



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RORAIMA
COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL - CAGED

EDITAL DE ELIMINAÇÃO N. 02/2014 – JUDICIAL

- I. O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Seção Judiciária do Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria DIREF N. 121, de 19 de agosto de 2013, **TORNA PÚBLICO** às partes, a seus procuradores e à sociedade em geral, que procederá à eliminação de autos judiciais findos e documentos que os instruem, todos com temporalidade cumprida, conforme determinações contidas na Resolução CNJ 37, de 15 de agosto de 2011, e em atendimento à Portaria/Presi TRF – 1ª Região 600-247, de 15 de setembro de 2008, e à IN 14-18, que estabelecem as diretrizes das atividades de Gestão de Documentos Judiciais e Administrativos da Justiça Federal em Roraima.
- II. Esta segunda etapa engloba o descarte de autos judiciais findos da Seção Judiciária de Roraima, pertinente às Ações de Execuções Fiscais, **não embargadas**, transitadas em julgado e definitivamente arquivadas, depois de cumprido o prazo de guarda de 05 (cinco) anos, definido pela Tabela de Temporalidade das Ações Judiciais Transitadas em Julgado da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.
- III. Os processos e documentos são aqueles constantes do Relatório de processos de Execuções Fiscais – Anexo I, disponível no portal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Seção Judiciária de Roraima (portal.trf1.jus.br/sjrr) e também em formulários impressos, em quadro de aviso situado no hall de entrada da Seção Judiciária de Roraima, localizado na Av. Avenida Getúlio Vargas, 3999, Bairro Canarinho, Boa Vista – RR, CEP 69306-545 e estará disponível para consulta a partir do dia seguinte à data de publicação do Edital.
- III.1 – O Relatório de processos de Execuções Fiscais (Anexo I), será disponibilizado para consulta no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.
- IV. A efetiva eliminação (fragmentação) dos autos e documentos será realizada em data a ser designada, após o decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (corridos), a contar da data de publicação do Edital.
- V. Os interessados em resgatar autos ou documentos para guarda pessoal ou preservação histórica, poderão encaminhar requerimento à Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental da Seção Judiciária do Estado de Roraima, **no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias** da data de publicação deste Edital.
- V.1 – Maiores informações poderão ser obtidas no Fórum da Seção Judiciária de Roraima, na Seção de Arquivo Geral (sub-solo), de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 12h (a partir da data de publicação do Edital).
- VI. As despesas com o pedido e obtenção de processos ou documentos findos solicitados correrão às expensas do requerente.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RORAIMA
COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL - CAGED

VII. Os requerimentos serão recebidos e protocolizados para análise da Comissão em ordem cronológica. E, havendo mais de um interessado em documentos originais, a Comissão decidirá no prazo de 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de publicação do edital.

VIII. Aos demais interessados poderá ser fornecido cópia autenticada, as suas expensas, de acordo com a disponibilidade da Seção Judiciária de Roraima.

IX. Dos processos judiciais eliminados ou entregues aos interessados será mantido Registro eletrônico contendo informação acerca da sua destinação.

X. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental - CAGED** da Seção Judiciária do Estado de Roraima.

XI. Da decisão da Comissão caberá recurso ao Juiz Consultor da CAGED, no prazo de 05 (cinco) dias.

Boa Vista – RR, 10 de setembro de 2014.

RAIMUNDO ARNALDO SEVERO DE OLIVEIRA
Presidente da CAGED