



Decisão Nº 1703/2022 - PJPI/CGJ/VICEJGJ/GABVICOR

DECISÃO

Ementa: CONSULTA. SERVENTIA EXTRAJUDICIAL. DOCUMENTOS FÍSICOS. ELIMINAÇÃO. OBRIGAÇÃO DE PRÉVIA MICROFILMAGEM OU DIGITALIZAÇÃO SOMENTE SE HOUVER INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO SERVIÇO. CLASSIFICAÇÃO CONFORME TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ANEXA AO PROVIMENTO CNJ Nº 50/2015.

I - RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pela responsável interina da Serventia Extrajudicial do Ofício Único de São João do Piauí acerca da conservação e descarte de documentos dos serviços notariais e registrais.

A consulente confronta as regras constantes do Provimento nº 50 do Conselho Nacional de Justiça e do Código de Normas do Piauí e vislumbra um possível conflito de normas. Em síntese, afirma que "*restou uma dúvida acerca da necessidade de digitalização de todo e qualquer tipo de documentação descartada nas Serventias Extrajudiciais.*"

Ao final, questiona "*se todo e qualquer documento deve ser digitalizado ou microfilmado antes de ser destruído por processo de trituração.*"

II - FUNDAMENTAÇÃO

Frente ao teor da consulta, importa, inicialmente, distinguir documento e informação.

O **documento** é o instrumento de trabalho, o meio, enquanto a **informação** é o seu conteúdo, o fim nele buscado. O documento, enquanto mero suporte, pode vir a ser substituído, sobretudo em decorrência da evolução tecnológica, passando do tradicional meio físico (papel) para microfilme e, atualmente, para meios informatizados. A informação, por seu turno, mantém-se sempre inalterada, ainda que venha a ser sucedida por novas informações lançadas no mesmo ou em outros documentos.

Dito isso, é certo que **é a informação o que interessa aos serviços notariais e de registro**. Portanto, toda e qualquer norma que venha a regular os documentos que ingressam nas serventias extrajudiciais visam, na verdade, à guarda e à segurança das informações neles contidas. É nesse contexto, portanto, que devem ser interpretadas também as regras sobre eliminação de documentos, que podem implicar ou não também na eliminação das próprias informações neles contidas, a depender da situação, conforme passa-se a explanar.

O Provimento CNJ nº 50/2015 dispõe sobre a conservação de documentos nos serviços extrajudiciais, autorizando, em seu art. 1º, a adoção da Tabela de Temporalidade de Documentos constante do seu Anexo. Conforme consta em seu *considerando*, a norma funda-se em critérios legais para a sua **guarda permanente ou eliminação**.

Dentre os documentos físicos **que admitem eliminação**, a citada Tabela de Temporalidade de Documentos indica quais deverão ou não ser precedidos de digitalização e/ou microfilmagem, conforme campo "Destinação final". Assim, verifica-se duas hipóteses de descarte na referida tabela:

1) para os documentos físicos cuja eliminação **não precisa** ser precedida de digitalização e/ou microfilmagem, significa que as **informações** neles contidas **não são mais necessárias** ao serviço; procede-se, assim, à eliminação do documento em papel e também da própria informação nele contida.

2) para os documentos físicos cuja eliminação **precisa** ser precedida de digitalização e/ou microfilmagem, significa que as **informações** neles contidas **permanecem necessárias** ao serviço; assim, procede-se tão somente à **migração** dessas informações do suporte em papel para o microfilme e/ou o arquivo digital, que deverão ser devidamente guardados, enquanto o documento original (em papel) vem a ser eliminado.

A diferença entre as duas hipóteses pode ser observada nos exemplos abaixo, destacados da própria tabela:

SIGA-DOC (Adm.) ou CNJ (Jud.)	Código (método ou duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unidade Competente - fins probatórios)		Destinação final			Observação	
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem		Digitalização
N/A	3-1-3	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO - DNV		1 ano	----	<input checked="" type="checkbox"/>				=> Documento controlado pelo Ministério da Saúde.
N/A	3-2-5-	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS REGISTRADOS)		1 ano	----	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.

Já Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí (Provimento CGJ/PI nº 17/2013) dispõe o seguinte:

Art. 37 Os delegados do serviço notarial e de registro **deverão manter em segurança, sob sua guarda** e em local adequado, ou em casa-forte ou Data Center localizado no país, devidamente ordenados, os livros, microfimes, base de dados e **documentos necessários à prestação do serviço** notarial e de registro, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

(...)

§ 5º Os documentos em meios **físicos** arquivados nas unidades do serviço **deverão ser microfilmados ou digitalizados**, observados, no caso de digitalização, os requisitos estabelecidos no §3º, I e II, e §4º, deste artigo, **quando, então, poderão ser destruídos** por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

Como se vê, o *caput* do citado artigo refere-se exclusivamente aos documentos que contém **informações** que **permanecem necessárias** ao serviço. E justamente por isso, o seu parágrafo quinto aponta que, sendo físicos tais documentos, a sua eliminação deve ser obrigatoriamente precedida de microfilmagem ou digitalização. Trata-se, pois, de norma que equivale à segunda hipótese (acima apontada) extraída do Provimento CNJ nº 50/2015. Ou seja, procede-se tão somente à **migração** dessas informações do suporte em papel para o microfilme e/ou o arquivo digital, que deverão ser devidamente guardados, enquanto o documento original (em papel) vem a ser eliminado.

Sendo assim, diante da leitura integrativa das normas, conclui-se que inexistente conflito entre o regramento fixado pelo Conselho Nacional de Justiça e a norma baixada pela Corregedoria-Geral de Justiça do Piauí, bem como que é obrigatória a digitalização, antes do seu descarte, somente de documento físico que contém informações que permanecem necessárias ao serviço, de acordo com o critério adotado pela Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento CNJ nº 50/2015.

III - DISPOSITIVO

Diante do exposto, **conheço** da consulta e respondo-a nos seguintes termos:

Quesito: Todo e qualquer documento deve ser digitalizado ou microfilmado antes de ser destruído por processo de trituração?

Resposta: Não. Para os documentos que admitem eliminação, somente há

obrigatoriedade da digitalização ou microfilmagem dos documentos físicos que contêm informações que permanecem necessárias ao serviço notarial e/ou registral, de acordo com a classificação constante da Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento CNJ nº 50/2015.

Por fim, considerando que a presente decisão tem considerável relevância jurídica e econômica para a gestão das serventias extrajudiciais do Estado do Piauí, **atribuo-lhe caráter normativo e geral**, nos termos do art. 26-C do Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí (Provimento nº 17/2013 da CGJ/PI).

Cientifique-se, mediante encaminhamento desta decisão, a Serventia Extrajudicial do Ofício Único de São João do Piauí.

Determino o encaminhamento da presente decisão, de forma circular, para todas as serventias extrajudiciais do Piauí para ciência.

Teresina-PI, data e assinatura registradas no sistema.

Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO
Vice-Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Dias de Santana Filho, Vice-Corregedor**, em 16/02/2022, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3028885** e o código CRC **35830BD1**.