

**SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA**  
**ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES**

**EDITAL Nº 1/2026 - EJEJ/DIRGED/GEDOC/COARQ**

**CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS JUDICIAIS**

**PROCESSO SEI Nº 0003230-08.2026.8.13.0000**

O Presidente da Comissão Técnica de Avaliação Documental - CTAD, designado pela Portaria nº 6.915/PR/2024, 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 Diário do Judiciário eletrônico - DJe, se não houver oposição ou solicitação pelas partes e/ou por seus procuradores, serão eliminados os autos de processos findos de *Habeas Corpus* que tramitaram perante os Cartórios da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª e 7ª Câmaras Criminais. A eliminação abrangerá os autos principais, seus anexos, apensos e recursos, se houver, 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 autos, o prazo de guarda estabelecido pelo Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT, instituído no TJMG pela Portaria Conjunta nº 330/2014;
- b) foi preservada amostra estatística representativa do universo de autos destinados à eliminação, conforme plano previsto no inciso VII do art. 5º da Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- c) publicado este edital, não haverá desarquivamento dos autos nele referidos, podendo as partes e/ou seus procuradores, dentro do prazo consignado, requerê-los para guarda particular;
- d) os requerimentos deverão ser dirigidos à Presidência da CTAD, exclusivamente por mensagem de correio eletrônico, para o endereço [ctad@tjmg.jus.br](mailto:ctad@tjmg.jus.br), e deverão conter nome, CPF, telefone/celular do requerente, bem como indicação precisa dos autos pretendidos, vedados requerimentos genéricos;
- e) os autos requeridos somente serão entregues após vencido o prazo consignado neste edital e exclusivamente aos requerentes indicados no item "c", mediante apresentação de documento de identificação válido e desde que não exista situação impeditiva;
- f) havendo mais de um interessado num mesmo processo, os autos originais serão entregues ao primeiro requerente, ficando os demais com cópias;
- g) os autos 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, 09 de Janeiro de 2026.

Simone Meireles  
Gerente de Arquivo e Gestão Documental da 2ª Instância,  
de Documentos Eletrônicos e Permanentes – GEDOC

Thiago Grazziane Gandra  
Juiz Auxiliar da Segunda Vice-Presidência e  
Presidente da Comissão Técnica de Avaliação Documental - CTAD

+++++

**DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Diretor Executivo: Iácones Batista Vargas

**GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO**  
Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO CONTINUADA**  
Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

**Workshop: assédio, discriminação e seus impactos na saúde mental do servidor - Governador Valadares**

Modalidade: presencial