



JUSTIÇA FEDERAL EM PERNAMBUCO

PE-GED-GESTÃO DOCUMENTAL. (PE-GED)

EDITAL DE ELIMINAÇÃO - ARQUIVO Nº 2/2026

Edital 03/2025/ADM - Ciência de Eliminação de Processos e Documentos Administrativos

I - A DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO torna público aos interessados, a seus procuradores e a todos quantos possa interessar que, em atendimento às determinações contidas na Resolução nº 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça e Resolução nº 714/2021, do Conselho da Justiça Federal, procederá à eliminação dos processos e documentos administrativos com prazo de temporalidade cumprido e devidamente analisados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental desta Seção Judiciária.

II - Os processos e documentos indicados para eliminação foram analisados pela Comissão durante os meses de **novembro e dezembro de 2025** e estão listados em relatórios eletrônicos, disponível no Portal da Justiça Federal da 5ª Região – Justiça Federal em Pernambuco (Processos/Editais de Eliminação/Administrativos) - <https://www.jfpe.jus.br/index.php/menu-de-processos>

III - A efetiva eliminação dos processos e documentos listados será realizada 45 dias após a publicação deste edital no Diário Oficial Eletrônico da 5ª Região - SJPE - Edição Administrativo.

IV - Os interessados (partes ou procuradores) poderão solicitar ao Coordenador da Comissão Permanente de Avaliação Documental, mediante requerimento escrito, no prazo definido no item III, os processos ou documentos que desejarem preservar.

a. Os requerimentos deverão ser apresentados no Setor de Arquivo e Gestão Documental, localizado no 1º andar, Anexo II do Edifício sede - Av. Recife, 6250.

b. Os requerimentos serão atendidos por ordem de solicitação, cabendo a via original àquele que primeiro requerer, a qual será entregue somente após decorrido o prazo de 45 dias da publicação deste Edital.

c. Aos demais interessados no mesmo processo ou documento poderão ser fornecidas cópias do original, às expensas do solicitante.

d. Os interessados que solicitarem os processos ou documentos terão o prazo de 30 (trinta) dias para sua retirada, quando serão efetivamente eliminados.

V - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador da Comissão Permanente de Avaliação Documental.

Recife,

Em 02 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA TORRES DE LUCENA DINIZ ARAUJO**, DIRETOR DO FORO, em 03/03/2026, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **5700800** e o código CRC **BEE2D326**.