar-se-á observando critérios de preservação ambiental, a qual será levada a efeito, preferencialmente, por meio da reciclagem do material descartado.

Não obstante, é oferecido material de proteção individual, de uso obrigatório, para o procedimento de descarte, dentre eles, principalmente, máscaras e luvas. Caso a unidade não disponha dos equipamentos, deverá solicitar à Secretaria de Bens e Serviços antes do início das atividades.

ETAPAS DO PROCESSO DE DESCARTE

1. Levantamento de autos passíveis de eliminação;
2. Peças a serem digitalizadas em qualquer processo;
3. Digitalização das peças;
4. Preparação da publicação do edital de eliminação e convocação das partes para retirada dos processos;
5. Publicação dos relatórios e convocação das partes;
6. Movimentação no SAJ e inserção do andamento “50566” - Prazo em

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Curso”;

7. Inserção de *Banner* no Site do TJ;
8. Período para consulta e/ou petição do processo físico pelas partes;
9. Entrega dos processos aos advogados que tenham interesse em retirá-los;
10. Movimentações no SAJ PG5 (“50587 - *Processo em Descarte*”);
11. Fragmentação das folhas do processo em que constam dados pessoais;
12. Eliminação física dos autos;
13. Documentação, conferência e sumarização dos resultados.

Observação: Os processos deverão ser movimentados, entretanto, não serão desarquivados, tendo em vista que não pode ser inserido movimentação que altere a situação do processo para “*Processo Reativado*”, em nenhuma hipótese, verificado caso de eliminação.

1. Levantamento de autos passíveis de eliminação.

Esta fase preliminar é fundamental para todo o processo de descarte. É composta pela análise e/ou retirada das peças documentais que não poderão ser eliminadas, assim como a separação daquelas que deverão ser destruídas previamente por conter dados pessoais das partes (art. 7º, § 2º, Instrução n.º 18/2009).

Cumpra registrar que apenas os títulos *não prescritos* e *documentos originais* deverão ser retirados dos autos, a exemplo de escrituras públicas, documentos pessoais, documentos de veículos etc.

Processos Históricos - Instrução n.º 18/2009:

Art. 2º No início do procedimento serão avaliados casuisticamente os processos definidos como passíveis de eliminação, com vista a selecionar aqueles que, pela sua peculiaridade, devam ser preservados permanentemente para composição da memória institucional.

§ 1º Serão considerados como de interesse ou valor histórico, o primeiro processo de cada Juizado, os feitos que dizem respeito a relevantes aspectos sócio-político-econômicos da região, bem como os processos que contenham documentos de comprovado valor histórico.

§ 2º Os documentos de valor histórico deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Memorial e Arquivo do Tribunal de Justiça, onde ficarão preservados, sendo permitida a extração de cópias às instituições de ensino ou entidades ligadas à preservação histórica.

Os processos considerados históricos deverão ser mantidos e armazenados separadamente em caixa específica para posterior envio à Coordenadoria de Memorial e Arquivo do Departamento de Pesquisa e Documentação. As informações para envio podem ser obtidas pelos telefones 3314-1512 ou 1394.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Cuidado! Para que os documentos possam ser digitalizados oportunamente, as páginas devem ser manuseadas com zelo, de modo que não sejam recortadas rasgadas ou amassadas.

Penhora:

Havendo penhora registrada nos autos, que não poderão ser eliminados, deverá ser realizada a remessa à Vara de origem, para as providências necessárias, a saber:

- a) **Penhora de imóveis** registrada em Cartório de Registro de Imóveis (Mandado de Registro de Penhora) em que não conste o devido levantamento (Mandado de Levantamento de Penhora);
- b) **Penhora de linhas telefônicas**, que não tiver ofício da operadora comunicando a liberação;
- c) **Penhora de veículos** comunicada ao Detran para anotar restrição de transferência do veículo e sem comunicação ao Detran da liberação do mesmo;
- d) **Penhora de qualquer natureza**, cujo bem esteja depositado em cartório;

Processos com Títulos de Crédito:

Os processos em que os títulos ainda estejam com data de emissão ou vencimento menor que 05 (cinco) anos deverá aguardar o prazo prescricional para posterior eliminação. Caso não tenham sido requeridos pelas partes interessadas, serão remetidos à comarca de origem para as providências.

Diversos:

Alguns processos também não poderão ser descartados, são eles:

- a) Processos **suspensos** no sistema SAJ;
- b) Processos em **arquivo provisório**;
- b) Com **depósito judicial** em aberto. É importante que os servidores que realizem o descarte estejam autorizados a consultar valores na subconta.
- c) Com **mandado de prisão** em aberto;
- d) Os processos em que foram decretados os efeitos da **revelia** na sentença do processo de conhecimento, cujo devido cumprimento não tenha sido realizado;

Processos Criminais: nos termos da Instrução Normativa n.º 18/2009:

Art. 11. Os autos dos processos criminais poderão ser eliminados após 05 (cinco) anos do trânsito em julgado da sentença penal condenatória e em 01 (um) ano, nos demais casos.

Observação: Processos que tenham **objetos apreendidos** deverão ser encaminhados para cumprimento da Vara/Comarca.

2. Peças a serem digitalizadas em qualquer processo:

- a) Decisões de tutela antecipada;
- b) Sentenças;
- c) Certidão de trânsito em julgado;
- d) Acórdãos (se tiver);
- e) Decisões de embargos.

3. Digitalização das peças:

- a) No SAJ, o usuário deverá fazer *login* na Comarca/Juizado correspondente ao processo;
- b) Clicar no ícone “digitalização de peças processuais”;
- c) Inserir o número do processo (Obs.: aparecerá o aviso “o processo informado está baixado”);
- d) Proceder a digitalização das peças selecionadas pela “*origem de papel - mesa*” ou “*origem de papel - alimentador automático*”. No primeiro caso a escolha do tipo de documento será individual, no segundo, por sua vez, deverá ser realizada a recategorização dos documentos;
- e) Salvar;
- f) Liberar nos autos mediante a assinatura digital (*e-token*);

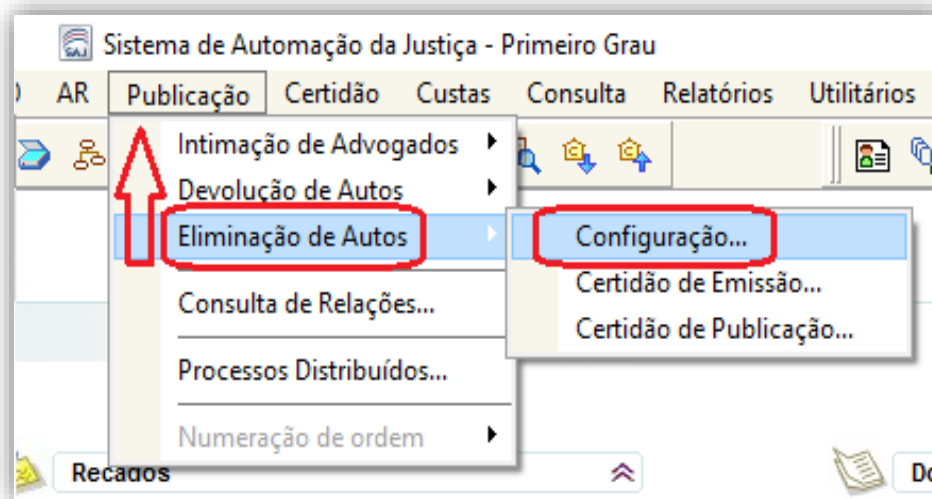
4. Preparação da publicação do edital de eliminação e convocação das partes para retirada dos processos:

4.1 Abra o sistema SAJ na lotação da comarca em que será realizado o procedimento de descarte.

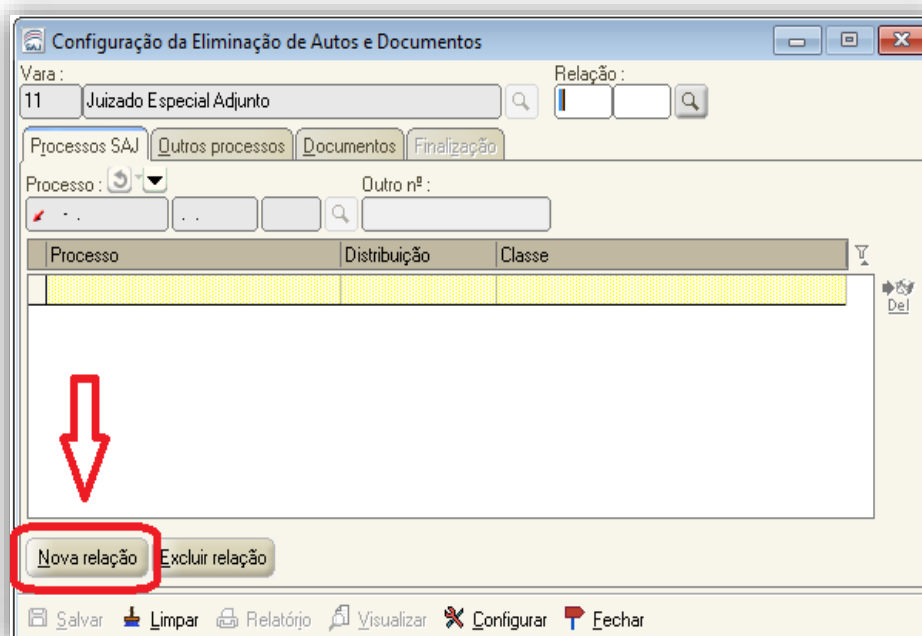
Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



4.2 No menu “*Publicação*”, selecione “*Eliminação de Autos*” e, em seguida, “*Configuração...*” conforme figura abaixo:



4.3 Com a tela de configuração aberta selecione o botão “*Nova relação*”:



Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



4.4 Insira o número dos processos para a formação de um lote de publicação que será enviado ao Diário da Justiça (DJ):

Processo	Distribuição	Classe
0001772-76.2015.8.12.0999	11/11/2015	Procedimento do Juizado Especial Cível

4.5 Na sequência do preenchimento, clique na aba “Finalização”, preencha as informações do “Magistrado” e do “Escrivão” e, em seguida, selecione “Finalizar e enviar”:

Informações para o cabeçalho da relação:

Magistrado: Listar todos

Escrivão: Listar todos

Movimentação a ser lançada ao finalizar o edital:

Tipo de movimentação: 50562 Relação encaminhada ao D.J.

Local físico:

Complemento:

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



4.6 Ao final, deve-se aguardar a publicação no Diário de Justiça.

* Exemplo de relatório:

TJ/MS - UNIDADE DE TESTE - DAJ Edital de Eliminação de Autos	Emitido em : 15/10/2018 - 13:21:34
JUÍZO DE DIREITO DA JUIZADO ESPECIAL ADJUNTO JUIZ(A) DE DIREITO ESCRIVÃ(O) JUDICIAL EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE AUTOS - PRAZO 45 DIAS	
RELAÇÃO Nº 0012/2018	
<p>O Juiz de Direito desta comarca torna público às partes, seus procuradores e terceiros interessados que, nos termos da Instrução nº 18/2009 c/c artigo 21 da Lei 8.159/91 e artigo 13 da Lei Estadual nº 1.294/92, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação deste edital, serão eliminados os autos de processos físicos que tramitaram nesta Vara, facultando-se aos interessados requererem e procederem, às suas expensas, ao desentranhamento de peças, documentos e reprodução total ou parcial do feito, nos termos do artigo 1º da Instrução 22/2011. Os autos físicos que serão eliminados constarão em relatório eletrônico no link www.tjms.jus.br e em relatório impresso, disponível no átrio deste Fórum.</p>	
<p>Processos: 0000923-75.2013.8.12.0999 (02/09/2013) - Procedimento do Juizado Especial Cível - Reqte: Fiona Maria - ADV: Advogado Teste (OAB: 1002/MS) - Reqdo: Burrinho do Schreck - InvtePass: Mãe do peralonga 0001472-17.2015.8.12.0999 (15/09/2015) - Procedimento do Juizado Especial Cível - Exectdo: F.C. - ADV: Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (OAB: 111111/MS) - Reqte: perna longa filho - ADV: Advogado Teste (OAB: 1002/MS) - Reqda: Maria da Silva Longuinete - ADV: Advogado teste 02 (OAB: 1003/MS)</p>	

5. Publicação dos relatórios e convocação das partes:

Finalizada a formatação do relatório, inicia-se a configuração do “Edital de Eliminação”, cujo modelo se encontra anexo.

O encaminhamento para publicação no Diário da Justiça deve ser realizado por meio do acesso ao portal www.tjms.jus.br/dje, cujo *login* e senha exigidos são os mesmos do usuário do SAJ.

6. Movimentação no SAJ e inserção do andamento “50566 - Prazo em Curso”:

Uma vez publicado o Edital, deve-se inserir o andamento “50566 - Prazo em Curso”, com data da publicação no DJ, e o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, durante o qual as partes podem requerer o que de direito.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Observação: No complemento, digite: “Publicação de Edital de Eliminação de Autos - DJ n.º * - de (data) - Prazo 45 dias - Vencimento em (data)”. É importante repisar a necessidade do ajuste no SAJ, antes do lançamento, da data inicial do prazo que será o da publicação do edital no DJ.

A intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública é imprescindível e será feita por meio de ofício, cujo modelo segue ao final, como sugestão.

7. Inserção de banner no site do TJ:

Observação: Deve-se, primeiramente, alimentar com as publicações que já foram emitidas.

Tão logo ocorra a publicação do edital deve-se enviar e-mail para a Secretaria de Comunicação Social, solicitando a inserção de um *banner* no site do TJ. Para isso, informe o número e a data do diário de publicação (dúvidas de como fazê-lo podem ser sanadas pelo telefone (67) 3314-1303, 1383 e 1384.

É importante que circule matéria a respeito da eliminação na *intranet* também.

8. Período para consulta e/ou petição do processo físico pelas partes:

Nesse período de 45 (quarenta e cinco) dias, os advogados e as partes podem peticionar ao juiz (ou a unidade administrativa que estiver realizando a eliminação), requerendo cópias ou documentos dos processos.

Havendo o deferimento, um servidor deverá acompanhar a pessoa até o local de emissão de cópias, dentro da própria unidade. Isso porque, os autos em fase de descarte não podem ter vista fora do cartório, ou mesmo carga rápida, pois essas movimentações geram a reativação do processo, o que é vedado para o procedimento de eliminação.

9. Entrega dos processos aos advogados que tenham interesse em retirá-los:

Para a retirada de documentos, não é necessário deixar cópia nos autos, basta que se faça um termo de entrega, que deverá ser digitalizado e liberado no SAJ.

10. Movimentações no SAJ PG5 (“50587 - Processo em Descarte”):

Nos casos em que foram retiradas peças originais, com a devida informação da caixa específica, na qual estão acondicionadas, deverá ser certificado o descarte dos autos físicos.

50314 - Certidão Cartorária

Deverão ser preenchidos os campos:

a) “*Tipo de movimentação*”: “50314 - certidão cartorária”;
→ “*Complemento da Movimentação*”: inserir a informação da localização física dos documentos retirados do processo, a saber, nome e número da caixa.

b) Andamento: “50587- Processo em Descarte”.

O seguinte texto já deverá ser informado neste andamento:

→ *Informação: as peças principais dos autos estão digitalizadas no SAJ, para visualizá-las, abra a tela de “digitalização de peças processuais”.*

Dicas Importantes:

a) Lembrar que para os processos que tenham sequencial, deverá ser dado andamento em todos;

b) Sugere-se que a movimentação de “50587 - Processo em Descarte” seja feita em lote, após a análise de cada caixa, haja vista que o servidor terá como conferir se a quantidade de andamento em cada lote é o mesmo dos processos que estão na caixa.

c) o andamento “50587 - Processo em Descarte” deverá ser inserido em todos os processos que serão descartados.

11. Fragmentação das folhas do processo em que constam dados pessoais:

Por meio da Resolução n.º 109, de 13 de agosto de 2014, foi definida a Política de Segurança da Informação, que estabelece um código de boas práticas para o correto tratamento dos dados, sob responsabilidade do Poder Público. Trata-se da maneira como os usuários devem proceder para que as informações fiquem seguras. Em conformidade com a referida Resolução e as normas ISO 27000, todo e qualquer documento pertencente aos autos que serão eliminados e que contenham dados pessoais, como por exemplo, RG e CPF, devem ser separados e fragmentados. O objetivo desse procedimento é resguardar as informações contidas no processo.

12. Eliminação física dos autos:

Após o decurso do prazo do Edital e realizada a **fragmentação dos dados pessoais (nome, endereço, RG e CPF)** dos processos físicos em descarte, é

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



imprescindível que se dê o andamento “**870 – Autos Eliminados**”.

Este movimento pode ser configurado em lote, devendo ser adicionado o seguinte complemento de movimentação: “Conforme instrução n.º 18, de 02 de setembro de 09, e Edital de Eliminação de Autos publicado no DJ n.º (edição), de (data)”. A data do andamento é a mesma do descarte publicado no Edital.

13. Documentação, conferência e sumarização dos resultados:

Ao término dos trabalhos de descarte, o juiz responsável deverá enviar ao Conselho de Supervisão dos Juizados relatórios de produtividade que contenham a quantidade de processos eliminados, suspensos ou que foram reativados para providências, período de processamento do descarte, quantidade de servidores envolvidos, local e entidade responsável pela destruição do material e demais dados que considerar importantes, juntamente com lista contendo os números dos referidos processos e sua destinação.

Será necessário, também, o envio das informações, de forma resumida, à Secretaria de Comunicação Social para publicação do resultado do procedimento.

Campo Grande/MS, 14 de dezembro de 2018.

**Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais
Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul**

ANEXOS:

Anexo I: Instrução n.º 18/2009:

INSTRUÇÃO N. 18, DE 2 DE SETEMBRO DE 2009.

Estabelece a política de gestão dos processos arquivados, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, para fins de eliminação física dos autos.

O CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII do parágrafo único, do art. 5º da Lei n. 1.071, de 11 de julho de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 21 da Lei 8.159/91 c/c o artigo 13 Lei Estadual 1.294/92, que dispõe sobre a política estadual de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar as ações judiciais transitadas em julgado de interesse para o patrimônio histórico;

CONSIDERANDO os elevados custos no armazenamento de processos judiciais findos, bem como a impossibilidade de acondicioná-los todos em meio adequado à preservação;

CONSIDERANDO que a eliminação de documentos, entre os quais os autos físicos das ações judiciais transitadas em julgado, requer análise criteriosa, a fim de garantir e preservar direitos;

CONSIDERANDO o programa de gestão ambiental do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o procedimento de eliminação dos autos físicos de processos cíveis e criminais, conforme previsão nos parágrafos 5º e seguintes, do artigo 21, da Lei n. 1.071, de 11 de julho de 1990, a ser realizado pelos Cartórios dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Adjuntos Cíveis e Criminais.

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 1º Estabelecer o procedimento de eliminação dos autos físicos das ações transitadas em julgado e definitivamente arquivadas, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais de primeiro e segundo grau do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º No início do procedimento serão avaliados casuisticamente os processos definidos como passíveis de eliminação, com vista a selecionar aqueles que, pela sua peculiaridade, devam ser preservados permanentemente para composição da memória institucional.

§ 1º Serão considerados como de interesse ou valor histórico, o primeiro processo de cada Juizado, os feitos que dizem respeito a relevantes aspectos sócio-político-econômicos da região, bem como os processos que contenham documentos de comprovado valor histórico.

§ 2º Os documentos de valor histórico deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Memorial e Arquivo do Tribunal de Justiça, onde ficarão preservados, sendo permitida a extração de cópias às instituições de ensino ou entidades ligadas à preservação histórica.

Art. 3º Após o trânsito em julgado, as sentenças, acórdãos e decisões recursais monocráticas, bem como acordos e suas homologações, deverão ser extraídos dos processos originários e mantidos com a capa dos respectivos processos, para identificação, e arquivados posteriormente em meio eletrônico, ficando à disposição das partes. Esses documentos são de guarda permanente e deverão ser recolhidos às unidades de arquivo, que serão responsáveis por sua gestão.

Parágrafo único. Os documentos de que trata o caput deste artigo, serão digitalizados, com a devida inserção de dados e documentos no Sistema de Automação da Justiça - SAJ, e eliminados, desde que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, histórico ou científico.

Art. 4º A eliminação das ações judiciais transitadas em julgado será precedida de Edital, contendo a relação dos processos que serão descartados, publicado com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 5º A lista, tanto dos processos arquivados, já extintos e nos quais não consta a observação a que alude o § 5º, do art. 21 da Lei n 1.071/90, como dos processos findos ou com trânsito em julgado, de interesse das partes que foram científicas da eliminação, quando da distribuição do pedido, será afixada nas dependências dos Juizados e no Fórum da Comarca, em local visível e de fácil acesso, além da disponibilidade aos interessados no Portal do Poder Judiciário Estadual na Internet, no endereço eletrônico: www.tjms.jus.br.

Parágrafo único. Os processos cujas partes foram advertidas na forma do § 5º, do art. 21, da Lei 1.071/90, poderão ser prontamente eliminados, sem necessidade do decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Art. 6º Os Cartórios deverão manter o sistema informatizado de controle de autos descartados, em formato digital, das listas de processos eliminados, dos editais e dos termos das audiências a que alude o artigo 7º desta Instrução.

Parágrafo único: A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do registro de dados e das informações processuais no Sistema de Automação da Justiça - SAJ e do atendimento às exigências do Manual de Eliminação de Processos Físicos - Juizados Especiais, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo.

Art. 7º Findo o prazo previsto no artigo 4º desta Instrução, será realizada a eliminação física dos aludidos autos, em audiência pública, presidida pela autoridade judiciária, auxiliado pelo Diretor de Cartório ou por outro servidor que responda pelo ofício, precedida de publicação de edital com, no mínimo 10 (dez) dias.

§ 1º O procedimento estabelecido no caput deste artigo não se aplica com relação aos processos que possam ser prontamente eliminados pelo cartório, a qualquer tempo, na forma do artigo 5º desta Instrução, sem necessidade de audiência pública para tanto.

§ 2º As peças processuais que contenham dados pessoais, como, por exemplo, a petição inicial e a procuração, deverão ser separadas e fragmentadas, em razão da Política de Segurança da Informação, implantada pela Resolução nº 109, de 13 de agosto de 2014.

II - DOS PROCESSOS CÍVEIS

Art. 8º Nos processos cíveis de execução, os títulos executivos extrajudiciais poderão ser entregues às partes mediante requerimento ao juízo.

Art. 9º Poderão ser eliminados, imediatamente, após 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado, os processos nos quais o juiz conste identidade de causa com questão reiteradamente apresentada ao juízo, aplicando-se, quanto a isso, os seguintes critérios:

I - o magistrado orientará a identificação, indicando ao cartório quais os processos em que a matéria já foi amplamente discutida no juízo, com identidade de causa com diversas outras ações.

II - será simplificada a análise, devendo o Diretor de Cartório certificar a existência do registro da sentença no livro próprio e elaborar lista constando as denominações da Comarca e do Juízo, a ordem numérica dos processos, segundo o ano de distribuição, os nomes das partes e, se houver, dos advogados, submetendo-a ao Juiz, que determinará a intimação da parte para que se manifeste, no prazo de 5 (cinco) dias, justificando interesse na preservação dos autos.

III - decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a manifestação das partes, os autos serão eliminados.

IV - No caso dos autos arquivados por desinteresse do autor, o mesmo terá o prazo de 5 (cinco) dias para o requerimento previsto no inciso II deste artigo.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



V - decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta dias), sem manifestação das partes, os autos serão eliminados.

VI - merecerão tratamentos diferenciados os autos nos quais existem restrições de veículos, oficiando-se primeiramente o DETRAN/MS, para se saber se existe ou não restrição ainda averbada. Caso negativo os processos poderão ser eliminados.

VII - a parte que tiver interesse na preservação dos autos deverá justificar o pedido, o qual poderá ser indeferido se o magistrado não se convencer dos motivos apresentados.

VIII - a parte passiva, alvo de diversas ações repetitivas, poderá manifestar a concordância por meio de declaração que valerá para todos os processos de idêntica matéria, desde que esta condição conste expressamente no termo.

Art. 10. Os recursos autuados em autos apartados não podem ser eliminados separadamente, devendo ser remetidos à origem, seguindo a destinação do feito principal.

III - DOS PROCESSOS CRIMINAIS

Art. 11. Os autos dos processos criminais poderão ser eliminados após 05 (cinco) anos do trânsito em julgado da sentença penal condenatória e em 01 (um) ano, nos demais casos.

Art. 12. A eliminação física dos processos findos atenderá a seguinte classificação:

I - termos circunstanciados arquivados, de competência do referido Juízo, depois de decorrido o prazo de prescrição em abstrato, estabelecido na legislação penal para o delito objeto de investigação;

II - ações penais em que tenha havido absolvição, transação penal, com cumprimento, suspensão condicional do processo, depois do decurso do período de prova, sem revogação do benefício, ou a renúncia do direito de queixa ou representação, pela composição civil;

III - ações penais em que tenha sido declarada a extinção da punibilidade, por qualquer outra causa, antes de proferida a decisão sobre o mérito.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se processo findo aquele definitivamente decidido, com trânsito em julgado, que não comporte qualquer recurso, bem como as ações resolvidas por acordo de vontades.

IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Das decisões proferidas a respeito das reclamações ou requerimentos apresentados, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da parte interessada.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Parágrafo único. Enquanto o recurso estiver pendente de julgamento, os autos não poderão ser eliminados.

Art. 14. A eliminação dos autos físicos far-se-á em seu respectivo juízo, sob orientação do Departamento do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, uma vez ao ano, de preferência no primeiro semestre, ou após, se verificada a necessidade excepcional de realização de descarte pelo Juiz diretor do foro.

Art. 15. É lícito às partes e interessados requererem cópias, desentranhamento de peças, documentos ou até mesmo a requisição integral do processo, a suas expensas, mediante petição ao Juiz titular do Cartório, demonstrando o interesse e a legitimidade do pedido, dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação do edital no Diário da Justiça.

Art. 16. Quando se tratar de autos já integrados no Sistema de Automação do Judiciário (SAJ) a sua eliminação deverá ser anotada no respectivo cadastro.

Art. 17. Os casos omissos e os incidentes deverão ser encaminhados para decisão do Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

Art. 18. A eliminação dos autos físicos das ações judiciais transitadas em julgado realizar-se-á observando critérios de preservação ambiental, a qual será levada a efeito, preferencialmente, por meio da reciclagem do material descartado.

Art. 19. Esta Instrução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as Instruções n. 3 de 20 de fevereiro de 2004 e n. 7, de 21 de dezembro de 2004.

Campo Grande, 2 de setembro de 2009.

Des. Rêmolo Letteriello
Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais
DJ-MS-09(2040):2-3, 8.9.09.

Anexo II: Modelo de Minuta de Convênio:

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E [...] (ENTIDADE Nº ____./____./20[...]).

Pelo presente Convênio que entre si fazem, de um lado o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede nesta capital, localizado no Parque dos Poderes, com CNPJ n.º 03.979.663/0001-98, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador [...], brasileiro, casado, magistrado, RG n.º [...], CPF n.º [...], residente e domiciliado na rua [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], doravante denominado **CONVENIENTE** e, de outro lado, a (entidade) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, **nesta cidade**, neste ato representada por seu Diretor Presidente _____, **naturalidade, profissão**, RG n.º _____, ____/____, CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____ - Bairro _____, **nesta cidade**, doravante denominado **CONVENIADO**, com fundamento nas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de julho de 1993, bem como portaria n.º 192, de 05 de outubro de 2009, celebram o presente Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONVÊNIO

1.1. Constitui objeto deste convênio a autorização, não exclusiva, à **CONVENIADA** para recolhimento de papéis e demais materiais de consumo de natureza reciclável, descartados pelo Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, com a finalidade de operar a reciclagem de tais elementos, nos termos do Sistema de Gestão Ambiental, cuja intenção encontra-se detalhada no inciso X, artigo 3º da Portaria n.º 192, de 5 de outubro de 2009.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

2.1. O Tribunal de Justiça obriga-se a dar plena e fiel execução ao presente convênio, autorizando o ingresso de representantes da entidade **CONVENIADA** as unidades pertencentes ao Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, mediante prévia autorização, a fim de recolhimento do material referido na cláusula anterior.

2.2. O presente convênio não cria ônus de qualquer natureza ao Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, correndo todos os custos inerentes à execução do presente convênio às expensas da **CONVENIADA**.

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADA

3.1. A entidade CONVENIADA obriga-se a dar plena e fiel execução a este convênio, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas e, em especial:

3.1.1. Retirar nas dependências dos Órgãos integrantes do Poder Judiciário deste Estado, mediante prévia autorização a ser expedida pela Secretaria de Bens e Serviços do Tribunal de Justiça/MS, o material destinado à reciclagem previamente separado para tal fim.

3.1.2. Após a coleta, manter os locais no estado em que se encontrarem, primando pela ordem dos demais objetos e a limpeza dos estabelecimentos.

3.1.3. Providenciar, às suas próprias expensas, todos os equipamentos, veículos e recursos humanos necessários à consecução do objeto deste convênio.

3.1.4 Quando solicitado, destacar representantes em número suficiente, munidos de documento de identificação funcional, a fim de auxiliar na separação dos materiais a serem coletados.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente convênio terá vigência por 60 (sessenta) meses, com termo inicial em ___/___/_____ e final em ___/___/_____.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1. A CONVENIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, tributos e demais despesas decorrentes de relações que celebrar com seus fornecedores e funcionários, bem como sobre os serviços que presta.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O presente Convênio poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

I- por iniciativa unilateral e escrita de qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II- amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo;

III- judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Qualquer um dos partícipes poderá denunciar o convênio e retirar a sua cooperação quando o desejar, só ficando responsável pelas obrigações do tempo em que participou voluntariamente do acordo. Entretanto, deverá notificar a outra parte da sua intenção de retirar-se, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.2. A celebração do presente convênio não implica em exclusividade de qualquer natureza, podendo ser deferido igual benefício a outra entidade de caráter assistencial.

7.3. É vedada, por força do art. 3º da Resolução n.º 7 de 18.10.2005 do Conselho Nacional de Justiça, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Poder Judiciário.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Para a solução de quaisquer controvérsias, porventura oriundas da execução deste convênio, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o foro da Comarca de Campo Grande, MS, como único competente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

(Cidade)-MS, ___ de _____ de ____.

(Nome do desembargador presidente)
Presidente do Tribunal de Justiça/MS

(Nome do representante da entidade conveniada)
(Cargo que exerce)

Testemunhas:

1- _____
2- _____

Observações quanto ao Anexo II:

1. O Convênio será firmado entre o Tribunal de Justiça e a entidade beneficiada.
2. A entidade beneficiada será responsável por contratar uma terceira empresa que será responsável pela reciclagem do material.
3. A minuta do convênio deverá ser encaminhada por e-mail para a Secretaria de Bens e Serviços do Tribunal de Justiça (secretaria.juizados@tjms.jus.br), que providenciará a sua formalização e publicação. Havendo dúvidas quanto a esta fase, entrar em contato pelo telefone (67) 3314-1337.
4. Os documentos mencionados no convênio referentes à entidade beneficiada deverão ter suas fotocópias autenticadas enviadas para a Secretaria de Bens e Serviços, juntamente com cópias autenticadas da ata de constituição da entidade, da ata de eleição da diretoria e comprovante de ser entidade sem fins lucrativos.

Anexo III: Modelo de Edital:

Cabeçalho

EDITAL DE ELIMINAÇÃO PRAZO: 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS

I - O Juiz de Direito [...] da [...] Vara do Juizado Especial Cível e Criminal /Adjunto da Comarca de [...] - TORNA PÚBLICO aos interessados, a seus procuradores e a todos quantos possam interessar que procederá à eliminação de processos cíveis físicos que tramitaram na Vara do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de [...], com temporalidade cumprida, em atendimento à Instrução n.º 18, de 02.09.2009 e conforme determinações contidas no artigo 21 da Lei n.º 8.159/91 c/c o artigo 13 da Lei Estadual n.º 1.294/92 que dispõe sobre a política estadual de arquivos públicos e privados.

II - Os autos físicos indicados para eliminação são aqueles constantes em relatório eletrônico consolidado de todos os autos listados para eliminação, disponível na página eletrônica da internet em www.tjms.jus.br e em relatório impresso, disponível no átrio do Fórum situado a Rua [...].

III - A efetiva eliminação dos autos físicos será realizada no dia [...] às 00h00min (dia que será feita a eliminação propriamente dita), em audiência pública à [...endereço].

IV - Os interessados podem requerer, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da data de publicação deste Edital, cópias, desentranhamento de peças, documentos ou até mesmo a requisição de cópia integral do processo, a suas expensas, mediante petição ao Juiz titular do Cartório, demonstrando o interesse e a legitimidade do pedido, nos termos do artigo 1º, da Instrução n.º 22/2011, observados os seguintes procedimentos:

1º) Os requerimentos serão atendidos por ordem de solicitação, cabendo àquele que primeiro requerer, a via original, que será entregue somente após decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da publicação deste edital.

2º) Os documentos e autos físicos solicitados e não reclamados até [...] (último dia para entrar com requerimento, que deve ser pelo menos 05 dias uteis antes do dia da eliminação) serão eliminados na data definida neste edital.

(Listar aqui os números dos processos selecionados).

[...] -MS, [...] de [...] de 20[...].

[...]

Juiz de Direito

Rodapé

Observação: O prazo para peticionamento e a data de eliminação poderão ser desmembrados em editais separados para facilitar o descarte.



Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Anexo IV: Ofício de Intimação:

Cabeçalho

Ofício n.º [...]

[...cidade], [...data].

Ao Exmo. Sr.

Dr. [...]

Defensor Público Estadual

Nesta

Assunto: Eliminação de processos arquivados.

Exmo. Sr.,

Pelo presente, fica V. Exa. intimada da eliminação dos processos cíveis e criminais do Juizado [...], a realizar-se no dia [...], às 00h00min, em audiência pública, na Rua [...], conforme consta da publicação do Diário Oficial n.º [...], de [...data] e Instrução n.º 018/2009 - DO 2040 de 08/09/2009.

Limitado ao exposto, aproveito da oportunidade para apresentar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

[...]

Juiz de Direito

Rodapé

Manual de Eliminação de Processos Físicos – Juizados Especiais



Anexo V: Lista de Controle:

Lista de Controle - Eliminação de Processos Físicos		
Etapa	Situação	Pendências
1. Levantamento de autos passíveis de eliminação;		
2. Análise física dos documentos;		
3. Digitalização das peças;		
4. Preparação da publicação do edital de eliminação e convocação das partes para retirada dos processos;		
5. Publicação dos relatórios e convocação das partes;		
6. Inserção de <i>Banner</i> no Site do TJ;		
7. Período para consulta e/ou petição do processo físico pelas partes;		
8. Entrega dos processos aos advogados e partes que tenham interesse em retirá-lo		
9. Movimentações no SAJ PG5, lançando, de início, os andamentos 50587 (Processo em Descarte);		
10. Fragmentação das folhas do processo em que constam dados pessoais;		
11. Eliminação física dos autos;		
12. Documentação, conferência e sumarização dos resultados;		