



Auto de Eliminação n.º ____

Aos dias do mês de de (1), no(a) (2), em (3), na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à inutilização por (4), de acordo com o(s) artigo(s) da Portaria n.º/..... de (5), e disposições da Tabela de Selecção, dos documentos a seguir identificados:

IDENTIFICAÇÃO GLOBAL

Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico:			
Série e/ou Sub-série:			
Classificação:	Tabela de Selecção - Refª:	Datas Extremas:	__ __ __ __ - __ __ __ __

Número e Tipo de Unidades de Instalação						Suporte Documental				Dimensão Total	
Pastas	Caixas	Livros	Maços	Rolos	Outros	Papel	Microfilme	Digital	Outro	Metros lineares	Volume de dados

UNIDADES ARQUIVÍSTICAS / UNIDADES DE INSTALAÇÃO (riscar opção não seleccionada) (6)

Título	Datas Extremas	Nº Unidades de Instalação (1)	Cota
	__ __ __ __ - __ __ __ __		
	__ __ __ __ - __ __ __ __		
	__ __ __ __ - __ __ __ __		

O Responsável pelo Arquivo

O Responsável pela Instituição

Assinatura

Assinatura



- (1) - Data.
- (2) - Designação do serviço responsável pela custódia da documentação - arquivo.
- (3) - Local.
- (4) - Forma de inutilização utilizada: trituração, maceração, incineração.
- (5) - Diploma legal que autoriza o acto.
- (6) - Seleccionar unidade arquivística para as séries processuais
- (7) - Preencher caso tenha seleccionado a opção unidade arquivística



Estas instruções destinam-se a auxiliar o processo de aplicação da avaliação documental não devem figurar na Portaria de Gestão de Documentos.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO AUTO DE ELIMINAÇÃO

Indicar a data, serviço responsável pela custódia da documentação, local, processo (venda / inutilização) e forma de destruição (trituração, maceração, incineração), diploma legal que autoriza o acto.

Aos dois dias do mês de Janeiro de 2007, na Direcção-Geral de, em, na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à venda / inutilização por, de acordo com o(s) artigo(s) da Portaria n.º/..... de, e disposições da Tabela de Selecção, dos documentos a seguir identificados:

IDENTIFICAÇÃO GLOBAL

Identificação sumária da parte da série e/ou sub-série eliminada.

Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico

Título do fundo arquivístico ao qual pertence a série e/ou sub-série.

Série e/ou Sub-série

Título da série e/ou da sub-série.

Classificação

Código que, no plano de classificação, é atribuído à série e/ou sub-série em causa.

Tabela de Selecção - Ref.

Número de referência dado na tabela de selecção à série e/ou sub-série.

Datas extremas

Datas extremas da documentação a eliminar.

Número e Tipo de Unidades de Instalação

Sob o tipo de unidade de instalação registar o número global de unidades a eliminar

Suporte

Assinalar com um X a natureza do suporte das unidades de instalação referenciadas

No caso da série dispor simultaneamente de exemplares em formato electrónico e em papel, devem ser assinaladas as duas opções: "Papel" + "Electrónico". Estão nesta situação os processos híbridos em que se acumulam documentos em papel e electrónicos (como mensagens de correio electrónico, documentos em Word não impressos, documentos de folhas de cálculo com fórmulas, etc).

No caso de assinalar um outro tipo de suporte, podem-se acrescentar dados complementares (por exemplo, para documentação em suporte magnético, colocar entre parênteses, à frente, "cassetes vídeo VHS").

Dimensão total

Número de metros lineares a eliminar ou o volume de dados (Espaço ocupado por objectos digitais ou informação electrónica num dado suporte digital).

**Exemplo:****Identificação**

Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico:	Direcção-Geral		
Série e/ou Sub-série:	Copiador de correspondência expedida		
Classificação:	080	Tabela de Selecção – Refª: 87	Datas Extremas: 2000 - 2002

Número e Tipo de Unidades de Instalação						Suporte Documental				Dimensão Total	
Pastas	Caixas	Livros	Maços	Rolos	Outros	Papel	Microfilme	Digital	Outro	Metros lineares	Volume de dados
26						X				1,82	

Seleccionar a opção Unidades Arquivísticas para séries de tipo processual, permite identificar os processos a eliminar.

Seleccionar a opção Unidades de Instalação, preferencialmente, para séries de tipo colecção.

UNIDADES ARQUIVÍSTICAS / DE INSTALAÇÃO (riscar a opção não seleccionada)

Descrição das Unidades arquivísticas / de Instalação da série e/ou sub-série acima identificada, registando:

Título

Registar o título próprio de cada processo / unidade de instalação (de acordo com a opção seleccionada)

Datas Extremas

Datas extremas da unidade arquivística.

Nº de unidades de instalação

Datas extremas da unidade arquivística / de instalação (de acordo com a opção seleccionada).

Cota

Cotas dos processos / da unidade de instalação (de acordo com a opção seleccionada).

Exemplo:

Título	Datas Extremas	Nº Unidades de Instalação	Cota
Processo da Exposição “Luís de Camões”	2000	1	P 20/2000
Processo da Exposição “Peregrinações em Portugal”	1995-2000	5	P 02/1995
Processo da Exposição “Marcos da Expansão Portuguesa”	1998-2000	1	P 38/1998

Exemplo:



Título	Datas Extremas	Cota
Copiador de correspondência expedida - Janeiro	01 - 2000	01
Copiador de correspondência expedida - Fevereiro	02 - 2000	02
Copiador de correspondência expedida - Março	03 - 2000	03
.....		
Copiador de correspondência expedida - Dezembro	12 - 2001	12