**TERMO DE DESENTRANHAMENTO**

Certifico para os devidos fins que, na presente data, nos termos do art. 13 e §§, da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5 de 11 de julho 2014[[1]](#footnote-1) e em cumprimento ao despacho de fls. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, procedi ao desentranhamento do(s) documento(s) de fls. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que trata(m) do(s) assunto(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dos autos do Processo n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Certifico, por fim, que ao(s) documento(s) desentranhado(s) foi(foram) dados os seguintes encaminhamento(s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Florianópolis, \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Matrícula:

#### Processo n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RECIBO**

Informo para os devidos fins que, na presente data, recebi o(s) documento(s) de fls. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desentranhado(s) do processo supracitado.

Florianópolis, \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Matrícula:

1. Art. 13. O desentranhamento de documentos dos autos somente será realizado por determinação escrita da autoridade competente ou em cumprimento de imposição legal.

§ 1º O desentranhamento será registrado em termo próprio, sem numeração, que será juntado aos autos no lugar do(s) documento(s) extraído(s), sem alteração da numeração das folhas subsequentes.

§ 2º No termo de desentranhamento o servidor responsável pela prática do ato consignará, no mínimo, as seguintes informações:

I – o número do processo;

II – a folha do processo em que consta a ordem de desentranhamento ou os preceitos legais que determinam o desentranhamento da documentação;

III – os números das folhas dos documentos que foram desentranhados e, de forma sintetizada, a que se referem;

IV – o destino dado aos documentos desentranhados;

V – a data em que o ato foi praticado;

VI – a assinatura do servidor responsável pelo desentranhamento;

VII – o nome, o cargo ou a função e a matrícula, se houver, do servidor que realizou o desentranhamento.

§ 3º Quando os documentos desentranhados forem remetidos a outra unidade ou entregues a terceiros, no verso do termo de desentranhamento o servidor responsável registrará um recibo, que deverá conter a assinatura e a identificação, grafada de forma legível, de quem os receber. [↑](#footnote-ref-1)