



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO  
Largo São João, nº 60 - Bairro Centro - CEP 18700-210 - Avaré - SP - [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br)

## EDITAL Nº 1/2025 - AVAR-DSUJ/AVAR-NUAR

**32ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO**  
**Largo São João, nº 60, Centro, Avaré-SP. CEP: 18.700-210 – Núcleo de Apoio**  
**Regional de Avaré – [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br)**

### EDITAL CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NÚCLEO DE APOIO REGIONAL DE AVARÉ-NUAR

#### (PRAZO DE 45 DIAS)

A Excelentíssima Senhora Juíza Coordenadora da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental da 32ª Subseção Judiciária de Avaré-SP, designada pela Portaria DFORSP nº 246, 05 de dezembro de 2024, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, TORNA PÚBLICO às partes interessadas e a quantos possam interessar que a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação do presente edital no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e do extrato no Diário Oficial da União, procederá à eliminação de lote de documentos que integram o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Documentação Administrativa da Justiça Federal - PCTT e/ou Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA.

Os documentos indicados para eliminação são aqueles constantes em **relatório eletrônico consolidado**, disponível na página eletrônica da Internet [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br), no link de Gestão Documental.

A eliminação de documentos está de acordo com a Resolução nº 324, de 20.6.2020, do Conselho Nacional de Justiça e a Resolução nº 886 de 29.4.2024 do Conselho da Justiça Federal e será observado o seguinte:

**1.** As unidades interessadas poderão requerer a guarda do documento por e-mail sob o título "REQUERIMENTO PARTICULAR DE GUARDA DA UNIDADE" para o endereço eletrônico [avare-NUAR@trf3.jus.br](mailto:avare-NUAR@trf3.jus.br), no prazo de 45 dias, contados da publicação do presente edital, com fulcro no art. 30, Parágrafo 2º, da Resolução nº 886/2024-CJF, devendo conter:

- a) os dados de identificação do requerente e de sua unidade de lotação;
- b) a descrição do assunto do documento, unidade/setor, nº de lote, e a indicação da página na lista.

**2.** Os requerimentos serão atendidos por ordem de solicitação, sendo os

interessados comunicados para retirada do documento no prazo de 10 (dez) dias.

3. Os documentos não retirados no prazo assinalado serão redestinados à eliminação, independentemente de nova comunicação.

4. OS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTA EDITAL NÃO SERÃO OBJETO REARQUIVAMENTO PELA UNIDADE DE ARQUIVO, salvo em casos excepcionais, sob a apreciação e deferimento do Excelentíssimo Senhora Juíza Presidente Consultora da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Seção Judiciária de São Paulo.

5. Os documentos serão fragmentados e entregues à entidade sem fins lucrativos, nos termos do artigo 31 da Resolução nº 886/2024-CJF ou quem suas vezes fizer.

6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Justiça Federal - CPAGD desta Seção Judiciária de São Paulo.

## **PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE**



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Ribeiro Lima Salles, Juiz Federal Substituto**, em 20/03/2025, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **11810823** e o código CRC **01C72CA1**.

Órgão/Entidade: **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - 32ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AVARÉ/SP**

Unidade/Setor (de avaliação): **Gestão Documental do Núcleo de Apoio Regional de Avaré - 32ª Subseção Judiciária de São Paulo**

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO DOCUMENTO (Ano)	CLASSIFICAÇÃO (PCTT)	PRAZO DE GUARDA (Anos)
1	NUAR-Avaré	Contas de água e esgoto	2014	30.05.03.01	10 anos após julgamento TCU
2	NUAR-Avaré	Contas de energia elétrica	2014	30.05.03.03	10 anos após julgamento TCU
3	NUAR-Avaré	Relatórios de fiscalização do contrato 04.474.10.10	2012 a 2014	30.01.02.02	10 anos após julgamento TCU
4	NUAR-Avaré	Relatórios de fiscalização do contrato 08.193.10.09	2012 a 2014	30.01.02.02	10 anos após julgamento TCU
5	NUAR-Avaré	Petições protocoladas e outros documentos judiciais	2011 a 2012	90.01.00.01	3 anos
6	NUAR-Avaré	Memorandos administrativos	2011 a 2013	40.03.02.01	2 anos
7	NUAR-Avaré	Recibos internos de entrega de material de consumo	2018 a 2023	30.04.09.07	1 ano
8	NUAR-Avaré	Recibos internos de entrega de correspondências recebidas por malote	2021 a 2022	90.02.00.05	2 anos
9	NUAR-Avaré	Recibos internos de entrega de correspondências recebidas via postal	2021 a 2022	90.02.00.05	2 anos