



**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO**  
Edição nº 168/2011 – São Paulo, segunda-feira, 05 de setembro de 2011

## **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TAUBATE**

#### **COORDENADORIA DE TAUBATÉ - EDITAL**

**EDITAL DE ELIMINAÇÃO N° 01/2011-SUAV  
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS  
(PRAZO DE 45 DIAS)**

A Exma. Srª. Juíza Consultora Presidente da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental da Justiça Federal de Primeiro Grau da Seção Judiciária de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, Considerando o disposto na Resolução n.º 23/2008 do Conselho da Justiça Federal, TORNA PÚBLICA a adoção das 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 tem 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. Os interessados 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 à Exma. Srª. Juíza Consultora Presidente da Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental desta Seção Judiciária de Primeiro Grau em TAUBATÉ, 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. Os 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, localizado na Avenida Independência, 841, Independência - Taubaté - SP, no horário de expediente, 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. CUMPRO-SE.

Taubaté, 01 de setembro de 2011.

Marisa Vasconcelos

Juíza Federal

Presidente Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental

ITEM	ORIGEM DOCUMENTO	DESCRÍÇÃO DO DOCUMENTO	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Data do Documento)	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT - CORE)	PRAZO DE GUARDA	TEMPORALIDADE (ano de eliminação)	DESTINO DOCUMENTO NO ANO CORRENTE
1	SEDI	SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO	2001 a 2008	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2008	ELIMINAÇÃO
2	SEDI	RELATÓRIO MENSAL DE EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO	2001 a 2006	90.06.00.01	03 (TRÊS) ANOS	2009	ELIMINAÇÃO
3	SECO	MALOTES TRF 3ª REGIÃO RECEBIDOS	2001 a 2005	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2005	ELIMINAÇÃO
4	SECO	MALOTES TRF 3ª REGIÃO EXPEDIDO	2001 a 2005	90.02.00.05	05 (CINCO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
5	SECO	MALOTES POLÍCIA FEDERAL RECEBIDOS	2001 a 2005	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2005	ELIMINAÇÃO
6	SECO	MALOTE JUSTIÇA FEDERAL RECEBIDO	2001 a 2005	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2005	ELIMINAÇÃO
7	SECO	MALOTE JUSTIÇA FEDERAL EXPEDIDO	2001 a 2005	30.02.04.03	02 (DOIS) ANOS	2007	ELIMINAÇÃO
8	SECO	CONTROLE DE FATURA DO CORREIO	2001 a 2007	30.02.04.03	02 (DOIS) ANOS	2009	ELIMINAÇÃO
9	SEDI	RELAÇÃO DE PETIÇÕES ENCAMINHADAS À 1ª VARA	2001 a 2005	90.02.00.05	05 (CINCO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
10	SEDI	RELAÇÃO DE AUTOS ENCAMINHADOS À 1ª VARA	2001 a 2005	90.02.00.05	05 (CINCO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
11	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FREQUÊNCIA DE SEGURANÇA	2001 a 2008	20.10.00.10	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO

ITEM	ORIGEM DOCUMENTO	DESCRÍÇÃO DO DOCUMENTO	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Data do Documento)	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT - CORE)	PRAZO DE GUARDA	TEMPORALIDADE (ano de eliminação)	DESTINO DOCUMENTO NO ANO CORRENTE
12	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA FORA DO HORARIO DE EXPEDIENTE	2001 a 2006	30.03.01.02	04 (QUATRO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
13	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	RETIRADA DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO	2001 a 2008	30.04.09.07	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
14	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO PROSOCIAL-MÉDICO/ODONTOLÓGICO	2001 a 2008	20.05.08.03	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
15	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	LEITURA DA MÁQUINA DE XEROX/DOCUMENTO	2001 a 2008	30.02.05.05	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
16	SEDI	RESUMO DE DISTRIBUIÇÃO DE AUTOS	2001 a 2008	90.01.02.01	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
17	SEDI	ESTATÍSTICA DE CERTIDÕES EXPEDIDAS	2001 a 2007	90.06.00.01	03 (TRÊS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
18	SEDI	LISTAGEM DE AUTOS DISTRIBUÍDOS	2001 a 2008	90.01.02.01	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
19	SEDI	ESTATÍSTICA DE PROTOCOLO INTEGRADO	2001 a 2007	90.06.00.01	03 (TRÊS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
20	SEDI	RELATÓRIO MENSAL DO PROTOCOLO	2001 a 2007	90.06.00.01	03 (TRÊS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
21	1ª VARA	GUIA DE REMESSA DE AUTOS ENCAMINHADOS AO ARQUIVO	2001 a 2005	90.02.00.05	05 (CINCO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
22	1ª VARA	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE DESARQUIVAMENTO	2001 a 2005	90.02.00.05	05 (CINCO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
23	1ª VARA	SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ	2001 a 2008	90.02.00.01	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO

ITEM	ORIGEM DOCUMENTO	DESCRÍÇÃO DO DOCUMENTO	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Data do Documento)	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT - CORE)	PRAZO DE GUARDA	TEMPORALIDADE (ano de eliminação)	DESTINO DOCUMENTO NO ANO CORRENTE
24	SEDI	INFORMAÇÕES EXPEDIDAS/INFORMAÇÕES DE ANDAMENTO PROCESSUAL	2001 a 2002	90.02.00.01	08 (OITO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
25	SEDI e 1ª VARA	RELAÇÃO DE AUTOS RECEBIDOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	2001 a 2002	90.02.00.02	08 (OITO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
26	1ª VARA	CARTA PRECATORÍA EXPEDIDA	2001 a 2008	90.02.00.15	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
27	1ª VARA	CARGA PARA OFICIAL DE JUSTIÇA	2001 a 2008	90.02.00.13	ATÉ O CUMPRIMENTO	2008	ELIMINAÇÃO
28	1ª VARA	PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	2001 a 2004	90.02.02.01	03 (TRÊS) ANOS	2007	ELIMINAÇÃO
29	1ª VARA	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO REQUISITÓRIO - RPV	2001 a 2007	90.03.01.02	03 (TRÊS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
30	1ª VARA	CARGA DE AUTOS À POLÍCIA FEDERAL	2001 a 2002	90.02.00.02	08 (OITO) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
31	SECO	AR DE AUTOS, OFÍCIOS REMETIDOS E CARTAS PRECATORÍAS DEVOLVIDAS	2001 a 2008	30.02.04.03	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
32	1ª VARA	GUIA DE AUTOS RECEBIDOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO	2001 a 2008	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2008	ELIMINAÇÃO
33	SEDI e 1ª VARA	GUIAS DARFs. PAGAMENTO DE CÓPIAS, CERTIDÃO	2001 a 2008	10.05.01.02	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
34	1ª VARA	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE RPV	2001 a 2007	90.03.01.02	03 (TRÊS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
35	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	2001 a 2008	30.02.04.03	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO

ITEM	ORIGEM DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PERÍODO DE ABRANGÊNCIA (Data do Documento)	CLASSIFICAÇÃO (Tabela PCTT - CORE)	PRAZO DE GUARDA	TEMPORALIDADE (ano de eliminação)	DESTINO DOCUMENTO NO ANO CORRENTE
36	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CÓPIAS DE CONTAS DE TELEFONIA E ALUGUEL DE MÁQUINA DE XEROX	2001 a 2008	30.02.03.02	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
37	SEDI	CONTROLE DA MÁQUINA DO PROTOCOLO-ABERTURA E ENCERRAMENTO/CHANCELA	2001 a 2008	90.01.02.02	02 (DOIS) ANOS	2010	ELIMINAÇÃO
38	1ª VARA	CÓPIA DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE HONORÁRIOS DE PERITO E ADVOGADOS DATIVOS	2001 A 2006	FACULTATIVO	ELIMINAÇÃO	2006	ELIMINAÇÃO