



RG70/ANEXO III AUTO DE ELIMINAÇÃO (Frente)

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no(a) _____, em _____, na presença dos abaixo assinados, procedeu-se a venda/inutilização por _____, dos documentos a seguir identificados:

Fundo: _____

Área orgânico-funcional: _____

Código de Classificação: _____

Datas Extremas: _____ Suporte: _____

N.º e tipo de unidades de instalação: _____

Unidades de Instalação		
Cota	Título	Datas extremas

O responsável pelo arquivo _____ O responsável da entidade detentora _____



RG70/ANEXO III AUTO DE ELIMINAÇÃO (verso)

Cada auto deve ser elaborado em duplicado, ficando um no serviço responsável pela produção da documentação e outro no arquivo.

Instruções de Preenchimento

A eliminação de documentos de arquivo deverá ser sempre acompanhada da elaboração de um auto de eliminação que dela fará prova e do qual deve constar:

- data de eliminação;
- designação do organismo que efectua a eliminação;
- local (localidade, concelho);
- processo de eliminação utilizado;
- assinatura do responsável pelo arquivo;
- assinatura do responsável pela entidade detentora;
- relação dos documentos eliminados.

A relação de eliminação deve incluir todos os elementos necessários a uma clara e inequívoca identificação de cada unidade de instalação eliminada. O modelo proposto inclui referência a:

Fundo: título do fundo.

Área orgânico-funcional: designação da classe que enquadra intelectualmente a série que a seguir se descreve.

Código de classificação: código atribuído a série em causa.

Datas extremas: data mais antiga e data mais recente relativas ao conjunto da documentação eliminada.

Suporte: natureza do suporte da documentação.

N.º e tipo de unidades de instalação: quantidade de livros, caixas, maços e/ou outras.

Unidades de instalação: para cada unidade de instalação referir a respectiva cota, título da série e datas extremas.