



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO  
Rua Amazonas, nº 527 - CEP 17509-120 - Marília - SP - [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br)

## EDITAL Nº 2/2023 - MARI-DSUJ/MARI - COM GESTÃO DOCUMENTAL

### ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### (PRAZO DE 45 DIAS)

A Excelentíssima Senhora Juíza Federal Presidente Consultora da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental da Seção Judiciária de Marília/SP, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, designada pela Portaria DFORSP nº 28, de 30.04.2021, TORNA PÚBLICO às partes e a todos 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.

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 a Resolução n.º 324, de 20.6.2020, do Conselho Nacional de Justiça e a Resolução n.º 714 de 17.6.2021 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 [marilnuar@trf3.jus.br](mailto:marilnuar@trf3.jus.br), no prazo de 45 dias, contados da publicação do presente edital, com fulcro no art. 23, Parágrafo 1º, da Resolução n.º 714/2021-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, n.º 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 deste edital não serão objeto de rearquivamento pela unidade de arquivo, salvo em casos excepcionalíssimos, sob a apreciação e deferimento da Excelentíssima Senhora Juíza Federal Presidente Consultora da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Subseção Judiciária de Marília.

1. Os documentos serão fragmentados e entregues à entidade sem fins lucrativos, nos termos do art. 27, da Resolução n.º 324/2020-CNJ e do artigo 24 da Resolução n.º 714/2021-CJF.

7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Justiça Federal - CPAGD desta Seção Judiciária de Marília/SP.

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

Marília/SP, (data da assinatura).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Manikowski Annes, Juiz Federal Diretor**, em 28/06/2023, às 11:23, 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 **9924923** e o código CRC **B4169030**.

---

0009499-36.2023.4.03.8001

9924923v2

**Listagem de eliminação de documentos nº 002/2023**

Órgão: **Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo**

Fonte: **Anexo I - Res. Conarq nº 44/2020**

Sector: **Gestão Documental da Justiça Federal de Marília/SP - 11ª Subseção Judiciária**

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
1	SEDI - Protocolo	Relatório de controle mensal de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - 01/2010 a 31/07/2010	90.01.00.01	3 anos	2010
2	SEDI - Protocolo	Relatório de controle mensal do SEDI - 07/2010 a 12/2010	90.01.00.01	3 anos	2010
3	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de petições Sicom Protocolo Integrado -03/08 a 17/12 SICOM = é o encaminhamento via malote para TRF e outras subseções	90.02.00.04	2 anos	2010
4	SEDI - Protocolo	Controle de horário das máquinas de protocolo - jan a dez	90.02.00.01, combinado com 90.01.00.01	3 anos	2010
5	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - de 01 a 03/2010	90.01.00.01	3 anos	2010
6	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - de 08 a 12/2010	90.01.00.01	3 anos	2010
7	SEDI - Protocolo	Guias de remessas de petições Protocolo Integrado - de 01 a 03/2010	90.02.00.04	2 anos	2010
8	SEDI - Protocolo	Guia recibada de baixa e retificação das varas - ago a dez	90.02.00.01	2 anos	2010
9	SEDI - Protocolo	Comunicados NUAJ - cópias	Facultativo		2010
10	SEDI - Protocolo	Livro de cargas do MPF	90.02.00.04	2 anos	2010
11	SEDI - Protocolo	Informações ao Juiz	Facultativo		2010
12	SEDI - Protocolo	Guias recebidas Protocolo Integrado - jan e mar	90.02.00.04	2 anos	2010

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
13	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - de 04 a 07/2010	90.01.00.01	3 anos	2010
14	SEDI - Protocolo	Guias de remessas Protocolo Integrado - de 03 a 07/2010	90.02.00.04	2 anos	2010
15	SEDI - Protocolo	Guias de remessa de petições Vara	90.02.00.05	2 anos	2010
16	SEDI - Protocolo	Guias de remessa Vara 99 - 17/12/2012 a 11/12/2014	90.02.00.05	2 anos	2012 a 2014
17	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de petições TRF3 SICOM - jan a mar	90.02.00.04	2 anos	2010
18	SEDI - Protocolo	Guia de remessa TRF3 SICOM mar a jul	90.02.00.04	2 anos	2010
19	SEDI - Protocolo	Guia de remessa TRF3 SICOM	90.02.00.04	2 anos	2015
20	SEDI - Protocolo	Guias recebidas do TRF3 - nov/2014 a abr/2015	90.02.00.04	2 anos	2014 a 2015
21	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - de dez/2014 a jul/2015	90.01.00.01	3 anos	2014 a 2015
22	SEDI - Protocolo	Regularização de certidões de distribuição - dez/2009 a jul/2010 - É a identificação feita pelo SEDI	90.01.02.01	2 anos	2009 a 2010
23	SEDI - Protocolo	Guia recibada de baixa e retificação das varas - dez/2009 a jul/2010	90.02.00.01	2 anos	2009 a 2010
24	SEDI - Protocolo	Guia de petições recebida do TRF3 - jan a jul	90.02.00.04	2 anos	2010
25	SEDI - Protocolo	Guia recebida petições do TRF3 - ago a dez	90.02.00.04	2 anos	2015
26	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Protocolo diversos - jan/2012 a ago/2015	90.02.00.04	2 anos	2012 a 2015
27	SEDI - Protocolo	Guias recebidas de petições do TRF3	90.02.00.04	2 anos	2015

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
28	SEDI - Protocolo	Guias de remessas Protocolo Integrado - ago a dez/2015	90.02.00.04	2 anos	2015
29	SEDI - Protocolo	Guias de remessa Vara 99 Central de Mandados - dez/2014 a dez/2015	90.02.00.05	2 anos	2014 a 2015
30	SEDI - Protocolo	Publicações de atas de distribuição de processos laudas - 14/12/2012 a 11/12/2014	40.06.01.02	Até a publicação	2012 a 2014
31	SEDI - Protocolo	Guias de remessas Protocolo Integrado - Protocolo integrado = diversos Fóruns dentro de SP e MS - jan a jul/2010	90.02.00.04	2 anos	2010
32	SEDI - Protocolo	E-mails recebidos de jan a jul/2010	Facultativo		2010
33	SEDI - Protocolo	Guia de remessa recebida do TRF3 - dez/2012 a mai/2013	90.02.00.04	2 anos	2012 a 2013
34	SEDI - Protocolo	Guias de remessas TRF Protocolo Integrado (petições) - mar a jun/2013	90.02.00.04	2 anos	2013
35	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de protocolo integrado para os JEFs de outras Subseções - jan /2012 a mar/2014 - recebidos	90.02.00.04	2 anos	2012 a 2014
36	SEDI - Protocolo	Guia de remessa protocolo integrado para os JEFs de outras Subseções - abr /2012 a abr/2014	90.02.00.04	2 anos	2012 a 2014
37	SEDI - Protocolo	Cópias de certidões - jan/2011 a set/2013	Facultativo		2011 a 2013
38	SEDI - Protocolo	Relatório de controle mensal de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - jan a out/2012	90.01.00.01	3 anos	2012
39	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - de set a dez/2014	90.01.00.01	3 anos	2014
40	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de petições ao TRF3 SICOM - ago a dez/2014	90.02.00.04	2 anos	2014

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
41	SEDI - Protocolo	Relatório de controle mensal de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões	90.01.00.01	3 anos	2014
42	SEDI - Protocolo	Guia recibada de baixa e retificação das varas - abr a dez "Guia recibada", guias que foram recebidas pelas varas. Demais documentos, petições e processos.	90.02.00.01	2 anos	2014
43	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para TRF3 SICOM - ago a dez/2012	90.02.00.04	2 anos	2012
44	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Sicom Protocolo Integrado	90.02.00.04	2 anos	2012
45	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões de dez/2012 a jan/2013	90.01.00.01	3 anos	2012 a 2013
46	SEDI - Protocolo	Guias de remessas de petições protocolo integrado ao TRF - Protocolo Integrado - ago a dez	90.02.00.04	2 anos	2012
47	SEDI - Protocolo	Relação de processos distribuídos para as varas - nov e dez	90.01.00.01	3 anos	2012
48	SEDI - Protocolo	Guias de remessa Vara 99 - Vara 99 = central de mandados	90.02.00.05	2 anos	2012
49	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Protocolo Geral - 1ª Vara - jan a abr	90.02.00.05	2 anos	2010
50	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Protocolo Geral - 1ª Vara - mai a dez	90.02.00.05	2 anos	2010
51	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 1ª Vara	90.02.00.05	2 anos	2010
52	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 1ª Vara - dez/2013 a dez/2014	90.02.00.05	2 anos	2013 a 2014
53	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para - 1ª Vara - dez/2012 a dez/2013	90.02.00.05	2 anos	2012 a 2013
54	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Protocolo Geral para a 2ª Vara - jan a abr	90.02.00.05	2 anos	2010

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
55	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Protocolo Geral - 2ª Vara - mai a dez	90.02.00.05	2 anos	2010
56	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 2ª Vara - ago a dez	90.02.00.05	2 anos	2010
57	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 2ª Vara	90.02.00.05	2 anos	2012
58	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 2ª Vara - dez/2013 a dez/2014	90.02.00.05	2 anos	2013 a 2014
59	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 2ª Vara - dez/2012 a nov/2013	90.02.00.05	2 anos	2012 a 2013
60	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 2ª Vara - jan a jul	90.02.00.05	2 anos	2010
61	SEDI - Protocolo	Guia de processos recebidos das varas locais	90.02.00.05	2 anos	2011
62	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de Protocolo Geral para 3ª Vara - jan a abr	90.02.00.05	2 anos	2010
63	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Protocolo Geral para 3ª Vara - mai a dez	90.02.00.05	2 anos	2010
64	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 3ª Vara - dez/2012 a dez/2013	90.02.00.05	2 anos	2012 a 2013
65	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 3ª Vara	90.02.00.05	2 anos	2010
66	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 3ª Vara	90.02.00.05	2 anos	2012
67	SEDI - Protocolo	Guia de remessa para 3ª Vara - dez/2013 a dez/2014	90.02.00.05	2 anos	2013 a 2014
68	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de petições SICOM para TRF3 - julho a out	90.02.00.04	2 anos	2009
69	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de peças - 1ª Vara - jan a out	90.02.00.05	2 anos	2009
70	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de processos distribuídos e petições para 3ª Vara - jan a out	90.02.00.05	2 anos	2009

ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
71	SEDI - Protocolo	Guia de remessa petições para 3ª Vara - jul a out	90.02.00.05	2 anos	2009
72	SEDI - Protocolo	Guia de SICOM recebida do TRF3 - jun a out	90.02.00.04	2 anos	2009
73	SEDI - Protocolo	Guias de remessas Protocolo Integrado, que são petições - jan a dez -	90.02.00.04	2 anos	2009
74	SEDI - Protocolo	Controle diário de certidões em geral - nov	90.01.02.03	5 anos	2009
75	SEDI - Protocolo	Controle diário de certidões em geral - dez	90.01.02.03	5 anos	2009
76	SEDI - Protocolo	Controle diário de certidões em geral - março	90.01.02.03	5 anos	2009
77	SEDI - Protocolo	Controle diário de certidões em geral - dez/2008 a jan/2009	90.01.02.03	5 anos	2008 a 2009
78	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição de protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - de jan a out	90.01.00.01	3 anos	2009
79	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - de dez/2015 a abril/2016	90.01.00.01	3 anos	2015 a 2016
80	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - de jan a dez	90.01.00.01	3 anos	2012
81	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - setembro	90.01.00.01	3 anos	2007
82	SEDI - Protocolo	Guia de remessa petições para 1ª Vara - de julho a dezembro	90.02.00.05	2 anos	2007
83	SEDI - Protocolo	Guias de remessas para TRF Protocolo Integrado - 11/05 a 29/06	90.02.00.04	2 anos	2007
84	SEDI - Protocolo	Guias de remessas para TRF Protocolo Integrado - 02/07 a 19/10	90.02.00.04	2 anos	2007
85	SEDI - Protocolo	Guias de remessas para TRF Protocolo Integrado - abr a ago - recibada	90.02.00.04	2 anos	2016
86	SEDI - Protocolo	Guias de remessas para TRF Protocolo Integrado - abr a ago	90.02.00.04	2 anos	2016



ITEM Nº	UNIDADE/SETOR	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO OU CONJUNTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT CORE abril/2017)	PRAZO DE GUARDA (anos)	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Ano do Documento)
87	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - abr a ago	90.01.00.01	3 anos	2016
88	SEDI - Protocolo	Guia de remessa de retificações e distribuídos das Varas para SEDI - retificações - jan a ago	90.02.00.05	2 anos	2016
89	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - julho	90.01.00.01	3 anos	2007
90	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - nov a dez	90.01.00.01	3 anos	2007
91	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - ago a dez	90.01.00.01	3 anos	2016
92	SEDI - Protocolo	Relatório de controle mensal protocolo inicial, cadastramento, distribuição, protocolo geral e integrado e certidões - mar a nov	90.01.00.01	3 anos	2016
93	SEDI - Protocolo	Guia de recebimento de processos do SEDI para o MPF	90.02.00.04	2 anos	2016
94	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição para a 3ª Vara - mai a jun	90.01.00.01	3 anos	2007
95	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Protocolo Geral - 2ª Vara - jan a jun	90.02.00.05	2 anos	2007
96	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Distribuição - 2ª Vara - jul a dez	90.02.00.05	2 anos	2007
97	SEDI - Protocolo	Relatório de distribuição - nov a dez	90.01.00.01	3 anos	2007
98	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Protocolo Geral - out a dez	90.02.00.05	2 anos	2007
99	SEDI - Protocolo	Guia de remessa Protocolo Geral - 3ª Vara - jan a jun	90.02.00.05	2 anos	2007
100	NUAR - Administrativo	E-mails e cópias de solicitações de callcenter - recebidos setores comunicações e arquivo	Facultativo		2013