



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO  
Praça Barão do Rio Branco, 30 - Bairro Centro - CEP 11010-040 - Santos - SP - [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br)

## **EDITAL Nº 2/2018 - SANT-DSUJ/SANT-NUAR**

**GESTÃO DOCUMENTAL**

**ADMINISTRATIVOS**

**45 DIAS)**

**PROGRAMA DE**

**DOCUMENTOS**

**(PRAZO DE**

**O Exmo. Sr. Juiz Consultor Presidente da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão da Justiça Federal de Primeiro Grau da 4ª Subseção Judiciária, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,**

**Considerando o disposto na Resolução nº 318/2014 do Conselho da Justiça Federal e a Recomendação nº 37 do Conselho Nacional de Justiça – TORNA PÚBLICA a adoção de providências destinadas à eliminação 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).**

**A eliminação de DOCUMENTOS visa a implementar as diretrizes básicas do programa de Gestão de Documentos da Administração Judiciária da Justiça Federal de 1º e 2º graus, que têm como principais objetivos racionalizar o ciclo documental, garantir a disponibilidade da informação governamental e assegurar a guarda dos documentos que apresentem valor permanente. Justifica-se, ainda, pela necessidade de racionalização do espaço físico das áreas de Arquivo.**

**No procedimento de eliminação será observado o seguinte:**

**1.Os DOCUMENTOS serão fragmentados e a destinação do produto será decidida pela Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental;**

**2. As partes interessadas poderão solicitar a guarda de DOCUMENTO, com fulcro no art. 14, Parágrafo 1º, da Resolução nº 23/2008, EXCLUSIVAMENTE, mediante preenchimento do formulário, sob o título “REQUERIMENTO DE GUARDA PARTICULAR” disponível na página [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br), dirigido ao Exmo.Sr. Juiz Consultor Presidente da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental desta Seção Judiciária de Primeiro Grau em SÃO PAULO, no prazo de 45 dias, contados da publicação do presente Edital;**

**3. Os requerimentos serão protocolados perante os Setores de Protocolo ou Distribuição, localizados nos Fóruns Federais da Seção Judiciária de São Paulo durante o horário de expediente, e deverão conter:**

- a. Os dados do requerente, com telefones e e-mail para comunicação;**
- b. A descrição do DOCUMENTO, com identificação da entidade geradora e sua classificação e período de abrangência;**
- c. Documentos necessários à demonstração da qualidade de interessado, em cópia simples;**

**4. Os requerimentos serão atendidos por ordem de solicitação, cabendo àquele que primeiro requerer, a via original, que será entregue no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do deferimento do pedido previsto no item 5. Aos demais interessados poderão ser fornecidas cópias do original, custeadas pelo solicitante;**

**5. Do deferimento do pedido, os interessados serão comunicados, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio idôneo, devendo comparecer, munidos de documento de identidade na via original, à Seção de Avaliação de Documentos, localizada na Praça da República, nº 299 – 6º andar – Centro – São Paulo/SP, para retirada do DOCUMENTO. Havendo despesas, serão pagas pelo solicitante por ocasião de sua retirada;**

**6. OS DOCUMENTOS não retirados no prazo assinalado no item 4 serão redestinados à eliminação, independentemente de nova intimação;**

**7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Justiça Federal desta Seção Judiciária.**

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

**Santos, 14 de maio de 2018.**

**ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA**

**Juiz Federal Consultor Presidente**

**Comissão Setorial de Avaliação de Documentos**

Item	Origem Documento	Descrição do Documento	Período de Abrangência	Classificação	Prazo de Guarda	Temporalidade	Destino Documento (Ano Corrente)
01	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2010	90.02.00.05	02 anos	2012	Eliminação
02	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2010	90.02.00.05	02 anos	2012	Eliminação
03	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2010	90.02.00.05	02 anos	2012	Eliminação
04	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2010	90.02.00.05	02 anos	2012	Eliminação
05	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2010	90.02.00.05	02 anos	2012	Eliminação
06	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2011	90.02.00.05	02 anos	2013	Eliminação
07	Nuar	<b>Guias de Desarquivamento</b>	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
08	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
09	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
10	Nuar	<b>Devolução – Prado Chaves</b>	2012	Facultativo	-	-	Eliminação
11	Nuar	<b>Relatório de Caixas – Prado Chaves</b>	2011	Facultativo	-	-	Eliminação
12	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo</b>	2011	90.02.00.05	02 anos	2013	Eliminação

13	Nuar	Guias de Desarquivamento Processos Jud.	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
14	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 4 <sup>a</sup> Vara	2013	90.02.00.05	02 anos	2015	Eliminação
15	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 7 <sup>a</sup> Vara	2013	90.02.00.05	02 anos	2015	Eliminação
16	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 6 <sup>a</sup> Vara	2013	90.02.00.05	02 anos	2015	Eliminação
17	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 5 <sup>a</sup> Vara	2013	90.02.00.05	02 anos	2015	Eliminação
18	Nuar	Relação enc. Prado Chaves	2013	90.02.00.04	02 anos	2015	Eliminação
19	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 3 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
20	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 2 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
21	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 1 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
22	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 5 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
23	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 7 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
24	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 6 <sup>a</sup>	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação

		Vara					
25	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 4 <sup>a</sup> Vara	2012	90.02.00.05	02 anos	2014	Eliminação
26	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 4 <sup>a</sup> Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
27	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 7 <sup>a</sup> Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
28	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 6 <sup>a</sup> Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
29	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 5 <sup>a</sup> Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
30	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 5 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
31	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 4 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
32	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 6 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
33	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 7 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
34	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 3 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
35	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 1 <sup>a</sup> Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação

36	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 2ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
37	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 3ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
38	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 7ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
39	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 3ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
40	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 5ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
41	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 6ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
42	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 4ª Vara	2015	90.02.00.05	02 anos	2017	Eliminação
43	Nuar	Guias de Desarquivamento Processos Jud.	2013	90.02.00.05	02 anos	2015	Eliminação
44	Nuar	Devolução – Prado Chaves	2013	Facultativo	Facultativo	Facultativo	Eliminação Eliminação
45	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 3ª Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
46	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 2ª Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação
47	Nuar	Guia de remessa ao Arquivo – 1ª Vara	2014	90.02.00.05	02 anos	2016	Eliminação

48	Nuar	<b>Relação enc. Prado Chaves</b>	2014	<b>90.02.00.04</b>	<b>02 anos</b>	<b>2016</b>	<b>Eliminação</b>
49	Nuar	<b>Relação enc. Prado Chaves</b>	2015	<b>90.02.00.04</b>	<b>02 anos</b>	<b>2017</b>	<b>Eliminação</b>
50	Nuar	<b>Relação enc. Prado Chaves</b>	2014	<b>90.02.00.04</b>	<b>02 anos</b>	<b>2016</b>	<b>Eliminação</b>
51	Nuar	<b>Devolução – Prado Chaves</b>	2014	<b>Facultativo</b>	<b>Facultativo</b>	<b>Facultativo</b>	<b>Eliminação</b>
52	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo – 3<sup>a</sup> Vara</b>	2013	<b>90.02.00.05</b>	<b>02 anos</b>	<b>2015</b>	<b>Eliminação</b>
53	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo – 2<sup>a</sup> Vara</b>	2013	<b>90.02.00.05</b>	<b>02 anos</b>	<b>2015</b>	<b>Eliminação</b>
54	Nuar	<b>Guia de remessa ao Arquivo – 1<sup>a</sup> Vara</b>	2013	<b>90.02.00.05</b>	<b>02 anos</b>	<b>2015</b>	<b>Eliminação</b>



Documento assinado eletronicamente por **Roberto da Silva Oliveira, Juiz Federal**, em 14/05/2018, às 16:03, 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 **3717265** e o código CRC **09829E6C**.