



## DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 31/2016 – São Paulo, quinta-feira, 18 de fevereiro de 2016

### TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

#### PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

##### PORTARIA CJF3R Nº 20, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016

*Suspende o expediente e os prazos processuais no Fórum Federal de Santos - 4ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, ad referendum**, no uso de suas atribuições regimentais,

**considerando** a interrupção no fornecimento de energia elétrica no Fórum Federal de Santos, consoante noticiado no expediente administrativo SEI 0003015-86.2015.4.03.8000 (documento SEI 1652888);

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Suspende o expediente e os prazos processuais no Fórum Federal de Santos - 4ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, no dia 16 de fevereiro de 2016.

**Art. 2º** Promover para o dia 17 de fevereiro de 2016, quarta-feira, os prazos processuais iniciados ou completados no dia 16 de fevereiro de 2016.

**Art. 3º** Durante o período de suspensão do expediente funcionará o regime de plantão judiciário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

##### ATO PRES Nº 99, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e nos termos das Resoluções nºs 51/2009-CJF-Br, 72/2009, e 144/2012-CNJ, bem como dos Decretos de 15 de janeiro de 2016, da Presidência da República, "ad referendum" do Órgão Especial desta Corte,

#### RESOLVE:

I - Cessar, a partir de 16 de fevereiro de 2016, os efeitos do Ato nº 45/2016-Pres, que convocou o Excelentíssimo Juiz Federal CARLOS EDUARDO DELGADO, da 6ª Vara Cível - SP, para atuar neste Tribunal.

II - Cessar, a partir de 16 de fevereiro, os efeitos do Ato nº 45/2016-Pres, que convocou o Excelentíssimo Juiz Federal VALDECI DOS SANTOS, da 2ª Vara de Campinas - SP, para atuar neste Tribunal.

III - Cessar, a partir de 16 de fevereiro de 2016, os efeitos do Ato nº 46/2016-Pres, que convocou a Excelentíssima Juíza Federal ANA LÚCIA JORDÃO PEZARINI, da 7ª Vara das Execuções Fiscais - SP, para atuar neste Tribunal.

IV - Cessar, a partir de 16 de fevereiro de 2016, os efeitos do Ato nº 46/2016-Pres, que convocou o Excelentíssimo Juiz Federal NELSON DE FREITAS PORFIRIO JUNIOR, da 6ª Vara de Campinas - SP, para atuar neste Tribunal.

V - Cessar, a partir de 16 de fevereiro de 2016, os efeitos do Ato nº 12987/2015-Pres, que convocou o Excelentíssimo Juiz Federal WILSON ZAUHY FILHO, da 13ª Vara de Cível - SP, para atuar neste Tribunal.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

##### ATO PRES Nº 105, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 21, inciso XIV, e o disposto no artigo 31, ambos do Regimento Interno desta Corte,

**CONSIDERANDO** a vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador Federal Márcio José de Moraes;

#### RESOLVE:

Lotar o Desembargador Federal CARLOS EDUARDO DELGADO, no Gabinete 3073, para integrar a 7ª Turma desta Corte, a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

##### ATO PRES Nº 106, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 21, inciso XIV, e o disposto no artigo 31, ambos do Regimento Interno desta Corte,

**CONSIDERANDO** a vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador Federal Walter do Amaral;

#### RESOLVE:

Lotar o Desembargador Federal VALDECI DOS SANTOS, no Gabinete 1015, para integrar a 1ª Turma desta Corte, a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO PRES Nº 107, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 21, inciso XIV, e o disposto no artigo 31, ambos do Regimento Interno desta Corte,

**CONSIDERANDO** a vaga decorrente da vacância do cargo anteriormente ocupado pelo Desembargador Federal Nelson Bernardes de Souza;

**RESOLVE:**

Lotar o Desembargador Federal WILSON ZAUHY FILHO, no Gabinete 1016, para integrar a 1ª Turma desta Corte, a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO PRES Nº 108, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 21, inciso XIV, e o disposto no artigo 31, ambos do Regimento Interno desta Corte,

**CONSIDERANDO** a vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Federal Akla Maria Basto Caminha Ansaldi;

**RESOLVE:**

Lotar o Desembargador Federal NELSON DE FREITAS PORFIRIO JUNIOR, no Gabinete 3104, para integrar a 10ª Turma desta Corte, a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO PRES Nº 109, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 21, inciso XIV, e o disposto no artigo 31, ambos do Regimento Interno desta Corte,

**CONSIDERANDO** a vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Federal Maria Salette Camargo Nascimento;

**RESOLVE:**

Lotar a Desembargadora Federal ANA LÚCIA JORDÃO PEZARINI, no Gabinete 3092, para integrar a 9ª Turma desta Corte, a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO PRES Nº 94, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e dos termos das Resoluções nºs 51/2009-CJF, 72/2009, e 144/2012-CNJ, e o contido no Ofício nº 1-GABMS, "ad referendum" do Órgão Especial desta Corte,

**RESOLVE:**

Convocar a Excelentíssima Juíza Federal MARISA CLAUDIA GONÇALVES CUCIO, da 8ª Vara Previdenciária - SP, para, com prejuízo de suas atribuições, atuar neste Tribunal, no período de 17 de fevereiro a 18 de março de 2016, em decorrência de férias da Excelentíssima Desembargadora Federal MARISA FERRERIA DOS SANTOS.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 16/02/2016, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA CORE Nº 57, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016**

A DESEMBARGADORA FEDERAL THEREZINHA ASTOLPHI CAZERTA, CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 130, de 10 de dezembro de 2010, alterada pela de nº 176, de 21 de dezembro de 2011, do E. Conselho da Justiça Federal,

**RESOLVE:**

Alterar, em parte, a Portaria CORE nº 2231/2015 para cancelar, em decorrência de promoção para este Tribunal, as férias dos Excelentíssimos Magistrados:

- WILSON ZAUHY FILHO marcadas para 9 de junho a 8 de julho e 17 de novembro a 16 de dezembro de 2016.
- ANA LÚCIA JORDÃO PEZARNI marcadas para 1º a 30 de julho de 2016.
- NELSON DE FREITAS PORFIRIO JUNIOR marcadas para 28 de março a 26 de abril e 2 a 31 de maio de 2016.
- VALDECI DOS SANTOS marcadas para 3 a 22 de março, 4 de abril a 3 de maio, 4 de julho a 2 de agosto e 5 de setembro a 4 de outubro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Therezinha Astolphí Cazerta, Corregedora Regional**, em 16/02/2016, às 18:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DIRETORIA-GERAL**

**EXTRATO**

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

Processo n. 0006211-35.2013.4.03.8000 - SEI. Partícipes: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO - CNPJ n. 59.949.362/0001-76 e o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC (CNPJ n. 03.667.884/0001-20). Espécie: Termo de Compromisso n. 01.001.10.2016. Objeto: autorizar aos magistrados e servidores ativos do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e aos seus dependentes o direito à inscrição na categoria Matrícula de Interesse Social - MIS - , com descontos previstos na tabela de serviços própria da categoria. Fundamento Legal: Lei n. 8.666/1993. Data da Assinatura: 18/01/2016. Vigência: até 21/10/2016. Valor: Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes. Signatários: pelo Tribunal: Gilberto de Almeida Nunes (Diretor-Geral), pelo SESC: Ivan Giannini (Superintendente da Superintendência de Comunicação Social). Republicado devido à incorreção contida no Extrato de Termo de Compromisso, publicado no D.E. de 17/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Obata Konishi, Analista Judiciário**, em 16/02/2016, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA DIRG Nº 136, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016**

**O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**RESOLVE**,

Designar os servidores CELSO AUGUSTO ROSSETE - RF 3833, Analista Judiciário, Assistente Técnico (FC3B) e LUIZ RICARDO AZEVEDO SILVA, RF 2517, Analista Judiciário, Diretor de Divisão (CJ01), respectivamente, como Fiscal e Fiscal Substituto da Nota de Empenho 2015NE001405, empresa AVALMED - MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Gilberto de Almeida Nunes, Diretor-Geral**, em 16/02/2016, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA DIRG Nº 135, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016**

**O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**RESOLVE**,

Designar os servidores LEONARDO PONZETTO - RF 3303, Técnico Judiciário, Supervisor (FC05) e EDUARDO ANTONIO RAGA LUCCAS, RF 1675, Técnico Judiciário, Assistente Técnico (FC03), respectivamente, como Fiscal e Fiscal Substituto do contrato NI nº 12.003.10.2016, empresa LTA-RH INFORMÁTICA, COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES LTDA.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Gilberto de Almeida Nunes, Diretor-Geral**, em 16/02/2016, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**EXTRATO**

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Processo n. 0003590-60.2016.4.03.8000 - SEI. Partícipes: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO - CNPJ n. 59.949.362/0001-76 e o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ n. 51.174.001/0001-93. Espécie: Acordo de Cooperação n. 01.002.10.2016. Objeto: conjugação de esforços para a melhoria dos serviços prestados pelo Poder Judiciário, mediante a implementação de medidas necessárias à remessa e ao recebimento por redistribuição de processos físicos e digitais entre os Juízos de Direito vinculados ao TJ/SP, inclusive os respectivos Juizados Especiais, e a Justiça Federal da 3ª Região, incluídos os correspondentes Juizados Especiais Federais, bem como as Seções Judiciárias do Tribunal Regional Federal da 3ª Região. Fundamento Legal: Lei n. 8.666/1993. Data da Assinatura: 15/02/2016. Vigência: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura. Valor: Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes. Signatários: pelo TRF3: Fábio Prieto de Souza (Desembargador Federal Presidente) e pelo TJ/SP: Paulo Dimas de Bellis Mascaretti (Desembargador Presidente).

Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Kím, Analista Judiciário**, em 17/02/2016, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**CONTRATO - EXTRATO Nº 04.004.10.2016**

Processo n.º 0018936-85.2015.4.03.8000; Espécie: Contrato nº 04.004.10.2016, firmado em 16/02/2016; Contratante: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO (CNPJ n.º 59.949.362/0001-76); Contratada: LINK CARD ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME (CNPJ nº 12.039.966/0001-11); Objeto: prestação de serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, abastecimento de combustíveis e lavagem da frota de veículos do TRF – 3ª Região; Vigência: a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses; Valor Total Estimado: R\$352.618,00; Procedimento Licitatório: Pregão Eletrônico nº 086/2015; Signatários: pelo Contratante, Sr. Gilberto de Almeida Nunes (Diretor-Geral), e pela Contratada, Sr. Marcelo de Oliveira Lima (Sócio).

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Otavio de Moraes Araujo, Supervisor**, em 17/02/2016, às 12:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**GESTÃO DE PESSOAS - TRF3**

**DESPACHO Nº 1653049/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0023528-12.2014.4.03.8000

Documento nº 1653049

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1653034, defiro pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do artigo 83 da Lei nº 8112/90, à servidora MARIA RITA DE ASSIS SEMEONE, no dia 15/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1653293/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1653286, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora CIBELE CRISTINA BORDIN, no período de 15/02/2016 a 19/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1653019/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0011118-82.2015.4.03.8000  
Documento nº 1653019

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1652663, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor CAMILO FELICIO, no dia 16/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**CERTIDÃO**

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1653218, defiro pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do artigo 83 da Lei nº 8112/90, à servidora JANE EIRE DE SOUSA LOPES, no dia 15/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1653068/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0011354-34.2015.4.03.8000  
Documento nº 1653068

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1653064, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor ROBERTO MARCOS CARVALHO DA SILVA, no dia 15/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1652957/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0031328-57.2015.4.03.8000  
Documento nº 1652957

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1652950, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor LUCAS MADEIRA DE CARVALHO, no dia 15/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1653077/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0022896-83.2014.4.03.8000  
Documento nº 1653077

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORA DA SUBSECRETARIA DO PRÓ-SOCIAL, BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento 1652982, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora IZABEL DIAS DANTAS, no dia 16/02/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 17/02/2016, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

"b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1655717/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF**

Processo SEI nº 0003835-71.2016.4.03.8000

Documento nº 1655717

Defiro o pedido de Auxílio Natalidade do servidor Eduardo da Cruz Souza, RF 1867, nos termos do artigo 185, inciso I, "b" e 196 da Lei nº 8112/90.

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 17/02/2016, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO**

**DIRETORIA DO FORO**

**DECISÃO Nº 1652557/2016 - DFORS/SP/GADI/SUTJ**

Trata-se de proposição de averbação *ex officio* das funções comissionadas e cargos em comissão, bem como das frações de quintos incorporadas e transformadas em VPNI, nos termos do artigo 100 da Lei nº 8.112/1990, pela servidora **Ana Maria Hilko de Almeida – RF 6080**, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Digitação, redistribuída, a partir de 01.07.2008, para o quadro de pessoal desta Seção Judiciária, nos termos do artigo 37, § 1º, da Lei nº 8112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997.

O Tribunal Regional Federal da 3ª Região encaminhou a Certidão de Tempo de Serviços/Contribuição nº 003/2009, expedida em 22.01.2009, restando comprovado como período de efetivo exercício em cargos e ou funções comissionadas: **4250 dias**, descontadas as concomitâncias.

Considerando os documentos juntados, bem como a Informação nº 1471431, DEFIRO a averbação das funções comissionadas e cargos em comissão, e, também das frações de quintos incorporadas junto ao E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região por **Ana Maria Hilko de Almeida – RF 6080**, nos termos do artigo 100 da Lei nº 8112/90.

Ao NUAF para providências.

Cumpra-se. Publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DECISÃO Nº 1654560/2016 - DFORS/SP/GADI/SUTJ**

Considerando o teor do Documento SEI nº 1654231, juntado aos autos em 16.02.2016, que demonstra que a data requerida para Compensação de Serviço Eleitoral, qual seja 05.02.2016, coincide com o período de licença médica, tomo sem efeito a Decisão SUTJ 1619023.

Ao NUAF para providências.

PUBLIQUE-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DECISÃO Nº 1654442/2016 - DFORS/SP/GADI/SUTJ**

Considerando o teor do Documento SEI nº 1654175, juntado aos autos em 16.02.2016, que demonstra que a data requerida para afastamento em virtude de doação de sangue, qual seja 10.02.2016, coincide com o período de férias, tomo sem efeito a Decisão SUTJ 1647219.

Ao NUAF para providências.

PUBLIQUE-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**GESTÃO DE PESSOAS - SJSP**

**DESPACHO Nº 1649520/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0002920-19.2016.4.03.8001

Documento nº 1649520

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

8066 - ANDREA BUGANO PASSANEZI

LIC. P/ MOTIVO DOENÇA EM PES. FAMILIA PRORROG. em 28/01/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1650372/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003250-16.2016.4.03.8001  
Documento nº 1650372

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

1975 - AURELIO VASCONCELOS REIS

LICENCA P/ MOTIVO DOENCA EM PES. FAMILIA INICIAL de 20/01/2016 a 24/01/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1650467/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003267-52.2016.4.03.8001  
Documento nº 1650467

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

6127 - LILLIAN SILVA COSTA SIMURRA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE em 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1650535/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003268-37.2016.4.03.8001  
Documento nº 1650535

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

7204 - GLAUCIA CRISTINA LOURENCO NAVARRO

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE em 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1652999/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003269-22.2016.4.03.8001  
Documento nº 1652999

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

4821 - MANUELA RODRIGUES DE ARAUJO NOBREGA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE em 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1646837/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003076-07.2016.4.03.8001  
Documento nº 1646837

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

4153 - CARLOS CESAR DA SILVA SOARES

LIC. P/ MOTIVO DOENCA EM PES. FAMILIA PRORROG. EM 20/01/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1650486/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004540-66.2016.4.03.8001  
Documento nº 1650486

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

1781 - MARILENE LIMA CALENZANI  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE 12/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1651494/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004507-76.2016.4.03.8001

Documento nº 1651494

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

5759 - ROMULO SILVA DO NASCIMENTO  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE  
15/02/2016 A 12/03/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1651525/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004009-77.2016.4.03.8001

Documento nº 1651525

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

3770 - MAIRA PAULA LIMA MUNARI  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE  
07/02/2016 a 14/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1651555/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004509-46.2016.4.03.8001

Documento nº 1651555

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

8183 - CASSIA SUNI PARK  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE 12/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1651591/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004210-69.2016.4.03.8001

Documento nº 1651591

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

8183 - CASSIA SUNI PARK  
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA  
12/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1651641/2016 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004494-77.2016.4.03.8001

Documento nº 1651641

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

4082 - SANDRA MEDEIROS BASTOS LOPES  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

10/02/2016 A 12/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1653475/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004193-33.2016.4.03.8001

Documento nº 1653475

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

6685 - JOAO PAULO LINARES  
LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE  
10/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654394/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003247-61.2016.4.03.8001

Documento nº 1654394

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

2831 - NILLENE MARIA ALVARENGA ARAUJO

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE de 02/02/2016 a 05/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654499/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004813-45.2016.4.03.8001

Documento nº 1654499

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

5135 - MARISA GUIMARAES TEIXEIRA FERRARI  
LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE  
16/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654593/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003512-63.2016.4.03.8001

Documento nº 1654593

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

7915 - GUILHERME SCHMIDT

LICENCA P/TRATAMENTO DE SAUDE PRORROG. INTERROMP. de 01/02/2016 a 02/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654612/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003514-33.2016.4.03.8001

Documento nº 1654612

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

3004 - LUIZ CARLOS SIQUEIRA MARTINS

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE de 01/02/2016 a 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654633/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003525-62.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654633

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)  
6540 - IRMA DA SILVA CARDIN

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654660/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003546-38.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654660

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)  
5724 - LUCILA TONINATO NASR

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE de 02/02/2016 a 05/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654736/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003019-86.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654736

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)  
5901 - LUCIA KAZUE IWAYA YASUDA

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE de 29/01/2016 a 11/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654817/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004718-15.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654817

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)  
7359 - MARCIO ROGERIO CAPPELLO

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE  
12/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654845/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0004043-52.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654845

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)  
3691 - ROBERTA D' ELIA BRIGANTE PADREDI

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE de 04/02/2016 a 05/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 1654859/2016 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS**

Processo SEI nº 0003601-86.2016.4.03.8001  
Documento nº 1654859

Nos termos do Art. 3º, incisos I, II e III da Portaria 01/2010 - DA, concedo a(o) servidor(a)

4538 - RENATA ELIS DOS SANTOS

LICENÇA P/TRATAMENTO DE SAUDE em 01/02/2016

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Rodrigues, Diretor(a) do Núcleo de Saúde**, em 16/02/2016, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### PORTARIA Nº 95, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

LOTAR a servidora MARIA LÚCIA PORTO SCAFF, RF 5274, Técnico Judiciário, na 5ª Vara de São José do Rio Preto, a partir de 29/03/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 89, DE 05 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

I - DISPENSAR a servidora ÉRICA TEIXEIRA DOS SANTOS ZVIETCOVICH, RF 4828, Analista Judiciário, da função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-5), da 7ª Turma Recursal Cível, das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo, a partir de 20/01/2016;

II - DISPENSAR a servidora THAIS DE ANDRADE BORIO, RF 5245, Analista Judiciário, da função comissionada de Assistente de Gabinete, (FC-4), e designá-la para a função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-5), da 7ª Turma Recursal Cível, das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo;

III - DESIGNAR a servidora LAIS CHRISTINA ARAKI CUNHA, RF 8048, Técnico Judiciário, para a função comissionada de Assistente de Gabinete (FC-4), da 7ª Turma Recursal Cível, das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 92, DE 12 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

DISPENSAR o servidor SÉRGIO MOREIRA DE SENA, RF 5066, Técnico Judiciário, da função comissionada de Assistente Operacional (FC-2), da Secretaria das Turmas Recursais e da Turma Regional de Uniformização, da Seção Judiciária de São Paulo, a partir de 12/02/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 93, DE 12 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

DISPENSAR a servidora SORAIA APARECIDA DE MATTOS TAVARES VIEIRA, RF 3250, Técnico Judiciário, da função comissionada de Assistente I (FC-4), do Gabinete da Diretoria do Foro, a partir de 12/02/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### PORTARIA Nº 94, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

**LOTAR a servidora abaixo descrita, removida pelo Concurso Nacional de Remoção - SINAR 2015 para esta Seção Judiciária, conforme especificado abaixo:**

SERVIDOR	RF	CARGO	ORGÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO	VIGENCIA
FLAVIA ASSUNÇÃO RAMOS ROMARO	8228	ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA	CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL	4ª VARA DE GUARULHOS	19/01/2016

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 98, DE 15 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

DESIGNAR a servidora MIRELA GARCIA DE MENEZES ZACARELI, RF 6755, Técnico Judiciário, da Seção Judiciária de Minas Gerais, para a função comissionada de Assistente II (FC-3), do Juizado Especial Federal Cível de Franca.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 96, DE 12 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

I - DISPENSAR a servidora ELAINE SAORI MAKI, RF 7676, Técnico Judiciário, da função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-5), da 6ª Vara Previdenciária, a partir de 22/02/2016;

II - DISPENSAR a servidora SIMONE SORDI, RF 5313, Técnico Judiciário, da função comissionada de Assistente I (FC-4), do Gabinete da Diretoria do Foro, alterar a sua lotação para a 6ª Vara Previdenciária, e designá-la para a função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-5), da referida Vara, tudo a partir de 22/02/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 100, DE 15 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

I - DISPENSAR o servidor FLÁVIO VIEIRA MAJOR, RF 1723, Técnico Judiciário, da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Diversos (FC-5), da 6ª Vara Cível, a partir de 10/02/2016;

II - DESIGNAR o servidor GABRIEL JOSÉ CARVALHO DOIXAR, RF 8143, Técnico Judiciário, para a função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Diversos (FC-5), da 6ª Vara Cível.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/02/2016, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 101, DE 16 DE fevereiro DE 2016.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

ALTERAR a lotação do servidor ISRAEL RODRIGUES DOS SANTOS, RF 3351, Técnico Judiciário, Especialidade Segurança e Transporte, da 5ª Vara de Execuções Fiscais para a Diretoria da Subseção Judiciária de Andradina, a partir de 19/02/2016, e designá-lo para a função comissionada de Assistente I (FC-4), do Setor de Segurança e Transporte, da referida Subseção Judiciária, a partir de 29/02/2016, com a concessão de 10 (dez) dias de trânsito.

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

Documento assinado eletronicamente por **Giselle de Amaro e França, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 17/02/2016, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## COORDENADORIA DO FÓRUM CRIMINAL E PREVIDENCIÁRIO

### PORTARIA Nº 13, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR HONG KOU HEN, JUIZ FEDERAL COORDENADOR DO FÓRUM CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 71 de 31 de março de 2009 do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º e 2º da Portaria nº 008/2005, de 14 de janeiro de 2005, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, que dispõe sobre as Escalas de Distribuição e as Escalas de Plantão Judiciário nas Seções Judiciárias; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 459, § 1º do Provimento COGE nº 64, de 28 de abril de 2005, com a redação dada pelo Provimento COGE nº 107, de 21 de agosto de 2009,

CONSIDERANDO a mensagem eletrônica encaminhada em 15/02/2016 pela Juíza Federal Dra. Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi em concordância com o Dr. Ali Mazloum;

RESOLVE:

**ALTERAR**, em parte, a portaria 12/2016 desta Coordenadoria Administrativa, referente a escala de Plantão Judiciário Semanal deste Fórum Federal Criminal para fazer constar como segue:

PERÍODO	VARA	JUIZ(A) PLANTONISTA
19/02 a 26/02/2016	7ª	Dr. Ali Mazloum

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARACATUBA**  
**JUIZADO ESPECIAL FEDERAL CÍVEL DE ARAÇATUBA**

**PORTARIA Nº 4, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016.**

A DOUTORA SIMONE BEZERRA KARAGULIAN, JUÍZA FEDERAL PRESIDENTE DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DE ARAÇATUBA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

AUTORIZAR a servidora LUCIANA SERRANTE SANTOS BRANCO, RF 5193, ocupante da função comissionada FC5 - Supervisor da Seção de Atendimento, Protocolo e Distribuição, a compensar os dias 18 e 19 de fevereiro de 2016, em razão de plantões realizados em 2015, neste Juizado Especial Federal.

DESIGNAR a servidora LILIAN BARRETO MENDES DALL'OCA, RF 3710, para substituí-la nos referidos dias, sem prejuízo de suas atribuições.

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

Documento assinado eletronicamente por **Simone Bezerra Karagulian, Juíza Federal**, em 16/02/2016, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO PAULO**  
**CENTRAL DE HASTAS PUBLICAS UNIFICADAS**

**EDITAL Nº 8/2016 - SP-CEHAS**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA 157ª HASTA PÚBLICA UNIFICADA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO**  
**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR ALFREDO DOS SANTOS CUNHA, JUIZ FEDERAL CONSULTOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE HASTAS PÚBLICAS UNIFICADAS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, NA FORMA DA LEI, ETC.**

FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento e interessar possa, que fica retificado o seguinte lote:

**LOTE 017**

**Natureza e nº do processo:** Execução Fiscal nº 0002735-21.2009.403.6127

**Vara:** 1ª Vara Federal de São João da Boa Vista

**Partes:** CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO EST DE SP X PRATALEITE IND/ E COM/ DE LEITE E DER LT ME

No item "Valor de avaliação:" **onde se lê** "R\$ 12.000,00 (doze mil reais)", **leia-se** "R\$ 6.000,00 (seis mil reais)".

No item "Lance mínimo para arrematação em 2º leilão:" **onde se lê** "R\$ 6.000,00 (seis mil reais)", **leia-se** "R\$ 3.000,00 (três mil reais)".

Ficam mantidas as demais disposições não alcançadas pela presente retificação.

**ALFREDO DOS SANTOS CUNHA**  
**JUIZ FEDERAL PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE HASTAS PÚBLICAS UNIFICADAS**

Documento assinado eletronicamente por **Alfredo dos Santos Cunha, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 19:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**EDITAL Nº 9/2016 - SP-CEHAS**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA 158ª HASTA PÚBLICA UNIFICADA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO**  
**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR ALFREDO DOS SANTOS CUNHA, JUIZ FEDERAL CONSULTOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE HASTAS PÚBLICAS UNIFICADAS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, NA FORMA DA LEI, ETC.**

FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento e interessar possa, que fica retificado o seguinte lote:

**LOTE 018**

**Natureza e nº do processo:** Execução Fiscal nº 0001323-94.2005.403.6127

**Vara:** 1ª Vara Federal de São João da Boa Vista

**Partes:** CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO X ALCARA & DATORRE DROG LTDA EPP

No item "Valor de avaliação:" **onde se lê** "R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais)" **leia-se** "R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais)".

No item "Lance mínimo para arrematação em 2º leilão:" **onde se lê:** R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais), **leia-se:** R\$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)

**LOTE 030**

**Natureza e nº do processo:** Execução Fiscal nº 0000740-02.2011.403.6127

**Vara:** 1ª Vara Federal de São João da Boa Vista

**Partes:** UNIÃO FEDERAL (PGFN) X LARANJA LIMA INSUMOS AGRÍCOLAS LTDA

No item "Valor de avaliação:" **onde se lê** "R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais)" **leia-se** "R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)".

No item "Lance mínimo para arrematação em 2º leilão:" **onde se lê:** R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais), **leia-se:** R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)

**LOTE 074**

**Natureza e nº do processo:** Execução Fiscal nº 0000002-48.2010.403.6127

**Vara:** 1ª Vara Federal de São João da Boa Vista

**Partes:** DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPX X WALTER AUGUSTO COSTA MANCINI

No item "Descrição do(s) bem(ns) integrante(s) do lote, respectivo estado e eventuais ônus, **onde se lê:**

A) 01 cadeira elétrica automática, sem assento, com moto WEG B480.888, 60 Hz, 1/4cv, desligada, mas funcionado, segundo declaração do executado, em mau estado, avaliada em R\$ 500,00;

B) 01 carrinho auxiliar Dabi-Atlante, verde-claro, sem canetas, em regular estado, avaliado em R\$ 200,00

C) 01 cadeira de Raio-X, com assento cirza, em regular estado, que sobe manualmente, avaliada em R\$ 300,00.

**Leia-se:**

A) 01 cadeira elétrica automática, sem assento, com moto WEG B480.888, 60 Hz, 1/4cv, em mau estado de conservação, avaliada em R\$ 300,00;

B) 01 carrinho auxiliar Dabi-Atlante, verde-claro, sem canetas, em regular estado de conservação, avaliado em R\$ 100,00;

C) 01 cadeira de Raio-X, com assento cirza, em regular estado de conservação, que sobe manualmente, avaliada em R\$ 200,00.

No item "Valor de avaliação": **onde se lê:** Valor da avaliação: R\$ 1.000,00 (Mil reais); **leia-se:** Valor da avaliação: R\$ 600,00 (Seiscentos reais)

No item "Lance mínimo para arrematação em 2º leilão, **onde se lê:** R\$ 500,00 (Quinhentos reais); **leia-se:** Lance mínimo para arrematação em 2º leilão: R\$ 300,00 (Trezentos reais)

**LOTE 080**

**Natureza e nº do processo:** Execução Fiscal nº 0004384-84.2010.403.6127

**Vara:** 1ª Vara Federal de São João da Boa Vista

**Partes:** FAZENDA NACIONAL X GAZETA DE SAO JOAO ARTES GRAFICAS LTDA ME

No item "Valor de avaliação": **onde se lê:** Valor da avaliação: R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco reais); **leia-se:** Valor da avaliação: R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

No item "Lance mínimo para arrematação em 2º leilão, **onde se lê:** R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais); **leia-se:** Lance mínimo para arrematação em 2º leilão: R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais reais)

Ficam mantidas as demais disposições não alcançadas pela presente retificação.

**ALFREDO DOS SANTOS CUNHA**

**JUIZ FEDERAL PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE HASTAS PÚBLICAS UNIFICADAS**

Documento assinado eletronicamente por **Alfredo dos Santos Cunha, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 19:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ASSIS****DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ASSIS****PORTARIA Nº 3, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016.**

O DOUTOR **GUILHERME ANDRADE LUCCI**, MM. JUIZ FEDERAL DIRETOR DA 16ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA - ASSIS, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

**CONSIDERANDO** a necessidade da reorganização das atividades do NUAR desta unidade judiciária.

**RESOLVE** alterar a 1ª parcela de férias do período de fruição 2015/2016 do servidor **FERNANDO HENRIQUE VIDAL FRANÇA**, Técnico Judiciário, RF 6765, de 24 de fevereiro a 04 de março de 2016, para 14 a 23 de março de 2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Andrade Lucci, Juiz Federal**, em 17/02/2016, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BAURU****DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BAURU****PORTARIA Nº 5, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

8ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRAL DE MANDADOS DE BAURU

O DOUTOR **CLÁUDIO ROBERTO CANATA**, MM. Juiz Federal Corregedor, em exercício, da Central de Mandados de Bauru – 8ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

**RESOLVE**, a pedido dos servidores e por necessidade do serviço, alterar as férias dos seguintes servidores:

2850 – Érickes de Andrade Cardoso

De 16/06/2016 a 01/07/2016

Para 30/06/2016 a 15/07/2016

4447 – Daniela Marques de Carvalho

De 27/06/2016 a 11/07/2016 e 05/12/2016 a 19/12/2016

Para período único de 27/06/2016 a 26/07/2016

2123 – João Francisco Amarante

De 01/12/2016 a 20/12/2016  
Para 06/10/2016 a 25/10/2016

7052 – Jorge Luis Bica Neto  
De 28/03/2016 a 11/04/2016  
Para 25/07/2016 a 08/08/2016

5996 – Rosimeire Nieto Brito  
De 28/03/2016 a 06/04/2016  
Para 20/07/2016 a 29/07/2016

De 20/07/2016 a 29/07/2016  
Para 16/11/2016 a 25/11/2016

De 16/11/2016 a 25/11/2016  
Para 09/01/2016 a 18/01/2017

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

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Roberto Canata, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARULHOS**  
**DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARULHOS**

AVISO Nº 1651526/2016 - GUAR-DSUJ/GUAR-NUAR

**O Excelentíssimo Senhor Doutor RODRIGO OLIVA MONTEIRO, Juiz Federal, Diretor Substituto da Subseção Judiciária de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,**

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução 152/2012 do Egrégio CNJ

**AVISA** e torna público que:

**I** - O plantão será realizado pelo(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Juiz(a) Federal Dr.(a)

CAIO JOSÉ BOVINO GREGGIO	19/02/2016 a 26/02/2016	2ª Vara
--------------------------	-------------------------	---------

**II** – Informar que, nos termos do artigo 2º, parágrafo único, da resolução Nº 71, de 31/03/2009, do E. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que o plantão será realizado na sede do Fórum Federal de Guarulhos, na Av. Salgado Filho, 2050, Pq. Renato Maia, Guarulhos – SP.

Cópia deste Aviso deverá ser encaminhada, por meio eletrônico, a todos os MM. Juízes desta Subseção; à OAB - Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Guarulhos; ao MM. Juiz Federal Diretor do Foro; ao Ministério Público Federal; a Defensoria Pública da União e a Delegacia de Polícia Federal do Aeroporto Internacional de São Paulo em Guarulhos - DEAIN, bem como afixada no átrio do fórum, para conhecimento.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Oliva Monteiro, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 10:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PIRACICABA**  
**1ª VARA DE PIRACICABA**

PORTARIA Nº 2, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

A Doutora **DANIELA PAULOVICH DE LIMA**, MMF. Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Piracicaba – 9ª Subseção Judiciária de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a portaria 1540936/2015, no tocante as férias (exercício 2016) da servidora MAITE PREULH PIEDADE, RF 5240:

- onde se lê: de 30/05/2016 a 18/05/2016 (20 dias) e de 16 a 25/11/2016 (10 dias), para 19 a 30/09/2016 (12 dias - 1ª parcela) e 02 a 20/12/2016 (18 dias - 2ª parcela);

- leia-se: de 30/05/2016 a 18/06/2016 (20 dias) e de 16 a 25/11/2016 (10 dias), para 19 a 30/09/2016 (12 dias - 1ª parcela) e 02 a 19/12/2016 (18 dias - 2ª parcela).

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

Documento assinado eletronicamente por **Daniela Paulovich de Lima, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA Nº 3, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

A Doutora **DANIELA PAULOVICH DE LIMA**, MMF. Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Piracicaba – 9ª Subseção Judiciária de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**RESOLVE:**

**ALTERAR**, por necessidade do serviço, a primeira parcela das férias do servidor LUIZ RENATO RAGNI, RF 7417, de 15 a 24/02/2016 (10 dias), para 25/04/2016 a 04/05/2016 (10 dias).

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

Documento assinado eletronicamente por **Daniela Paulovich de Lima, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RIBEIRÃO PRETO

### 1ª VARA DE RIBEIRÃO PRETO

**PORTARIA Nº 4, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Retifica parcialmente a Portaria nº 01/2016

O Doutor **RUBENS ALEXANDRE ELIAS CALIXTO**, Juiz Federal da 1ª Vara Especializada em Execuções Fiscais de Ribeirão Preto, 2ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a comunicação recebida por este Juízo (Processo SEI nº 00013708620164038001);

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** parcialmente a Portaria nº 01 (1589600) para constar a substituição de **DECIO BAVARESCO, RF 2507**, como segue:

onde se lê: "... de 18.01.2016 a 06.02.2016; "

leia-se: "... de 18.01.2016 a **31.01.2016**; "

Esta portaria entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Preto, 12 de fevereiro de 2016

**RUBENS ALEXANDRE ELIAS CALIXTO**  
JUIZ FEDERAL

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

Documento assinado eletronicamente por **Rubens Alexandre Elias Calixto, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTO ANDRÉ

### DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTO ANDRÉ

**PORTARIA Nº 1, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016.**

#### GRUPO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE SANTO ANDRÉ

A Doutora **MÁRCIA UEMATSU FURUKAWA**, Juíza Federal Presidente da Comissão de Avaliação de Documentos de Santo André, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Programa de Gestão Documental instituído nesta Subseção Judiciária,

**RESOLVE:**

**ABRIR** os trabalhos do 13º Processo de Eliminação de Autos Findos no âmbito da Subseção Judiciária de Santo André, a partir de 11 de fevereiro de 2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Uematsu Furukawa, Juíza Federal**, em 15/02/2016, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Santo André, 11 de fevereiro 2015.

**DRA. MÁRCIA UEMATSU FURUKAWA**  
*Juíza Federal*

### 2ª VARA DE SANTO ANDRÉ

**PORTARIA Nº 6, DE 27 DE JANEIRO DE 2016.**

Substitutos das Funções

A DOUTORA **DÉBORA CRISTINA THUM**, JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA DA SEGUNDA VARA DA 26ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA EM SANTO ANDRÉ/SP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**CONSIDERANDO** que os servidores abaixo indicados estiveram/estarão em férias nos períodos indicados,

**RESOLVE** designar os substitutos, conforme segue:

- Daniela Tavares F. D. dos Reis Domingos - RF 4370 - Oficial de Gabinete
- períodos de férias: 09/12/2015 a 18/12/2015 e 11/01/2016 a 20/01/2016
- Substituta: Mariana Conca Tamashiro – RF 6779

- Maurício Rodrigues - RF 3248 – Supervisor de Procedimentos Diversos
- períodos de férias: 09/12/2015 a 18/12/2015 e 10/02/2016 a 19/02/2016
- Substituta: Rosana Polonio – RF 6965

- Elisângela Lombardi Hayashi - RF 3949 – Supervisora de Execuções Fiscais
- período de férias: 12/01/2016 a 22/01/2016
- Substituta: Rosana Polonio – RF 6965

- Vivian Ikeda Terri – RF 3334 - Supervisora de Ações Criminais
- período de férias: 21/10/2015 a 29/10/2015 e 07/01/2016
- Substituta: Patrícia Dyna de Menezes – RF 4542

- Bruno Graeffinger - RF 2899 – Supervisor de Mandados de Segurança e Procedimentos Cautelares
- Períodos de férias: 23/11/2015 a 02/12/2015 e 08/01/2016 a 17/01/2016
- Substituta: Patrícia Dyna de Menezes – RF 4542

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

Documento assinado eletronicamente por **Debora Cristina Thum, Juíza Federal Substituta**, em 03/02/2016, às 16:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.  
Santo André, 27 de janeiro de 2016

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTOS

### 6ª VARA DE SANTOS

#### PORTARIA Nº 10, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

O DOUTOR ARNALDO DORDETTI JÚNIOR, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA SEXTA VARA DA 4ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA EM SANTOS/SP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**CONSIDERANDO** os termos dos artigos 77 a 80 da Lei 8112/90 e da Resolução n.º 221/2012, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a concessão de férias,

**1) ALTERAR**, por necessidade de serviço, a 1a parcela do exercício de 2016, das férias do servidor PAULO GARCIA CARDOSO – RF 2965, de 28.03.2016 a 14.04.2016 (18 dias) para: **30/05/2016 a 16/06/2016 (18 dias)**;

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

Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Dordetti Junior, Juiz Federal Substituto**, em 16/02/2016, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO JOSE DOS CAMPOS

### DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

#### PORTARIA Nº 2, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016.

#### PORTARIA DE ALTERAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS - 2016

A Doutora **MÔNICA WILMA SCHRODER GHOSN BEVILAQUA**, Juíza Federal Corregedora da Central de Mandados da 3ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

**CONSIDERANDO** a absoluta necessidade do serviço.

**RESOLVE** alterar os períodos de gozo de férias das servidoras, Aparecida Maria T. Santos, RF 0738, Maria Cláudia F.M. de Barros, RF 4810 e Regina Santos Rodrigues, RF 6067, conforme segue:

**Onde se lê:**

“RF 0738 – APARECIDA MARIA T. SANTOS

04/08/2016 a 02/09/2016

“RF 4810 – MARIA CLAUDIA F.M.DE BARROS

2ª.Parcela: 08/09/2016 a 25/09/2015

“RF 6067 – REGINA SANTOS RODRIGUES

1ª Parcela: 04/03/2016 a 22/03/2016

2ª Parcela: 09/12/2016 a 19/12/2016

**Leia-se:**

“RF 0738 – APARECIDA MARIA T. SANTOS

1ª parcela 03/03/2016 a 22/03/2016

2ª parcela 25/04/2016 a 04/05/2016

“RF 4810 – MARIA CLAUDIA F.M. DE BARROS

2ª Parcela: 20/09/2016 a 07/10/2016

“RF 6067 – REGINA SANTOS RODRIGUES

1ª Parcela: 14/03/2016 a 23/03/2016

2ª Parcela: 01/08/2016 a 10/08/2016

3ª Parcela: 03/11/2016 a 12/11/2016

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

Documento assinado eletronicamente por **Monica Wilma Schroder Ghosn Bevilaqua, Juíza Federal Corregedora da Central de Mandados de São José dos Campos**, em 16/02/2016, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## 1ª VARA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

#### PORTARIA Nº 7, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016.

O Doutor **CARLOS ALBERTO ANTONIO JUNIOR**, Juiz Federal substituto, no exercício da titularidade da 1ª Vara de São José dos Campos, 3ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, atendendo ao disposto na Lei 5010 de 30 de maio de 1966 e dos artigos 65 a 79 do Provimento - CORE nº 64 de 28/04/2005 da E. Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região.

**RESOLVE**

1. - Designar o dia 11/04/2016, às 14:00 horas, para abertura dos trabalhos de Inspeção Geral Ordinária da Secretaria desta Primeira Vara Federal, que se estenderá até o dia 15/04/2016, podendo ser prorrogada por igual período, com prévia autorização do DD. Corregedor - Regional;
2. - Determinar ao Setor de Operação, para que apresente, no dia 11/04/2016, o número total dos processos distribuídos, baixados e em andamento, por classe processual, no período de 04/05/2015 à 11/04/2016;
3. - Determinar a devolução, até o dia 22/03/2016, de todos os processos que se encontram em poder dos Procuradores Federais, Advogados, Peritos, Tradutores, Polícia Federal em São José dos Campos/SP, Membros do Ministério Público Federal, Advogados da União e Defensoria Pública da União, procedendo-se à busca e apreensão em caso de não devolução;
4. - Sustar, até que concluídos os trabalhos de Inspeção, a concessão de férias aos Servidores desta Primeira Vara;
5. - Determinar a cientificação, por ofício, do Ministério Público Federal, da Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de São José dos Campos, da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional, da Advocacia Seccional da União, da Procuradoria Federal e da Defensoria Pública da União, os quais poderão enviar representantes para acompanhar os trabalhos;
6. - Suspender o expediente para o público durante todo o período da Inspeção, ressalvados os casos que importarem em perecimento de direito ou tendentes a proteger a liberdade de locomoção, ficando suspensos todos os prazos processuais a partir do dia 04/04/2016, até o término dos trabalhos inspeccionais;
7. - Determinar que não sejam designadas audiências para o período da Inspeção;
8. - Ordenar a expedição de Edital, com prazo de 15 (quinze) dias, para conhecimento de interessados;
9. - Oficiar a Excelentíssima Senhora Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, a fim de cientificar-lhe da data da Inspeção.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Antonio Junior, Juiz Federal Substituto**, em 16/02/2016, às 16:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

EDITAL Nº 2/2016 - SJCP-01V

**EDITAL DE INSPEÇÃO  
COM PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS**

**O DOUTOR CARLOS ALBERTO ANTONIO JÚNIOR, Juiz Federal Substituto, no exercício da titularidade da Vara acima referida, na forma da lei etc.**

**FAZ SABER** que, de acordo com o artigo 13, inciso III, da Lei 5010/66, artigo 20, da Resolução nº 496, de 13/02/2006, do CJF e artigo 69, do Provimento CORE Nº 64/2005, bem como o que dispõe a **Portaria nº 07 de 11 de fevereiro de 2016**, baixada por este Juízo, foi designado o dia 11 de ABRIL de 2016, às 14 horas, para início da **INSPEÇÃO GERAL ORDINÁRIA** dos serviços da Secretaria desta Primeira Vara Federal, que se estenderá até o dia 15 do mesmo mês, podendo ser prorrogada por igual período, com prévia autorização do DD. Corregedor Regional. Durante a Inspeção não se interromperá a distribuição; não serão realizadas audiências, salvo em virtude de medidas destinadas a evitar perecimento de direito ou liberdade de locomoção; não haverá expediente destinado às partes, salvo em virtude de medidas destinadas a evitar perecimento de direito ou liberdade de locomoção; estarão suspensos todos os prazos processuais e não serão concedidas férias aos servidores lotados nesta 1ª Vara Federal. O Juiz só receberá petições que tenham por fim evitar o perecimento de direito ou tendentes a proteger a liberdade de locomoção. **DADO E PASSADO** nesta cidade de São José dos Campos, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro do ano de 2016 (dois mil e dezesseis). Eu, Hélio A. S. Filho, Técnico Judiciário, RF 3756, digitei e conferi, e eu, Marco Aurélio Leite da Silva, Diretor de Secretaria, reconferi e subscrevo.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Antonio Junior, Juiz Federal Substituto**, em 16/02/2016, às 16:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOROCABA**

**3ª VARA DE SOROCABA**

**PORTARIA Nº 1, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2016.**

A DOUTORA SYLVIA MARLENE DE CASTRO FIGUEIREDO, JUIZA FEDERAL DA 3ª VARA FEDERAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

RESOLVE

**DESIGNAR** a servidora **JULIANA BIASOTTO FEITOSA ASCENCIO**, RF 5418, para substituir a servidora **CRISTINA SIMONE DA SILVA**, RF 4088, Supervisora de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-05), nos dias **05/02/2016 e 10/02/2016** em virtude de compensação de horas trabalhadas em plantão judiciário e nos dias **11/02/2016 e 12/02/2016** em virtude de compensação de serviços eleitorais;

**DESIGNAR** a servidora **LUMENA APARECIDA MELO CARDOSO NOGUEIRA ALVES**, RF 7673 para substituir o servidor **JACOMO FREDERICK BOCA PICCOLINI**, RF 4272, Supervisor de Procedimentos Diversos(FC-05), no dia **10/02/2016** em virtude de compensação de horas trabalhadas em plantão;

**DESIGNAR** a servidora **CLAUDIA PASLAR**, RF 2571, para substituir o servidor **ANGELO KOBAYASHI TANAKA**, RF 5448, Supervisor de Procedimentos Criminais(FC-05), no dia **29/01/2016** em virtude de compensação de horas trabalhadas em plantão e no dia **01/02/2016** em virtude de compensação de horas trabalhadas no recesso;

E ainda,

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria SEI nº 1497780/2015 da MMª Juíza Federal Diretora da 10ª Subseção Judiciária de São Paulo,

**CONSIDERANDO**, ainda, que nos termos da referida portaria a 3ª Vara Federal de Sorocaba foi escalada para o plantão durante o período de **29/01/2016 a 05/02/2016**,

**RESOLVE** designar o servidor abaixo relacionado para prestar serviços nos dias 30/01/2016 e 31/01/2016:

**DIA** **SERVIDORES**

30/01/2016(sábado) Robinson Carlos Menzote - RF 2933 e

31/01/2016(domingo) Robinson Carlos Menzote - RF 2933

Sorocaba(SP)

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Sylvia Marlene de Castro Figueiredo, Juiz Federal**, em 15/02/2016, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**4ª VARA DE SOROCABA**

**PORTARIA Nº 3, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

A DOUTORA MARGARETE MORALES SIMÃO MARTINEZ SACRISTAN, JUÍZA FEDERAL TITULAR DA 4ª VARA FEDERAL DE SOROCABA, JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,

RESOLVE:

**DISPENSAR** a servidora **JUSSARA MARIA SOARES DA SILVA**, RF 6853, Analista Judiciário, da função comissionada de Assistente I (FC-4), a partir de 12.02.2016;

**DESIGNAR** a servidora **TELMA MAHUAD**, RF 7421, Analista Judiciário, para exercer referida função comissionada - Assistente I (FC-4), a partir de 12.02.2016.

Sorocaba, 16 de fevereiro de 2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Margarete Morales Simão Martínez Sacristan, Juíza Federal**, em 16/02/2016, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**MARGARETE MORALES SIMÃO MARTINEZ SACRISTAN**

**Juíza Federal**

**PORTARIA Nº 2, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016.**

A DOUTORA MARGARETE MORALES SIMÃO MARTINEZ SACRISTAN, JUÍZA FEDERAL TITULAR DA 4ª VARA FEDERAL DE SOROCABA, JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,

CONSIDERANDO os afastamentos das servidoras em razão do gozo de férias;

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **IVONE FUJIKI NAKAMURA**, Técnico Judiciário, RF 5594, para substituir a servidora **ÉRICA OLIVEIRA DONÁ**, Analista Judiciário, RF 5670, Oficial de Gabinete (FC-5), no período de 09/12/2015 a 18/12/2015;

DESIGNAR a servidora **ROSICLER LOPES**, Técnico Judiciário, RF 6728, para substituir a servidora **TÂNIA CRISTINA SILVA DE LA FUENTE**, RF 2896, Supervisora da Seção de Processamentos de Mandado de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), no período de 09/12/2015 a 18/12/2015;

DESIGNAR a servidora **TELMA MAHUAD**, Analista Judiciário, RF 7421, para substituir a servidora **ÉRICA OLIVEIRA DONÁ**, RF 5670, Oficial de Gabinete (FC-5), no período de 11/01/2016 a 21/01/2016;

DESIGNAR a servidora **ROSICLER LOPES**, Técnico Judiciário, RF 6728, para substituir a servidora **GISLAINE DE CÁSSIA LOURENÇO SANTANA**, RF 3843, Supervisora da Seção de Processamentos Criminais (FC-5), no período de 10/02/2016 a 19/02/2016.

Sorocaba, 15 de fevereiro de 2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Margarete Morales Simão Martínez Sacristan, Juíza Federal**, em 16/02/2016, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**MARGARETE MORALES SIMÃO MARTINEZ SACRISTAN**

**Juíza Federal**

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OSASCO**

**1ª VARA DE OSASCO**

**EDITAL Nº 1/2016 - OSA-01V**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CUSTEIO DE PROJETOS SUBSCRITOS POR INSTITUIÇÕES COM FINALIDADE SOCIAL E SEM FINS LUCRATIVOS NAS ÁREAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DE CARAPICUÍBA, COTIA, EMBU DAS ARTES, ITAPEÇERICA DA SERRA E OSASCO/SP.**

A 1ª Vara Federal do Tribunal do Júri e das Execuções Penais de Osasco, por intermédio de seu Juiz Titular, o Juiz Federal Dr. Ronald de Carvalho Filho, torna público para conhecimento dos interessados o **Edital para Seleção de Projetos**, visando à destinação dos recursos provenientes de prestação pecuniária fixada como condição de suspensão condicional do processo ou transação penal, bem como da pena restritiva de direitos, depositados em conta vinculada à 1ª Vara Federal de Osasco até 31 de dezembro de 2015, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina à Resolução CJF-RES-2014/00295 de 04 de junho de 2014 e Resolução CNJ nº 154, de 13 de julho de 2012.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Poderão ser inscritos para seleção projetos subscritos por instituições públicas ou privadas com finalidade social e sem fins lucrativos, que atuem nas áreas de Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes, Saúde e Segurança Pública nos municípios de Carapicuíba, Cotia, Embu das Artes, Itapeçerica da Serra e Osasco/SP.

1.2 Será vedada a destinação dos recursos para:

1.2.1 Promoção pessoal de magistrados e integrantes das instituições beneficiadas e para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;

1.2.2 Fins político-partidários;

1.2.3 Instituições que não estejam regularmente constituídas;

1.2.4 Despesas de custeio, tais como aluguéis, salários, telefonia e tributos.

1.3 É vedada a concentração de recursos em uma única instituição e a escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**

2.1 As instituições interessadas deverão protocolar no balcão da 1ª Vara Federal de Osasco, localizada na Rua Albino dos Santos, 224, 5º andar, Centro, Osasco, **até às 19h00 do dia 11/03/2016**, pedido de destinação para seu projeto, apresentando, no ato do protocolo, os seguintes documentos:

2.1.1 Formulário de inscrição, conforme modelo constante do anexo I deste edital, devidamente preenchido;

2.1.2 Estatuto ou contrato social da instituição;

2.1.3 Ata de eleição da atual diretoria;

2.1.4 Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.1.5 Banco, agência e número da conta para depósito;

2.1.6 Cédula de identidade e CPF do representante;

2.1.7 Certificado de Registro de Entidades de Fins Filantrópicos ou Registro no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, quando for o caso;

2.1.8 Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;

2.1.9 Certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

2.1.10 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

2.1.11 Declaração expressa, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a instituição não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;

Parágrafo único: Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas relacionadas no tópico 2.1.3 é agente político de poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

2.1.12 Projeto que contenha, ao menos, as seguintes especificações:

- 2.1.12.1 Breve histórico da instituição;
  - 2.1.12.2 Nome do projeto e justificativa;
  - 2.1.12.3 Público a ser atendido;
  - 2.1.12.4 Objetivo Geral;
  - 2.1.12.5 Objetivos Específicos;
  - 2.1.12.6 Metodologia (ações a serem executadas);
  - 2.1.12.7 Período de duração e cronograma de execução do projeto;
  - 2.1.12.8 Planilha de custos e valor total do projeto, contendo três orçamentos dos bens a serem adquiridos e dos materiais a serem utilizados;
  - 2.1.12.9 Outras fontes de financiamento, se houver;
  - 2.1.12.10 Resultados esperados;
  - 2.1.12.11 Metodologia de avaliação dos resultados.
- 2.2 O prazo máximo de execução do projeto será de **24 (vinte e quatro) meses**, contado a partir da data de publicação do resultado deste Edital;
- 2.3 O valor total para execução de cada projeto não poderá ser superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
- 2.4 É de inteira responsabilidade da instituição a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição (anexo I) e dos documentos apresentados.
- 2.5 A 1ª Vara Federal de Osasco exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

### 3. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS

- 3.1 A 1ª Vara Federal de Osasco realizará a conferência da documentação protocolizada no prazo estabelecido no item 2.1, conferida de acordo com os requisitos do item 2.1.12, atuará expediente administrativo e remeterá para o Juiz Titular, até o dia 11/03/2016.
- 3.2 Poderá ser realizada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada à unidade gestora, fixando-se prazo para seu cumprimento, sob pena de arquivamento.
- 3.3 A documentação apresentada fora do prazo estabelecido não será apreciada pela 1ª Vara Federal de Osasco.
- 3.4 Caberá ao Juiz Titular da 1ª Vara Federal de Osasco, ouvido o Ministério Público Federal, a escolha, em decisão fundamentada, dos projetos contemplados, priorizando projetos de instituições que:
- 3.4.1 Mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade da Justiça Federal de São Paulo em Osasco;
  - 3.4.2 Prestem serviços de maior relevância social;
  - 3.4.3 Apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas públicas específicas;
  - 3.4.4 Viabilizem projetos envolvendo prestadores de serviços à comunidade.
- 3.5 A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta agência nº 3034, operação 005, conta 23.314-0, da Caixa Econômica Federal, vinculada à 1ª Vara Federal de Osasco para recebimento de parcelas advindas das prestações pecuniárias até 31 de dezembro de 2015 (R\$40.386,98 - quarenta mil, trezentos e oitenta e seis reais e noventa e oito centavos).
- 3.6 A divulgação dos projetos contemplados ocorrerá no Diário Oficial Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região.

### 4. DA EXECUÇÃO DO PROJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 4.1 As instituições que tiverem o projeto selecionado assinarão termo de convênio com a 1ª Vara Federal de Osasco, pelo prazo descrito no projeto.
- 4.1.1 Os valores serão repassados pela 1ª Vara Federal de Osasco de forma parcelada ou não, de acordo com o entendimento do Ministério Público Federal e do Juiz Titular;
- 4.2 A 1ª Vara Federal de Osasco poderá acompanhar a execução dos projetos selecionados, a critério do Juiz Titular;
- 4.3 A instituição deverá prestar contas de cada parcela recebida, sempre antes do recebimento da parcela seguinte;
- 4.4 Decorrido o prazo final para execução do projeto, deverá a instituição beneficiária proceder à prestação de contas do valor dentro de 30 (trinta) dias, enviando à 1ª Vara Federal de Osasco relatório que deverá conter:
- 4.4.1 Planilha detalhada dos valores gastos, com saldo credor porventura existente;
  - 4.4.2 Cópia das notas, cupons fiscais e faturas de todos os produtos e serviços custeados com os recursos disponibilizados, com atestado da pessoa responsável pela execução do projeto, preferencialmente no verso do documento, de que os produtos foram entregues e/ou os serviços foram prestados nas condições preestabelecidas na contratação;
  - 4.4.3 Relatório quantitativo e qualitativo com os resultados obtidos;
- 4.5 O resumo demonstrativo da prestação de contas e sua aprovação serão obrigatoriamente publicados no Diário Eletrônico da 3ª Região;
- 4.6 Havendo saldo credor não utilizado no projeto, o valor será depositado pela instituição na conta corrente vinculada à 1ª Vara Federal de Osasco, comunicando-se ao Juízo competente.
- 4.7 A prestação de contas será submetida à homologação judicial após parecer da Contadoria desta Subseção e do Ministério Público Federal.
- 4.8 A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária, no prazo fixado, implicará na impossibilidade de inscrição da instituição em editais da mesma natureza publicados pela 1ª Vara Federal de Osasco e no encaminhamento para outras medidas judiciais cabíveis.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 Não havendo interessados em participar da presente seleção, ou entendendo este Juízo pela inviabilidade de participação no custeio dos projetos apresentados, aguardar-se-á o período de 06 (seis) meses para expedição de novo edital.
- 5.2 As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pelo Juiz Titular da 1ª Vara Federal de Osasco.

#### ANEXO I

Formulário de inscrição para apresentação de projeto

Nome da instituição					
Endereço					
Bairro		Município		CEP	
Telefone		E-mail			

Atividades desenvolvidas					
CNPJ			Data da última eleição de diretoria		
Política pública à qual está vinculada		Assistência Social		Educação	
Saúde	Esporte e Cultura	Outra:			
Representante legal					
CPF			RG		
Nome do projeto apresentado					
Objetivo geral do projeto					
Valor total do projeto		Prazo de execução			
Banco para depósito			Agência	Conta	

Documento assinado eletronicamente por **Ronald de Carvalho Filho, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUNDIAÍ

### 1ª VARA DE JUNDIAÍ

#### PORTARIA Nº 2, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

A Doutora FLÁVIA DE TOLEDO CERA, Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Jundiaí/SP, 28ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e CONSIDERANDO a vacância da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamento de Mandados de Segurança e Cautelares (FC-5), desta Vara, CONSIDERANDO que o servidor JAIME ASCENCIO, RF 6044, Diretor de Secretaria (CJ-3) desta Vara, irá gozar férias no período de 09 a 18/03/2016, bem como irá compensar os dias 21 e 22/03/2016, com dias trabalhados no recesso,

RESOLVE:

I - DESIGNAR, em substituição, o servidor THIAGO VILLARMOSA FARAH, RF 7564, para exercer as atribuições de Supervisor da Seção de Processamento de Mandados de Segurança e Cautelares (FC-5) no período de 01 a 15/02/2016.

II - DESIGNAR, em substituição, a servidora AIMEÉ GUIMARÃES FEIJÃO, RF 8109, Analista Judiciário, para exercer as atribuições de Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Cautelares (FC-5) desta Vara no período de 16 a 29/02/2016.

III - DESIGNAR a servidora MEIRE JOSIANE FAELIS CAPPUCCELLI, RF 7069, bacharel em direito, para exercer as atribuições de Diretora de Secretaria (CJ-3) desta Vara no período de 09 a 18/03/2016 e nos dias 21 e 22/03/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Flávia de Toledo Cera, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 18:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINS

### DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINS

#### PORTARIA Nº 3, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINS, no uso das suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 1º da Ordem de Serviço nº 06/2004-DF, que determinou a criação de Comissões Setoriais nos Fóruns das Subseções Judiciárias para o desfazimento de materiais, bem como para resíduos oriundos de reformas;

CONSIDERANDO a necessidade de estender ao Fórum de Lins o Programa de Educação Ambiental, instituído no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

**Art. 1º - ALTERAR** a Comissão Setorial de Desfazimento da Subseção Judiciária de Lins, ficando a partir desta data, composta pelos seguintes servidores:

FÁTIMA MARGARETH SARTÓRIO - RF 5287

ELIO PAULO CORADI - RF 7073

THÂNIRA DINIZ BATISTA – RF 7074

SELMA LEITE DA SILVA – RF 6026

SIMONE MUKAI KOGA – RF 7668

**Art. 2º** - Nos termos do item 1º do art. 1º da Ordem de Serviço nº 06/2004 da Diretoria do Foro e da Resolução nº 444/2005 do Presidente do Conselho da Justiça Federal, a Comissão constituída pelo artigo anterior será composta e presidida pelo Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária.

**Art. 3º** - Compete à Comissão Setorial de Desfazimento:

- a) implementar, no âmbito do Fórum local, um Programa de Educação Ambiental com a finalidade de racionalizar o desfazimento de materiais e evitar desperdício;
- b) expedir relatórios de suas atividades, inclusive à Diretoria do Foro;

- c) identificar e avaliar o material inservível a ser descartado;  
d) relacionar e acondicionar devidamente os materiais a serem descartados;  
e) cumprir outras atribuições decorrentes do Programa de Educação Ambiental.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE. PUBLIQUE-SE, encaminhando-se cópia à Diretoria do Foro.

Lins, 16 de fevereiro de 2016.

**ROGÉRIO VOLPATTI POLEZZE**

**Juiz Federal**

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Documento assinado eletronicamente por **Rogério Volpatti Polezze, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CATANDUVA**  
**COORDENADORIA DO FORUM DE CATANDUVA**

**PORTARIA Nº 8, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016.**

O Doutor **JATIR PIETROFORTE LOPES VARGAS**, JUIZ FEDERAL DIRETOR DA 36ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

**CONSIDERANDO** os termos do artigo 6º, parágrafo 1º do Provimento n.º 41/90-CJF3ªR, de 17 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a escala de distribuição;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria n.º 08/05-DF, de 14 de janeiro de 2005, da Diretoria do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau – São Paulo, que delega ao Juiz Federal Diretor Administrativo da Subseção Judiciária elaborar a escala de Distribuição e de Plantão;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução n.º 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento n.º 102, de 29 de junho de 2009, da Corregedoria Regional do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento n.º 103, de 1º de julho de 2009, da Corregedoria Regional do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 054/2013, de 26 de junho de 2012, da Diretoria do Foro, que dispõe sobre os grupos de Subseções Judiciárias que poderão realizar plantão regional, e revoga a Ordem de Serviço nº 14, de 28/08/2009.

**RESOLVE:**

**ESTABELECE** a escala semanal de JUIZ DISTRIBUIDOR e a escala de PLANTÃO JUDICIÁRIO SEMANAL da Subseção Judiciária de Catanduva, para constar conforme segue:

I – Juiz Distribuidor:

Período	Juiz
22/02/2016 a 26/02/2016	Dr. Jatir Pietroforte Lopes Vargas

II – Plantão Judiciário Semanal dos Magistrados:

Período	Juiz
19/02/2016 a 25/02/2016	Dr. Jatir Pietroforte Lopes Vargas

III – Plantão Judiciário Semanal dos Servidores:

Período	Servidor
19/02/2016 a 25/02/2016	Ingrid Mogrão Oliveira

IV – Plantão Judiciário Semanal dos Oficiais de Justiça:

Período	Servidor
19/02/2016 a 25/02/2016	Fernanda Martins Procópio

**INFORMAR**, nos termos do artigo 2º, parágrafo único, da Resolução n.º 71 do E. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 31 de março de 2009, que o plantão judiciário semanal será realizado nos fins de semana e feriados, no horário das 9h às 12h, bem como nos dias úteis, antes e após o expediente normal, no Fórum da Justiça Federal em Catanduva – 36ª Subseção Judiciária de São Paulo, localizado na Avenida Comendador Stocco, n.º 81, Vila Industrial, telefone (17) 3531-3600.

**CABERÁ** ao Magistrado ou Servidor (a) em caso de impossibilidade em realizar o plantão para o qual foi designado (a), comunicar à Diretoria desta Subseção, com antecedência mínima de 01 (uma) semana, indicando o Magistrado ou Servidor (a) que o (a) substituirá.

**ENVIAR**, por e-mail, ao Ministério Público Federal, à Polícia Federal e à O.A.B. desta cidade de Catanduva, estas Escalas de Juiz Distribuidor e de Plantão Judiciário Semanal, para ciência.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Documento assinado eletronicamente por **Jatir Pietroforte Lopes Vargas, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 12:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARUERI**  
**1ª VARA DE BARUERI**

**PORTARIA Nº 5, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Alteração de férias.

**Doutora GABRIELA AZEVEDO CAMPOS SALES, MMª**, Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Barueri, 44ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**RESOLVE:**

- **ALTERAR**, por necessidade de serviço, as férias da servidora **MARCELA FELIPPE LEITE, RF 6093**, de 17/11/2016 a 16/12/2016 (período único - 30 dias) para 14/03/2016 a 23/03/2016 (1º período - 10 dias), 15/08/2016 a 24/08/2016 (2º período - 10 dias) e 09/12/2016 a 18/12/2016 (3º período - 10 dias), bem como o saldo de férias de 28 a 30/03/2016 para 09 a 11/03/2016 (período de fruição 2014/2015).

- **ALTERAR**, a pedido, as férias do servidor **DANIEL DI BERNARDI LOYOLA, RF 8042**, de 19/09/2016 a 07/10/2016 (1º período) e 09/12/2016 a 19/12/2016 (2º período) para 22/08/2016 a 20/09/2016 (período único - 30 dias).

Cumpra-se e comunique-se à Diretora do Foro.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Azevedo Campos Sales, Juíza Federal**, em 16/02/2016, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO GRANDE

#### DIRETORIA DO FORO

##### PORTARIA Nº 1, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DR. HERALDO GARCIA VITTA, no uso de suas atribuições legais e regulares,

CONSIDERANDO a atuação da Diretora da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, durante a gestão 2014/2016;

##### RESOLVE:

Art. 1º. Elogiar a servidora *Silvia Aparecida Sponda Triboni*, RF 6829, Diretora da Secretaria Administrativa da SJMS, pelo mérito, dedicação e qualidade nos serviços prestados no cumprimento dos objetivos organizacionais da Administração da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul.

Art. 2º. Determinar à Seção de Pessoal (SUPE) que seja consignado o elogio nos assentos funcionais da servidora.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Heraldo Garcia Vitta, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 16/02/2016, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

##### DESPACHO Nº 1651816/2016 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SULG

Processo SEI nº 0000349-72.2016.4.03.8002

Documento nº 1651816

Diante da informação nº. 1648582, INDEFIRO o pedido de indenização de transporte, para ressarcimento de despesas de deslocamento com veículo particular utilizado em serviço, formulado pelo servidor **José Homero Lima Bastos Júnior, Analista Judiciário, Especialidade Execução de Mandados, RF 6473**, a que se refere o art. 60, "caput", da Lei Federal nº. 8.112/90, regulamentado pelo art. 27, § 5º, da Resolução nº. 340/2015 - CJF, o que faço com fundamento nos arts. 32 e 34 da referida Resolução, no artigo 17, inciso XIV, da Lei Federal nº. 13.242/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias -, bem como na recomendação emanada da Secretaria-Geral do Conselho de Justiça Federal, até ulterior deliberação da Presidência ou do Colegiado daquele órgão sobre a matéria (nº. 1651794).

Considerando a ausência de requerimento expresso (nº. 1630726), reputo prejudicada a questão, suscitada da petição inicial, do uso de veículo oficial para cumprimento de diligências por Oficiais de Justiça.

Dê-se ciência. Publique-se.

Após, ao NURE para as providências cabíveis.

Documento assinado eletronicamente por **Heraldo Garcia Vitta, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 16/02/2016, às 15:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

##### PORTARIA Nº 1436617, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015.

Institui a Portaria Consolidada da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul.

#### SUMÁRIO

##### Capítulo I – Da Administração

Seção 1 – Da Delegação de Competência aos Juízes e Juizes Diretores de Subseção - Art. 1º

Seção 2 – Da Delegação de Competência ao Diretor da Secretaria Administrativa - Arts. 2º ao 5º

Seção 3 – Dos Peritos Oficiais - Art. 6º

Seção 4 – Dos Defensores Dativos - Arts. 7º ao 9º

Seção 5 – Das Informações sobre Processos Administrativos - Arts. 10 e 11

##### Capítulo II – Da Secretaria Administrativa

Seção 1 – Da Segurança e Transporte - Arts. 12 18

Seção 2 – Do uso de Telefonia Celular - Arts. 29 a 35

Seção 3 – Do uso de Aparelhos, Equipamentos e Sistemas de Informática - Arts. 36 a 44

Seção 4 – Da Concessão de Diárias e Passagens - Arts. 45 a 53

Seção 5 – Da Publicidade dos Atos Administrativos - Arts. 54 a 55

Seção 6 – Da Restituição de Valores Recolhidos por GRU - Arts. 56 a 64

**Capítulo III – Do Núcleo de Recursos Humanos**

Seção 1 – Do Ponto Eletrônico - Arts. 65 a 68

Seção 2 – Da utilização do crachá funcional - Arts. 69 a 71

Seção 3 – Dos Estagiários - Arts. 72 a 77

Seção 4 – Dos Prestadores de Serviço Voluntário - Arts. 78 a 81

Seção 5 – Da Concessão do Adicional de Qualificação e Participação em Ações de Capacitação - Arts. 82 a 89

Seção 6 – Da Seção de Processamento de Folha de Pagamento - Arts. 90 a 93

Seção 7 – Do Programa de Benefícios e Assistência Social - Arts. 94 a 101

Seção 8 – Das Licenças Médicas - Arts. 102 a 112

Seção 9 – Da Concessão de Redução de Jornada de Trabalho por motivos médicos - Art. 113

Seção 10 – Dos Profissionais da área médica e odontológica - Arts. 114 e 115

Seção 11 – Das Comissões de Avaliação de Desempenho - Arts. 116 e 117

**Capítulo IV – Do Núcleo de Apoio Judiciário**

Seção 1 – Da Expedição de Certidões - Arts. 118 a 126

Seção 2 – Dos Horários de Recebimento de Petições Iniciais - Art. 127

Seção 3 – Dos Plantões Judiciários - Arts. 128 a 132

Seção 4 – Da Gestão Documental - Arts. 133 a 142

Seção 5 – Da Comissão de Coleta Seletiva - Arts. 143 a 145

Seção 6 – Dos Cálculos Judiciais - Arts. 146 a 148

Seção 7 – Das Solicitações ao Núcleo de Apoio Judiciário - Arts. 149 a 154

Seção 8 – Da Biblioteca - Arts. 155 a 167

**Capítulo V – Do Núcleo de Apoio Administrativo**

Seção 1 – Das Correspondências - Arts. 168 a 170

Seção 2 – Da Informática - Arts. 171 a 182

Seção 3 – Das Solicitações de Materiais de Consumo e Bens Móveis - Arts. 183 e 184

Seção 4 – Das Transferências de Bens Móveis - Art. 185

Seção 5 – Da Responsabilidade sobre os Bens - Arts. 186 e 187

**Capítulo VI – Do Núcleo de Licitações e Finanças**

Seção 1 – Das Contratações - Arts. 188 a 192

**Capítulo VII – Das Disposições Finais - Arts. 193 a 195**

**ANEXOS**

**Anexo I** - Pedido de restituição de valor recolhido indevidamente por gru sem distribuição de processo na SJMS

**PORTARIA CONSOLIDADA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL**

Institui a Portaria Consolidada da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul.

O Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Diretor do Foro Dr. **Heraldo Garcia Vitta** da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 79, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal, bem como os termos do Provimento CORE nº 64, de 28/04/2005,

**CONSIDERANDO** os termos do § 4º, do art. 162, do Código de Processo Civil, que trata dos atos meramente ordinatórios,

**RESOLVE** editar a presente Portaria Consolidada para uniformizar e consolidar as normas administrativas da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul.

**CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO**

**Seção 1 – Da Delegação de Competência aos Juízes e Juízes e Diretores de Subseção**

Art. 1º Fica delegada aos Juízes das Varas da SJMS e aos Juízes Diretores das Subseções Judiciárias, a competência para:

- I - expedir Portarias de designação e dispensa de servidores para a função comissionada, e também nos casos de substituição, inclusive para os cargos em comissão;
- II - alterar a lotação de servidores no âmbito da Subseção Judiciária, com observância à lotação ideal definida pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;
- III - assinar termo de compromisso de estágio - TCE, de estagiários contratados no âmbito da Subseção.

**Seção 2 – Da Delegação de Competência ao Diretor da Secretaria Administrativa**

Art. 2º O Diretor da Secretaria Administrativa da SJMS terá competência delegada para a prática dos seguintes atos:

**a) na área de Recursos Humanos**

I - Autorizar viagens de servidores, em objeto de serviço, avaliando a sua imperiosa necessidade, bem como a concessão de diárias e passagens para servidores e magistrados, observada a legislação em vigor;

II - Autorizar as solicitações de consignação facultativa, nos termos do parágrafo único do art. 45 da Lei n. 8.112/90 e Resolução nr. 4/2008-CJF e suas alterações;

III - Conceder horário especial de trabalho aos servidores, auxílio-natalidade, auxílio-funeral e reclusão e licenças, tais como: por motivo de doença em pessoa da família, para o serviço militar, para atividade política, para desempenho de mandato classista, para tratamento de saúde, à gestante, à adotante, paternidade, por acidente em serviço, gala, nojo, e para doação de sangue;

IV - Autorizar a averbação de tempo de serviço de servidores para os fins legais;

V - Conceder ao servidor redução temporária de trabalho por motivos médicos, nos termos da Resolução nº 203/2001-CJF3;

VI - Expedir certidão de tempo de serviço;

VII - Apreciar e decidir sobre casos de adicional de tempo de serviço, quintos e décimos;

VIII - Conceder Adicional de Qualificação - AQ;

IX - Autorizar férias aos servidores lotados na Diretoria do Foro;

X - Autorizar o afastamento de servidores da SJMS para curso realizado no país, inclusive o de formação previsto no art. 20, §4º, da Lei n. 8.112/90;

XI - Determinar a elaboração da folha de pagamento e autorizar o respectivo crédito;

**b) na administração de obras, compras de bens e serviços:**

I - Autorizar a abertura de licitações para compras, obras, serviços e alienações, até o limite da tomada de preços, bem como para a contratação direta, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor e mediante justificativa;

**c) na administração orçamentária e financeira:**

I - Conceder suprimento de fundos a servidores credenciados, bem assim aprovar a respectiva prestação de contas;

II - Autorizar o pagamento de honorários aos Defensores Dativos, Peritos, Tradutores e Intérpretes, nomeados para atuarem em processos da SJMS;

III - Reportar, na condição de órgão integrante do Sistema de Orçamento e Finanças da Justiça Federal, diretamente ao Tribunal, no que concerne à obediência de normas e diretrizes básicas à administração orçamentária e financeira;

IV - Autorizar a execução da despesa relativa aos créditos orçamentários descentralizados pelo TRF3;

V - Acompanhar e coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual;

VI - Coordenar a execução orçamentária e financeira da despesa e, quando necessário, submeter à apreciação do TRF3 medidas para promover ajustes na programação orçamentária;

VII - Encaminhar as propostas de programação financeira nos prazos e em conformidade com as normas estabelecidas pelo TRF3, bem como manter registros e controle de recursos financeiros recebidos;

**d) na administração geral:**

I - Conhecer e decidir pedidos de reconsideração dos seus atos e decisões, nos termos do parágrafo único do art. 106 da Lei nº 8.112/90;

II - Apreciar e decidir administrativamente os processos de exercícios anteriores;

III - Atuar como ordenador de despesa:

1) Nas folhas de pagamento e outros encargos de pessoal, assinando em conjunto com o Diretor do Núcleo de Licitações e Finanças ou, no caso que estiver substituindo o Diretor da Secretaria Administrativa, com o Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo.

2) Nos processos de exercícios findos de servidores e magistrados;

3) Nos empenhos emitidos até os limites de tomada de preços estabelecidos nos incisos I e II do art. 23 da Lei 8.666/93, assinando em conjunto com o Diretor do Núcleo de Licitações e Finanças;

4) Na homologação dos pagamentos efetuados no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira, assinando em conjunto com o Diretor do Núcleo de Licitações e Finanças;

IV - Aprovar normas, planos, programas a serem executados pelas unidades que lhe são subordinadas;

V - Prestar contas ao órgão de controle interno, quando solicitado;

VI - Autorizar a expedição de Certidão de Distribuidores Cível e Criminal quando solicitado por outros Juízos e por outros órgãos públicos;

VII - Expedir atos decorrentes das decisões de sua própria competência;

VIII - Dar andamento inicial a processos dirigidos à Diretoria do Foro, encaminhando-os para as áreas responsáveis por sua instrução.

**e) na interação com o TRF3:**

I - Elaborar, anualmente, relatório consolidado das atividades da área administrativa, conforme orientações do órgão de Controle Interno e Auditoria do TRF3.

Art. 3º Sempre que julgar necessário e sem prejuízo da presente delegação, o Juiz Federal Diretor do Foro poderá avocar o exercício das competências delegadas nesta Portaria.

Art. 4º O Diretor da Secretaria Administrativa poderá proceder à subdelegação, fixando limites de competência.

Art. 5º Para o fiel cumprimento desta delegação, o Diretor de Secretaria Administrativa está autorizado a assinar os documentos pertinentes e efetuar as publicações necessárias, mencionando o número desta Portaria.

**Seção 3 – Dos Peritos Oficiais**

Art. 6º São peritos oficiais com atribuições relacionadas à fundamentação das decisões administrativas na área médico-odontológica:

I – O Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Medicina, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da SJMS;

II – O Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Odontologia, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da SJMS;

III – Os peritos pertencentes à Junta Médica Oficial da 3ª Região, conforme a Portaria nº 7.780/2015, da Presidência do TRF3;

IV – Os médicos designados para composição da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário Federal no Estado de Mato Grosso do Sul, composta por servidores médicos da JFMS, TRT24 e TRE-MS.

**Seção 4 – Dos Defensores Dativos**

Art. 7º É vedada toda e qualquer forma de subestabelecimento por parte dos Defensores Dativos, nomeados na Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Art. 8º Ficará permitida aos advogados, a extração de cópias dos autos dos processos onde atuem como Dativos, mediante apresentação da referida nomeação ao setor próprio.

Art. 9º É permitida a utilização, pelos Defensores Dativos, do serviço de malote para remessa de petições e documentos ao Tribunal Regional Federal da Terceira Região, sempre no exercício da defensoria dativa, observando-se a frequência e horários estabelecidos.

**Seção 5 – Das Informações sobre Processos Administrativos**

Art. 10 A prestação de informações sobre expedientes administrativos deve ocorrer por autorização expressa do Diretor do Foro, ou da Diretoria Administrativa, conforme o caso, mediante requerimento do interessado.

Art. 11 Estão vedadas informações, por telefone, a respeito de expedientes administrativos, em andamento, ou findos.

**CAPÍTULO II – DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Seção 1 – Da Segurança e Transporte**

Art. 12 Fica vedado o ingresso de servidores e funcionários terceirizados nas dependências da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, fora do horário normal de expediente ou fora do horário dos plantões judiciais, sem prévia autorização escrita, ou por meio de sistema eletrônico, da Diretoria da Secretaria Administrativa, no prédio sede, ou da Diretoria de Secretaria da Vara/Juízado/Turma Recursal, nas demais localidades.

Parágrafo único. No período em que não houver expediente, poderão ingressar nas referidas dependências sem autorização escrita, os servidores Oficiais de Justiça Avaliadores Federais e os servidores que exercem as atividades de manutenção e limpeza do prédio.

Art. 13 Respeitada a autonomia administrativa interna de cada juiz federal, a secretaria de cada vara criminal, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, encaminhará à Seção de Segurança e Transporte, a pauta das audiências marcadas para os 10 (dez) dias seguintes, constando as datas, horários, nomes dos réus e de seus respectivos advogados, bem como os nomes das testemunhas.

Art. 14 As viaturas dos órgãos de segurança, que estejam escoltando presos e que adentrarem aos prédios das Subseções Judiciárias de Mato Grosso do Sul, deverão estacionar em local apropriado, designado pelo Diretor da Secretaria Administrativa (Campo Grande), ou pelo Diretor de Secretaria da Vara (demais Subseções).

Art. 15 Os réus presos deverão aguardar o início das audiências em sala apropriada (cela ou outra dependência designada).

Art. 16 Os estacionamentos dos Fóruns da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul serão utilizados somente por Juízes Federais, Servidores, Procuradores da República, Agentes da Polícia Federal e Policiais Militares em serviço, além de outras autoridades, devidamente identificadas e autorizadas.

Art. 17 O acesso ao estacionamento será permitido aos funcionários da Caixa Econômica Federal, bem como aos funcionários de empresas fornecedoras de bens e serviços, devidamente identificados, e também aos estagiários da Justiça Federal, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 18 O ingresso de veículos não enquadrados nos arts. 13 e 14 será permitido somente com a autorização prévia do Diretor do Foro ou do Diretor da Secretaria Administrativa, no que se refere ao Fórum sede de Campo Grande, e, pelo Diretor da Subseção Judiciária ou seu substituto, nos demais fóruns da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Art. 19 O estacionamento localizado na parte dos fundos do Fórum da Subseção Judiciária de Campo Grande, construído anexo ao prédio, será ocupado exclusivamente pelos veículos oficiais da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, por viaturas policiais e pelos veículos dos Oficiais de Justiça plantonistas, assim como pelos veículos dos Diretores de Secretaria e de Diretores de Núcleo.

Art. 20 Os juízes e os servidores não ocupantes do cargo de Técnico Judiciário - Especialidade Segurança e Transporte, do quadro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, serão autorizados pelo Diretor do Foro a conduzir, *excepcionalmente*, veículos oficiais de transporte individual de passageiros, sempre que houver insuficiência de servidores ocupantes do referido cargo, sendo que o controle dar-se-á da mesma forma adotada para os agentes de segurança e transportes do quadro.

Art. 21 A segurança e identificação das pessoas que adentrarem o prédio sede da Justiça Federal de Campo Grande, serão feitas por meio do Sistema de Controle de Acesso, com a utilização de detectores de metais, fixos e/ou portáteis.

§ 1º Fica vedado o ingresso de pessoas portando armas nas dependências do Fórum, ainda que detentoras de autorização legal (porte de arma), nos termos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de

2003, regulamentada pelo Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004, com exceção de policiais, desde que em serviço e mediante identificação, sendo esta obrigatória a todos os visitantes.

§ 2º Fica proibido o ingresso de pessoas, no interior do Fórum, de cada Subseção Judiciária, usando trajes inadequados ao ambiente forense.

§ 3º O controle do acesso de pessoas, na entrada do Fórum Sede da Justiça Federal, em Campo Grande, será realizado por servidores do quadro efetivo e/ou por vigilantes terceirizados, que poderão estar munidos de aparelhos específicos para detectar metais.

§ 4º Quando o equipamento de segurança indicar a existência de metais, seu portador será convidado a colocá-los em recipiente próprio, submetendo-se novamente ao sistema de segurança, observado o parágrafo primeiro. Havendo recusa, em nenhuma hipótese a pessoa será admitida no interior do prédio.

§ 5º Os advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Mato Grosso do Sul, excepcionalmente, ficam dispensados da vistoria de que trata o parágrafo anterior.

§ 6º Será dado tratamento diferenciado às pessoas portadoras de deficiência física, marca-passos ou outro objeto cujas características impeçam sua submissão ao equipamento de segurança, podendo esses usuários adentrar ao prédio, por entrada específica, mediante prévio cadastramento no sistema de controle de acesso.

§ 7º Fica proibido aos servidores ou funcionários terceirizados, o recebimento de qualquer tipo de objeto em custódia, tais como armas, processos, pastas, maletas, bolsas, pacotes e similares.

§ 8º Fica proibido o acesso e a saída de pessoas "a pé", pela entrada do estacionamento.

§ 9º Caso ocorra interrupção no fornecimento de energia, o controle de acesso será adequado a essa situação.

Art. 22 Fica vedado o ingresso nas dependências desta Seção Judiciária, onde estão instalados os serviços cartorários e administrativos, fora do horário normal de expediente ou fora do horário de realização dos plantões judiciais e das horas extras deferidas, tanto de pessoas estranhas como de servidores e demais funcionários, sem prévia autorização escrita da Diretoria da Secretaria Administrativa, ou, no caso das Subseções do interior, da Diretoria de Secretaria da Vara.

§ 1º No período em que não houver expediente, poderão ingressar nas referidas dependências sem autorização prévia, os servidores que exercerem as atividades de manutenção do prédio, limpeza e vigilância, no exercício de suas funções e durante o período de trabalho respectivo.

§ 2º As normas deste artigo não se aplicam aos casos de necessidade urgente de acesso às dependências dos prédios, para fim de salvaguardar bens ou interesses da União e da Justiça Federal.

Art. 23 Fica proibida a circulação, exposição e venda de quaisquer tipos de produtos nas dependências da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul (Fóruns da Capital e do interior).

Parágrafo único. Será permitida apenas a venda de livros jurídicos, mediante prévia autorização da Secretaria Administrativa (Capital) ou do Diretor de Secretaria da Vara (interior).

Art. 24 A entrada de servidores no prédio sede da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, fora do expediente normal de trabalho, será permitida somente mediante autorização prévia da Diretoria da Secretaria Administrativa.

Art. 25 As solicitações de entrada nessas condições deverão ser formuladas à Diretoria da Secretaria Administrativa pelo Diretor da Secretaria da Vara ou Diretor de Núcleos Administrativos, por meio do sistema eletrônico "Acesso ao Fórum", disponível na intranet da SJMS, contendo os dados e as justificativas necessárias à autorização.

Art. 26 As autorizações serão encaminhadas pela Diretoria Administrativa à Supervisão da Seção de Segurança e Transporte, que deverá cientificar a vigilância terceirizada do acesso autorizado.

Parágrafo único. Servidores incluídos em escalas de plantão e de segurança de magistrados, e em outras atividades que demandem respostas a emergências no prédio sede, estão dispensados da formalização ora instituída.

Art. 27 É vedada a entrada de pessoas nas dependências dos prédios da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, capital e interior, com o objetivo de comercialização de bens e serviços.

Parágrafo único. Excetua-se à regra a venda de livros jurídicos.

Art. 28 Deverá, o responsável pela área de Segurança e Transporte, ou outro agente de segurança judiciária formalmente autorizado, controlar e providenciar, nas datas próprias, o licenciamento das viaturas oficiais junto ao DETRAN/MS, inclusive dos aqueles utilizados nas subseções judiciárias do interior do Estado.

## Seção 2 – Do uso de Telefonia Celular

Art. 29 A Administração poderá fornecer, de acordo com a disponibilidade orçamentária, telefones celulares e respectivos acessórios, custeando sua utilização:

I - aos Juízes Federais e Juízes Federais Substitutos;

II - ao Diretor da Secretaria Administrativa;

III - a dois servidores da Seção de Segurança e Transporte, a critério do Supervisor;

IV - a um servidor da Seção de Serviços Gerais, a critério do Supervisor;

Judiciária;

V - ao plantão judiciário, em sistema de rodízio entre os servidores das varas que estiverem designados pelas portarias próprias, sendo um aparelho para cada Subseção

VI - a um servidor designado para o atendimento do plantão judiciário, em sistema de rodízio entre os Analistas Judiciários - Executantes de Mandados;

VII - a eventuais equipes de segurança de juízes.

Art. 30 O equipamento será objeto de efetivo controle patrimonial e sua utilização dar-se-á em caráter pessoal e intransferível.

Art. 31 Compete ao usuário:

I - obedecer às recomendações do fabricante, bem como às normas técnicas e disposições contratuais acertadas com a concessionária de serviços de telefonia;

II - responsabilizar-se pela guarda do equipamento e pelo seu uso no interesse do serviço;

III - zelar pela utilização econômica do equipamento, evitando ligações prolongadas, desnecessárias ou em local que disponha de telefonia fixa ou outros meios mais econômicos de comunicação.

Art. 32 Os valores máximos custeados, mensalmente, pela Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, para a utilização dos celulares, incluído o valor do plano de serviços, são os seguintes:

I - Juízes Federais e Juízes Federais Substitutos: R\$ 200,00 (duzentos reais);

II - servidores: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

III - equipes de segurança de juízes: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Parágrafo único. Os celulares cedidos ao Juiz Federal Diretor e Vice-Diretor do Foro não estão sujeitos ao limite máximo de custeio.

Art. 33 Os valores que ultrapassarem os limites previstos no art. 32 serão ressarcidos, salvo nos casos em que houver comprovação de que os gastos foram efetuados no interesse do serviço.

Parágrafo único. Serão reembolsados pelo usuário todos os gastos com ligações internacionais (DDI), à exceção dos realizados no interesse da Administração.

Art. 34 A Administração encaminhará mensalmente ao usuário responsável pela utilização do telefone celular, a conta telefônica para fins de atesto da utilização dos serviços.

Art. 35 Ao Diretor da Secretaria Administrativa caberá proceder ao exame dos valores custeados pela Administração, bem como sugerir à Direção do Foro a adoção de medidas para a contenção de despesas.

## Seção 3 – Do uso de Aparelhos, Equipamentos e Sistemas de Informática

Art. 36 As ligações telefônicas para telefonia fixa e móvel somente serão realizadas no interesse do serviço, salvo em situações excepcionais, com posterior reembolso aos cofres públicos e mediante autorização dos Diretores de Secretaria ou dos Diretores de Núcleo, que registrarão e controlarão tais eventos.

I – As solicitações de ligações telefônicas às telefonistas, interurbanas ou para telefones celulares, feitas por servidores da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, devem indicar a informação "para uso particular", ou "em razão do trabalho".

II – O controle e acompanhamento mensal serão feitos pelos respectivos setores administrativos dos fóruns da capital e interior, que promoverão os pedidos de ressarcimento das ligações particulares.

III – As ligações particulares, interurbanas ou para telefones celulares, realizadas por servidores, de ramos que permitam a operação, devem ser reembolsadas pelo servidor no mês de cobrança, mediante comunicação aos setores administrativos competentes da localidade.

Art. 37 As ligações telefônicas interurbanas serão realizadas, preferencialmente, no horário das 12:00 às 14:00, cuja tarifação é normal, mediante prévia autorização dos Diretores de Secretaria ou dos Diretores de Núcleo.

Art. 38 Fica proibido o recebimento de chamadas telefônicas na modalidade "a cobrar".

Art. 39 As ligações para números de celulares deverão ser feitas pela telefonista, desde que autorizadas pelo Diretor de Secretaria ou pelo Diretor de Núcleo, observado o art. 36.

Art. 40 As Secretarias das Varas e os setores administrativos da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul manterão controle diário de cópias reprográficas, devendo ser anotados data e quantidade de cópias extraídas, o assunto a que se referem e o nome do copista.

Art. 41 A extração de cópias de pequenas partes de livros será precedida de autorização dos Diretores de Secretaria das Varas e da Secretaria Administrativa, ficando terminantemente proibida a reprodução integral das referidas obras.

Art. 42 Os Diretores de Secretaria deverão, ao atestar as notas fiscais mensais relativas a locação das máquinas, confrontar a produção mensal de cópias medida pela máquina com a do controle diário, mencionado no art. 91, tomando as medidas necessárias caso haja diferenças de medição.

Art. 43 O uso do sistema de gerenciamento de mensagens (Groupwise) deve respeitar os termos da Resolução nº 278/2012, da Presidência do TRF 3ª Região, sendo vedado o envio de e-mail institucional para fins de interesse pessoal.

Parágrafo único. O usuário que se utilizar do e-mail institucional, para fins de interesse pessoal, responderá por seus atos nos termos da Resolução nº 278/2012, da Presidência do TRF 3ª Região.

Art. 44 O agendamento do uso do auditório do prédio sede da SJMS, para fins de audiências, treinamentos, reuniões e outros eventos será feito por meio do ícone específico, na página da intranet da SJMS, pelo próprio interessado.

#### Seção 4 – Da Concessão de Diárias e Passagens

Art. 45 A solicitação de diárias e passagens, bem como suas prorrogações e complementações, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, será feita através do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, acessível na intranet deste órgão, por meio do formulário "Diárias e Passagens – Solicitação".

§ 1º Depois de preenchido e assinado pelo proponente, o processo deve ser enviado à Secretaria Administrativa da Diretoria do Foro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da viagem, acompanhado do ato que determinou ou autorizou o deslocamento.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior não se aplica aos Analistas Judiciários - Executantes de Mandados, quando em deslocamento para executar mandados, cujo processo de solicitação de diárias poderá ser enviado à Secretaria Administrativa em, no máximo, 48 horas úteis após o deslocamento.

§ 3º As propostas de concessão de diárias que incluam sábados, domingos e feriados, obrigatoriamente, deverão ser expressamente justificadas.

Art. 46 Considera-se proponente, para os fins desta Portaria:

I- O diretor de secretaria, quando o favorecido for magistrado, tanto o titular quanto substituto;

II- O superior hierárquico do setor em que o favorecido prestar serviços ou estiver lotado;

Art. 47 A solicitação de diárias restringe-se ao período de 15 (quinze) dias. Caso a viagem ultrapasse esse limite, novo pedido deverá ser feito, no mesmo processo que originou a primeira solicitação, observados os artigos anteriores.

Parágrafo único. Os dias que servirem de base de cálculo de diárias, devidas aos Analistas Judiciários – Executantes de Mandados, e não computados para fins de Indexação de Transporte, serão certificados, no mês subsequente à concessão das diárias, pela Secretaria Administrativa. Essa comprovação será feita através do relacionamento do processo que contém o respectivo atestado de prestação de serviços externos, ao processo de pedido de diárias no sistema SEI.

Art. 48 O adicional destinado a cobrir despesas de deslocamento do lugar de embarque ou desembarque de que trata o art. 17, da Resolução nº 340/2015, do Conselho da Justiça Federal, será concedido no próprio ato de concessão de diária.

Art. 49 Os pedidos de passagens deverão ser encaminhados à unidade competente do órgão com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de realização da viagem, ressalvada a urgência, devidamente justificada.

§1º A passagem aérea já adquirida somente poderá ser alterada mediante justificativa por escrito, enviada, preferencialmente por meio eletrônico, à unidade responsável.

§2º A alteração da passagem que acarretar ônus à Administração será submetida à aprovação do ordenador de despesas.

§3º Eventualmente, no caso de viagem de magistrados, será permitida a remarcação do voo, na mesma classe do bilhete adquirido (executiva ou econômica), com tarifa superior àquela emitida originariamente, desde que comprovada a efetiva necessidade.

Art. 50 O magistrado ou servidor que perceber diárias ou passagens deverá apresentar no respectivo processo de concessão de diárias, no prazo de 5 dias do retorno à sede, a prestação de contas das diárias recebidas, devidamente instruída com comprovante do deslocamento, em que se verifique data e horário do mesmo.

§ 1º O cumprimento do disposto no *caput* poderá ser feito por uma das seguintes formas:

I- ata de reunião ou declaração de unidade administrativa, no caso de reuniões de conselhos, grupos de trabalho, de estudos, comissões ou assembléias, em que conste o nome do beneficiário como presente na localidade de destino;

II- declaração da unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos e assembléias em que conste o nome do beneficiário como presente;

III- bilhete original de passagem rodoviária;

IV - canhoto de embarque ou bilhete de passagem aérea;

V- bilhetes de pedágio ou extrato/fatura de sistemas do tipo "sem parar";

VI- nota fiscal do hotel/pousada.

VII- nota fiscal de restaurantes.

VIII – mandados diversos com respectivas certidões de cumprimento, no caso dos Analistas Judiciários – Executante de Mandados.

§ 2º Os bilhetes rodoviários deverão conter assinatura e carimbo identificador do beneficiário.

§ 3º É obrigatória a apresentação do formulário "Diárias e Passagens – Prestação de contas", disponível no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, acessível na intranet da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, juntamente com o documento que comprove a viagem.

§ 4º No caso de ressarcimento de despesa com transporte, em razão do magistrado ou servidor utilizar meio próprio de locomoção, deverão ser apresentados, junto à prestação de contas das diárias recebidas, documentos que comprovem esse fato.

Art. 51 O servidor Analista Judiciário - Executante de Mandados que solicitar diárias para deslocamento a local remoto deverá certificar nos autos a fonte de consulta pesquisada para fins de comprovação da distância percorrida.

Parágrafo único. Para fins de comprovação da distância percorrida, na hipótese de deslocamento para lugar remoto, o servidor poderá se utilizar de sítios eletrônicos da internet.

Art. 52 A restituição das diárias, dos adicionais recebidos, ressarcimentos ou passagens será feita por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, enviada ao interessado pela Secretaria Administrativa.

Art. 53 A concessão de diárias, dos adicionais e a aquisição de passagens ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária.

#### Seção 5 – Da Publicidade dos Atos Administrativos

Art. 54 Os atos, decisões e expedientes de natureza administrativa, serão publicados no "Diário Eletrônico da 3ª Região", pelo próprios emitentes. (ATOS NO DOU)

Art. 55 Deverão ser publicados, obrigatoriamente, os seguintes atos:

1. Portarias, Atos, Ordens de Serviço e Editais expedidos pelos Senhores Juizes e Diretores de Secretarias;
2. Atos de concessão de passagens, diárias, suprimento de fundos, bem como vantagens pecuniárias previstas na legislação em vigor;
3. Portarias que fixem escalas de plantão, suspensão de expediente, prorrogação ou antecipação de horário de trabalho;
4. Portarias que concedam licenças de qualquer natureza; e;
5. Atos que designem comissões, grupos de trabalho e bancas examinadoras de concursos.
6. Avisos e resultados de licitações.

#### Seção VII – Da Restituição de Valores Recolhidos por GRU

Art. 56 Os pedidos de restituição de valores recolhidos indevidamente à Unidade Gestora - UG 090015 - Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, e vinculados a processos judiciais em trâmite na referida Seção Judiciária, deverão ser submetidos ao juízo para o qual o processo foi distribuído.

§ 1º Após a prolação de despacho concessivo da restituição, caberá à parte interessada, por meio do endereço eletrônico [jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br](mailto:jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br), ou à secretaria da Vara, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, encaminhar à Seção de Finanças.

I - cópia da petição onde é postulada a restituição do valor recolhido indevidamente (extraída dos autos);

II - cópia da GRU a ser restituída (extraída dos autos), contendo autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de pagamento;

III - cópia do despacho que autoriza a restituição (extraída dos autos); e

IV - dados da conta bancária vinculada ao mesmo CPF/CNPJ que constou como contribuinte na GRU, ou do favorecido no caso do disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º A ordem bancária de crédito somente será efetuada em favor de credor distinto do contribuinte que constou na GRU quando houver autorização judicial determinando o crédito e informando o CPF ou CNPJ do favorecido.

§ 3º A autorização de restituição deve observar a existência de GRU original e, quando não for devida a sua permanência nos autos, deverá ser enviada em meio físico à Seção de Finanças, sem prejuízo do envio dos documentos e dados constantes nos incisos I, III e IV do § 1º deste artigo.

Art. 57 Os pedidos de restituição de valores recolhidos indevidamente à Unidade Gestora - UG 090015, porém vinculados a processo judicial em trâmite no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, deverão ser endereçados à apreciação do magistrado relator do feito, observados os procedimentos constantes na Ordem de Serviço nº 46, de 18 de dezembro de 2012, da Presidência daquele Tribunal.

Art. 58 Os pedidos de restituição de receitas destinadas à Unidade Gestora - UG 090015, referentes a custas judiciais e cujo processo não tenha sido distribuído a uma das varas da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, serão apreciados pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro.

Parágrafo único. Nos casos descritos no *caput*, a parte interessada deverá entregar à Seção de Finanças, pessoalmente ou via correios, os originais dos documentos abaixo relacionados:

I - formalização do pedido de restituição efetuado por meio do preenchimento do formulário, constante do Anexo I desta Portaria e disponível no site eletrônico [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br), assinado pelo contribuinte ou seu representante legal;

II - GRU a ser restituída contendo autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de pagamento.

Art. 59 Para os recolhimentos realizados por meio de GRU, existe a possibilidade de retificar a Unidade Gestora - SIAFI, o código de recolhimento e a identificação do contribuinte, desde que seja efetivada no mesmo exercício do recolhimento.

§ 1º Após a prolação de despacho que autoriza a retificação, caberá à parte interessada, por meio do endereço eletrônico [jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br](mailto:jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br) ou à secretária da Vara, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, encaminhar à Seção de Finanças:

I - cópia da GRU a ser retificada (extraída dos autos), contendo autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de pagamento;

II - cópia do despacho que autoriza a retificação (extraída dos autos).

Art. 60 Face à inexistência de instrumento normativo que autorize a retificação para DARF de valores recolhidos por meio de GRU, o procedimento indicado é a restituição do valor ao contribuinte, de forma que este possa efetuar o recolhimento correto.

Art. 61 Nos casos em que o despacho judicial determinar que o valor recolhido indevidamente por GRU seja creditado em conta judicial à disposição do juízo, caberá à parte interessada, por meio do endereço eletrônico [jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br](mailto:jfms-cgrd-sufi@trf3.jus.br), ou à secretária da Vara, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, encaminhar à Seção de Finanças os seguintes documentos:

I - cópia da petição (se for o caso);

II - cópia da GRU objeto da regularização (extraída dos autos), contendo autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de pagamento;

III - cópia do despacho que determina a transferência (extraída dos autos);

IV - dados da conta judicial; e

V - identificador do depósito judicial ou "espelho" da conta (extraído do site eletrônico/sistema da Caixa Econômica Federal).

Parágrafo único. A abertura da conta bancária deverá ser solicitada, pela secretária da Vara ou pelo interessado, junto ao Posto de Atendimento Bancário da Caixa Econômica Federal (PAB) do Fórum em que tramita o processo ou, na falta deste, na agência da Caixa Econômica Federal indicada pelo Juízo, e estar de acordo com os seguintes requisitos de cadastramento:

I - tipo de operação: 005;

II - vinculada ao CPF/CNPJ que constou como contribuinte da GRU, observando-se o disposto no § 2º do art. 2º desta Ordem de Serviço; e

III - vinculada ao processo a que se refere o recolhimento.

Art. 62 Em caso de pedido de restituição de receita recolhida, por meio de GRU, para outra Unidade Gestora, o interessado deverá entrar em contato com o Órgão Público que recebeu o pagamento, a fim de verificar o procedimento de restituição.

Art. 63 As solicitações relacionadas a recolhimentos efetuados por meio de DARF deverão ser formalizadas perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da Instrução Normativa nº 1.300, de 20 de novembro de 2012, de sua autoria.

Art. 64 A Seção de Finanças informará ao Juízo do feito a efetivação da restituição, transferência ou retificação efetuadas nos termos desta Portaria.

### **CAPÍTULO III – DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Seção 1 – Do Ponto Eletrônico**

Art. 65 O controle do horário e da frequência dos servidores e estagiários da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul será feito por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, nas localidades onde o sistema estiver instalado.

§ 1º A folha de frequência individual dos servidores, de que trata o art. 248 do Provimento 64/2005-CORE, será emitida eletronicamente pelo usuário autorizado na Unidade, para que seja assinada pelos servidores e pelos respectivos Diretores de Secretaria.

§ 2º O relatório geral de frequência, também emitido pelo sistema, deverá ser encaminhado à Seção de Pessoal, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, imprerivelmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, e, no caso dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais, até o 1º dia útil.

Art. 66 Os servidores deverão registrar diariamente os horários de entrada e saída no relógio eletrônico de ponto, inclusive os de almoço e de outras ausências devidamente autorizadas, utilizando-se da confirmação biométrica.

§ 1º Preferindo o servidor almoçar no Fórum, a refeição deverá ser feita exclusivamente no refeitório dos servidores, devendo registrar os respectivos horários de início e fim no relógio eletrônico de ponto;

§ 2º O servidor que almoçar fora das dependências do prédio também deverá registrar o horário de início e de término do almoço no relógio eletrônico de ponto, sendo que, se o horário se estender por mais de 1 (uma) hora, condicionado à autorização superior, deverá a jornada iniciar antecipadamente ou terminar posteriormente, como forma de compensação.

§ 3º Considerando a situação específica dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais, tratada no Provimento nº 64/2005-CORE, ficam os mesmos excluídos do SREP para fins de marcação de ponto, mas incluídos para fins de anotações (férias, licenças e outras ausências);

Art. 67 O não cumprimento da jornada de trabalho importará, nos termos da legislação de regência:

I - No desconto da parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, saídas durante o expediente e saídas antecipadas, salvo se compensados mediante autorização superior, conforme o art. 44, II, da Lei n. 8.112/90;

II - No desconto das faltas ao serviço, exceto as justificadas e as compensadas, consoante o art. 44, parágrafo único, da Lei n. 8.112/90;

III - Em anotação nos seus assentamentos funcionais, na forma da Resolução n. 79/2009-CJF, art. 4º, I, "s";

IV - Em demérito para efeito de avaliação em estágio probatório, promoção e progressão, nos casos de inpontualidade e de inassiduidade ao serviço, não justificadas;

Parágrafo único. As providências indicadas nos incisos I, II e III serão determinadas pelo Diretor do Foro, a partir das informações contidas no Boletim de Frequência encaminhado pelos Diretores à Seção de Pessoal;

Art. 68. Os atrasos, saídas antecipadas ou ausências justificadas serão compensadas preferencialmente no mesmo dia, sendo que, na impossibilidade, a compensação deverá ser feita até o mês subsequente ao da ocorrência, consoante disposto na última parte do inciso II, do art. 44, da Lei nº 8.112/90, desde que devidamente comunicadas e formalmente autorizadas pelo superior hierárquico.

§ 1º. No caso de faltas decorrentes de caso fortuito ou força maior, a compensação deverá ser formalmente solicitada, devendo o servidor declinar os motivos da falta.

#### **Seção 2 – Da utilização do crachá funcional**

Art. 69 Os servidores, estagiários e prestadores de serviço voluntário deverão portar o crachá funcional, em local visível, durante a permanência no local de trabalho, zelando pela sua conservação.

Art. 70 A fiscalização do cumprimento desta determinação, bem como a devolução dos crachás quando do desligamento do órgão dos estagiários e prestadores de serviço voluntário, ficam a cargo do supervisor do estágio e do responsável.

Art. 71 O dano ou extravio do crachá funcional deverá ser comunicado imediatamente à Seção de Pessoal e nova via solicitada por meio do encaminhamento de formulário disponibilizado na intranet/JFMS, apresentando o crachá danificado ou juntado, no caso de extravio, o boletim de ocorrência policial.

Parágrafo único. Em caso de extravio, o servidor arcará com a despesa do novo crachá.

#### **Seção 3 – Dos Estagiários**

Art. 72 A solicitação de estagiário deve ser dirigida ao agente de integração, por e-mail, com antecedência mínima de 15 dias da data prevista para início do estágio na unidade, que deve coincidir com a data de início do contrato.

§ 1º Nas Subseções Judiciárias do interior, o supervisor do estágio deverá encaminhar, no mesmo dia do início do estágio, por e-mail, ao agente de integração, cópias digitalizadas do termo de compromisso de estágio, atestado de matrícula emitido pela instituição de ensino e a declaração de que não possui nenhuma vedação prevista nas Resoluções 334/2013-TRF3 e 147/2011-CJF, Enunciado Administrativo 7/2008-CNJ, Lei 11.788/2008 e conhecimento do teor do Código de Conduta do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

§ 2º O original do termo de compromisso de estágio deve ser enviado, em até 05 dias da data do início do estágio, ao agente de integração.

§ 3º A jornada de estágio será de, no máximo, quatro horas diárias, limitada a vinte horas semanais, podendo, a critério do gestor da unidade, realizar a compensação das horas de estágio não cumpridas, desde que não haja prejuízo das atividades escolares do estudante.

Art. 73 Os supervisores de estágio devem enviar, mensalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao estagiado, por e-mail, relatório de frequência ao agente de integração.

§ 1º No relatório de frequência mensal deve constar também os estagiários desligados, discriminando os dias trabalhados naquele mês, e a data do desligamento.

Art. 74 O relatório de acompanhamento semestral, conforme modelo disponível na Intranet, deve ser devidamente preenchido e assinado pelo estagiário e pelo supervisor, devendo este último encaminhar o relatório, ao agente de integração, a cada seis meses, que providenciará o envio do documento à respectiva instituição de ensino do estudante.

§ 1º O supervisor do estágio deve manter sob sua guarda o relatório de acompanhamento semestral, devendo, quando do desligamento do estagiário, entregar os relatórios à SUDE.

Art. 75 As férias do estagiário deverão coincidir, preferencialmente, com suas férias escolares, devendo ser estabelecidas em comum acordo entre o estagiário e o supervisor.

§ 1º O estagiário, mediante acordo com o supervisor, poderá usufruir, após quatro meses completos de estágio, de férias, observada a proporção de 2,5 dias por mês completo de contrato.

§ 2º Não será permitido o acúmulo de mais de 30 dias de descanso remunerado, sendo de 10 dias o período mínimo de descanso.

§ 3º Nos contratos com vigência superior a 12 meses, caso o estagiário não tenha usufruído de férias, a mesma deverá ocorrer até o 16º mês de estágio.

Art. 76 São consideradas faltas justificadas:

I - afastamento de até 15 dias consecutivos para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico;

II - afastamento da estagiária por até 15 dias consecutivos em decorrência do nascimento com vida de filho, mediante apresentação de atestado médico;

III - arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação a ser expedida pelo respectivo tribunal de justiça;

IV - ausência por três dias consecutivos em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda e irmãos, comprovado mediante certidão de casamento ou atestado de óbito, respectivamente;

V - ausência no dia em que o estagiário se apresentar para doação de sangue, comprovada por documento oficial;

VI - ausência no dia em que o estagiário se apresentar para alistamento militar, comprovado por documento oficial;

VII - O estagiário que for convocado pela Justiça Eleitoral será dispensado do estágio sem prejuízo do recebimento do auxílio financeiro.

§ 1º O estagiário que se afastar para tratamento da própria saúde, por período superior a 15 dias, consecutivos ou não, no período de um mês, poderá ser desligado a critério da administração.

§ 2º O estudante desligado poderá reiniciar o estágio após o período de afastamento, desde que a bolsa por ele anteriormente ocupada não tenha sido preenchida.

§ 3º Ocorrerá o desligamento do estagiário por falta injustificada ao estágio por três dias consecutivos ou cinco intercalados no período de um mês.

§ 4º A pedido da estagiária ou do seu representante legal será admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, em decorrência de nascimento com vida de filho, pelo prazo de 16 dias a 06 meses, no máximo, não ficando a vaga livre para nova contratação.

Art. 77 O supervisor do estágio deve comunicar, enviando e-mail do agente de integração e à SUDE, imediatamente, o pedido de desligamento do estagiário.

§ 1º Quando do desligamento do estagiário, antes de sua saída, o supervisor do estágio deve encaminhar ao e-mail do agente de integração e da SUDE, o termo de realização de estágio, o formulário de acompanhamento semestral, conforme modelos disponíveis na Intranet.

§ 2º O supervisor do estágio deve informar ao estagiário que o mesmo deve entregar uma via do termo de realização do estágio na instituição de ensino.

#### Seção 4 – Dos Prestadores de Serviço Voluntário

Art. 78 O candidato à prestação de serviço voluntário deve apresentar os seguintes documentos à unidade interessada:

I – duas fotos 3x4 cm;

II – fotocópia da cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

III – comprovante de residência;

IV – fotocópia da identidade funcional, comprovante do grau de escolaridade, declaração da instituição de ensino onde está matriculado ou comprovante de atuação nas áreas de educação, cultura ou esporte, conforme o caso;

V – declaração conjunta de que não possui antecedentes criminais e débitos objetos de execução fiscal e, no caso de bacharel em direito ou estudante, de que não advoga ou realiza estágio em escritório ou sociedade de advogados;

VI – declaração, no caso de bacharel em direito ou estudante, de que não advoga ou realiza estágio em escritório ou sociedade de advogados, conforme formulário próprio.

§ 1º Os modelos de declaração estão disponíveis na Intranet.

Art. 79 O termo de adesão será emitido em 03 vias, sendo que a primeira via deverá ser encaminhada ao e-mail da SUDE, imediatamente, a segunda via deve ficar arquivada na unidade onde o serviço será prestado e a terceira via deverá ficar com o voluntário.

Art. 80 No primeiro dia útil do mês o supervisor deve encaminhar a frequência do voluntário ao e-mail da SUDE.

§ 1º No caso de voluntários que encontram-se desligados, mas que prestaram serviço no mês de referência, devem ser incluídos na frequência mensal, devendo o supervisor informar a data do desligamento.

Art. 81 Quando do desligamento do voluntário, o supervisor deve informar, imediatamente, por e-mail, à SUDE, enviando o formulário de desligamento de voluntário, disponível na Intranet.

#### Seção 5 – Da Concessão do Adicional de Qualificação e Participação em Ações de Capacitação

Art. 82 Para fazer jus ao recebimento do Adicional de Qualificação - AQ por ações de capacitação o servidor deverá:

I - obter frequência mínima de 75% nos cursos oferecidos pela Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

a) entende-se por frequência a presença do servidor do início ao término de cada aula. Saídas antecipadas ou atrasos que excedam a 15 minutos serão consideradas ausências.

b) a apresentação de atestado médico não implica presença, apenas justifica a ausência.

c) nos cursos à distância, será considerado para fins de validação o acesso a 100% (75% ou o mínimo exigido pela organizadora do evento) do conteúdo disponibilizado.

II - participar de todas as avaliações e atividades propostas pelo professor ou instrutor durante o curso, e obter aproveitamento mínimo exigido pela entidade organizadora do evento.

III - preencher, ao término do evento, o formulário que avalia o curso e o professor ou instrutor.

Art. 83 Ausentes quaisquer das disposições contidas no artigo anterior, o curso não será considerado como concluído, para os fins a que se destina.

Art. 84 O servidor interessado em perceber o Adicional de Qualificação por Ações de Treinamento ou Pós-Graduação deve fazê-lo por meio de abertura de processo SEI, anexando modelo de requerimento disponível na Intranet e declaração ou certificado de conclusão de curso, conforme o caso, a ser encaminhado à Seção de Capacitação e Desenvolvimento de RH.

§ 1º Os processos devidamente instruídos e recebidos até o 5º dia útil do mês serão enviados para à Seção de Processamento de Folha de Pagamento no respectivo mês, salvo caso fortuito ou de força maior.

Art. 85 O servidor que desistir dos eventos de capacitação nos quais estiver inscrito ou que não obtiver frequência mínima de 75% estará sujeito a ressarcir os valores pagos pela Seção Judiciária, salvo se apresentar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do evento, uma das justificativas previstas nos arts. 83, 84, 85, 97, incisos I e III, alínea “b”, e 102, incisos II, III, VIII, alíneas “a”, “b”, “d” e “f”, IX, X e XI, da Lei nº 8.112/90, ou por absoluta necessidade de serviço, justificada e aprovada pela Diretoria do Foro (ou pela Secretaria Administrativa?)

Art. 86 A participação em cursos com conteúdo programático só será considerada para fins de AQ se entre a conclusão de um evento e o início de outro houver um interstício de 2 (dois) anos, sendo o curso mais recente considerado como reciclagem.

Art. 87 A participação em curso cujo conteúdo seja de interesse do órgão mas que seja incompatível com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício de cargo em comissão ou função comissionada, não será validada para fins de AQ.

Parágrafo único. O servidor designado/nomeado para exercer função comissionada ou cargo em comissão compatível com curso anteriormente não validado para fins de AQ deverá solicitar sua validação à Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos – SUDE, respeitadas as normas da legislação vigente à época da solicitação, mediante nova apresentação do certificado de conclusão.

Art. 88 São considerados como de efetivo exercício os afastamentos para participação em eventos de capacitação patrocinados ou autorizados pela Seção Judiciária.

§ 1º As ações de formação e aperfeiçoamento deverão ser oferecidas, preferencialmente, durante a jornada de trabalho do servidor.

§ 2º Não necessitam de compensação as horas de capacitação que coincidam com o horário de trabalho do servidor, desde que previamente autorizadas pelo superior hierárquico.

§ 3º É considerado afastamento integral a participação em curso presencial com carga horária diária igual ou superior a 6 horas.

§ 4º Caso a ação de formação e aperfeiçoamento tenha carga horária inferior à jornada diária, o servidor deverá cumprir as horas faltantes.

§ 5º Em nenhuma hipótese as horas de capacitação serão computadas para fins de pagamento de serviço extraordinário.

Art. 89 É facultada ao servidor a participação em cursos realizados na modalidade de ensino à distância, patrocinados pelo órgão, no período em que estiver usufruindo férias, observado o disposto no § 5º do art. 6º.

Parágrafo único. Os servidores inscritos em ações de educação à distância oferecidas pela Seção Judiciária podem dedicar até 01 (uma) hora diária de trabalho para participação nessa atividade, desde que previamente autorizados pelo superior hierárquico.

#### Seção 6 - Da Seção de Processamento de Folha de Pagamento

Art. 90 Os documentos destinados ao processamento da folha de pagamento na Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul deverão ser encaminhados à Seção de Pessoal e à Seção de Benefícios e Assistência Social até o dia 15 do mês anterior ao mês de referência da folha de pagamento, e à Seção de Capacitação e Desenvolvimento de RH até o dia 10, com exceção do atestado de prestação de serviços externos dos oficiais de justiça avaliadores federais e da frequência de servidores, que deverão ser encaminhadas à Seção de Pessoal impreterivelmente até o 1º e 5º dia útil do mês de referência da folha, respectivamente.

Art. 91 Os documentos protocolados após o prazo acima estabelecido serão incluídos na folha de pagamento do mês de referência subsequente.

Art. 92 Durante o período de processamento da folha de pagamento, de 22 de cada mês até o dia 10 do mês subsequente, os atendimentos ao público interno serão feitos por servidor a ser indicado pelo Supervisor da Seção de Processamento de Folha de Pagamento.

Art. 93 As Seções de Pessoal; Capacitação e Desenvolvimento de RH; Benefícios e Assistência Social e de Legislação deverão encaminhar à Seção de Processamento de Folha de Pagamento, até o dia 22 de cada mês, os documentos devidamente publicados, conforme o caso, para que possam ser processados na folha de pagamento do mês subsequente.

#### Seção 7 – Do Programa de Benefícios e Assistência Social

Art. 94 O Programa de Benefícios e Assistência Social (Pró-Social), no âmbito da SJMS, será regido pelos normativos pertinentes do Conselho da Justiça Federal e do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 95 A inexistência das informações prestadas, a conduta fraudulenta para perceber benefícios e ausência de comunicação para exclusão de benefícios acarretará a suspensão automática do pagamento ao beneficiário e a devolução por este dos valores recebidos, sem prejuízo de outras ações para apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades estabelecidas pela legislação em vigor.

Art. 96 Ressalvada a necessidade de apresentação de documentos originais, todos os requerimentos pertinentes ao Pró-Social, no âmbito da SJMS, serão recebidos pela Seção de Benefícios e Assistência Social - SUBS exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 97 As inclusões e exclusões do Pró-Social são de responsabilidade do beneficiário titular, que arcará com todas as consequências de sua inércia:

I – As solicitações de inclusão só produzirão efeitos a partir da disponibilização de todos os documentos requeridos à unidade competente;

II – é vedado o pagamento de benefícios retroativamente à respectiva data de inclusão;

Art. 98 A SUBS realizará o recadastramento dos beneficiários:

I – do auxílio-saúde, anualmente, no período de 01 a 31 maio;

II – do auxílio pré-escolar, anualmente, no período de 10 de novembro a 10 de dezembro;

III – dependentes, filhos e enteados solteiros com idade entre 21 e 23 anos, que dependam financeiramente do titular e estejam cursando o graduação em nível superior, até o dia 28 de fevereiro para o primeiro semestre e 31 de agosto para o segundo semestre.

IV - A área de benefícios poderá, de ofício, em caso de não atendimento por parte do beneficiário titular dos requisitos necessários para a regularização do cadastro de benefícios, realizar as retificações cadastrais necessárias, inclusive procedendo ao descadastramento do titular e seus dependentes do Pró-Social, plano de saúde contratado e outros benefícios, a fim de preservar o erário.

Art. 99 As solicitações de inclusão e exclusão do plano de saúde deverão ser disponibilizadas à SUBS até o dia 25 de cada mês e produzirão efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, visando o cumprimento do prazo de adesão que exclui a aplicação de carências contratuais e cobertura parcial temporária, será admitida, após manifestação do interessado, a inclusão com efeitos imediatos.

Art. 100 As despesas referentes ao Pró-Social serão descontadas, em uma única vez, da folha de pagamento do beneficiário titular. Quando o saldo da folha de pagamento não comportar o desconto integral, o valor excedente será deslocado para o mês imediatamente subsequente.

Art. 101 Os beneficiários optantes pelo plano de saúde coparticipativo, além das mensalidades, terão descontada a sua participação no custeio do serviço prestado no mês subsequente ao processamento da despesa, conforme tabela vigente.

I – A SUBS disponibilizará, previamente à realização dos descontos, em meio eletrônico, a visualização dos lançamentos pertinentes ao custeio de coparticipação de serviços do plano de saúde para homologação ou contestação dos interessados;

II – Ao contestar lançamentos realizados, o beneficiário titular deverá indicar o motivo no campo próprio. Caso contrário, o desconto será efetivado;

III – As despesas de coparticipação permanecerão disponíveis para acesso dos interessados até o último dia útil do mês anterior ao desconto em folha. Caso não ocorra manifestação, os lançamentos serão considerados como de homologação tácita e serão incluídos para desconto.

#### Seção 8 – Das Licenças Médicas

Art. 102 A concessão de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença e pessoa da família, e suas prorrogações, observará as normas contidas na Resolução nº 159/2011, do Conselho da Justiça Federal, e suas atualizações.

Art. 103 A concessão e prorrogação de licença gestante seguirá os procedimentos específicos previstos na Resolução nº 2/2008 e 30/2008, ambas do Conselho de Justiça Federal, e suas atualizações.

Art. 104 A concessão de licença por motivo de acidente de trabalho seguirá os procedimentos específicos previstos na Resolução nº 2/2008, do Conselho da Justiça Federal, e suas atualizações.

Art. 105 As licenças previstas nos artigos 65, 66 e 67, e suas prorrogações, serão concedidas pela Administração mediante o cumprimento das formalidades requeridas nesta Portaria e nos normativos supracitados, considerando-se a emissão de atestado por médico ou odontólogo do quadro de pessoal da 3ª Região ou a homologação pelos peritos oficiais de atestado médico ou odontológico emitido por profissional particular.

Art. 106 Não serão concedidas licenças para psicoterapia, fisioterapia, fonoaudiologia, consulta com nutricionista e tratamentos não reconhecidos pelo Conselho Federal de Medicina.

Art. 107 Quando houver necessidade de licença, em decorrência de prescrição médica ou odontológica, o servidor deverá proceder da seguinte forma:

I – comunicar a ocorrência imediatamente ao seu superior;

II – encaminhar à SUBS, em até 03 dias, por meio da rotina eletrônica pertinente, o requerimento de licença, a cópia digital do atestado médico e outros documentos, quando necessários.

III – apresentar-se, caso convocado, para inspeção médica conforme o agendamento da SUBS.

Art. 108 O recebimento pela SUBS dos documentos pertinentes às licenças médicas está condicionado à observância das disposições do inciso II do artigo anterior.

I – conta-se o prazo de 03 dias incluindo-se o primeiro dia a partir do início da licença, interrompendo-o em finais de semana e feriados;

II – O Diretor do Foro poderá, em caráter excepcional, deferir novo prazo para apresentação dos documentos, desde que formalizado o pedido com a respectiva justificativa.

III – A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei 8.112/1990.

IV – Havendo impossibilidade de acesso ao e-GP, no caso de internação ou outra situação que demande atenção especial, a ser analisada individualmente, o atestado emitido por médico ou dentista particular poderá ser entregue por terceiros, ou ser enviado por Sedex ou e-mail à SUBS;

V - Não serão aceitos atestados com rasuras ou ilegíveis. Nesse caso, o servidor terá até 3 (três) dias úteis, a partir da sua notificação, para solicitar ao médico ou odontólogo novo atestado contendo as correções, entregando-o à SUBS. Caso o servidor se recuse a apresentar novo atestado, os dias de ausência serão considerados como faltas injustificadas.

Art. 109 Nas hipóteses em que seja exigida a perícia médica, a SUBS convocará o servidor para inspeção médica com antecedência mínima de 03 dias, utilizando-se de:

I – e-mail institucional, exclusivamente, quando o requerente estiver desempenhando suas atividades laborais;

II – e-mail institucional, carta registrada ou telegrama, conforme a necessidade do caso concreto e observada a seleção do meio mais econômico, quando o requerente não estiver desempenhando suas atividades laborais.

Art. 110 A SUBS proporcionará o início da tramitação dos requerimentos em até 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, salvo por motivo devidamente justificado.

Art. 111 Caso a licença médica não seja concedida, a SUBS comunicará a decisão ao servidor, ao superior imediato deste e à Seção de Pessoal.

Parágrafo único. A partir da comunicação ao servidor, a não concessão da licença, a ausência será considerada falta injustificada.

Art. 112 Cabe à SUBS acompanhar o perfil dos afastamentos do trabalho por motivos médicos, realizar análises periódicas e, se entender necessário, encaminhar à Diretoria Administrativa relatório propondo as medidas e providências que entender cabíveis.

#### Seção 9 – Da Concessão de Redução de Jornada de Trabalho por motivos médicos

Art. 113 Poderá ser concedida redução temporária da jornada de trabalho por motivos médicos aos servidores, nos termos da Resolução nº 5/2008 - CJF e suas atualizações.

#### Seção 10 – Dos Profissionais da área médica e odontológica.

Art. 114 Caberá ao servidor Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, da JFMS, dentre outras atribuições, promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes; a realização de exames médicos ambulatoriais; avaliação de exames complementares, atendimento emergencial, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica.

Parágrafo único. Fica determinado o horário de expediente do servidor Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, no período vespertino, compreendido das 14h às 18.

Art. 115 Caberá o servidor Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Odontologia, da JFMS, dentre outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes.

Parágrafo único. Os serviços de saúde bucal mencionados no *caput* compreendem o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico.

#### Seção 11 – Das Comissões de Avaliação de Desempenho

Art. 116 A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional - SIADES, no âmbito desta Seção Judiciária, será composta pelos servidores ocupantes dos cargos abaixo mencionados, presidida pelo primeiro:

- I - Diretor(a) do Núcleo de Recursos Humanos;
- II - Supervisor(a) da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- III - Servidor(es) da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- IV - Um(a) servidor(a) estável pertencente ao quadro de pessoal desta Justiça Federal, e,
- VI - Profissionais especializados nas áreas de capacitação, medicina, psicologia, serviço social, e legislação de pessoal, quando for o caso.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação poderá, eventualmente, convocar dirigentes e servidores responsáveis pela execução das atividades de acompanhamento e avaliação do órgão de lotação do servidor avaliado, a fim de obter informações para tomada de decisão.

Art. 117 A Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Adicional de Qualificação - AQ, no âmbito desta Seção Judiciária, será composta pelos servidores ocupantes dos cargos abaixo mencionados, presidida pelo primeiro:

- I - Diretor(a) do Núcleo de Recursos Humanos;
- II - Supervisor(a) da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- III - Supervisor(a) da Seção de Pessoal;
- IV - Servidor(es) da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- V - Um(a) servidor(a) estável pertencente ao quadro de pessoal desta Justiça Federal.

§1º A comissão poderá requisitar apoio de servidor(a) das áreas de apoio especializado para auxiliar na análise de ações de capacitação de sua especialidade.

§2º A Comissão tem como objetivos:

- a) zelar pela observância dos critérios da Lei n.º 11.416/2006, da Resolução nº 126/2010, do CJF, e da Portaria conjunta n.º 01/2007, do STF;
- b) elaborar pesquisa e relatório sobre os casos omissos para serem submetidos ao Diretor do Foro;
- c) instruir requerimentos e/ou recursos interpostos pelos servidores.

§3º Assumirá, na ausência do(a) presidente desta Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do AQ, o(a) Supervisor(a) da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos ou seu substituto legal.

§4º A Comissão se reunirá para emissão de parecer conclusivo, com a presença do presidente e, no mínimo, 3 (três) membros.

§5º Na hipótese de interposição de recursos, a Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Adicional de Qualificação - AQ deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias, parecer conclusivo, o qual será encaminhado diretamente ao(a) Juiz(a) Diretor(a) do Foro, que decidirá os recursos no prazo de 30 dias úteis, fazendo publicar a decisão em documento interno.

### CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO

#### Seção 1 – Da Expedição de Certidões

Art. 118 As Certidões de Distribuição e as Certidões para Fins Eleitorais serão requeridas por meio do preenchimento de formulário disponível na página da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul na Internet, no sítio [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br), e expedidas gratuitamente.

§ 1º O requerente deverá informar o nome completo (sem abreviações) e o número do CPF (no caso de pessoa física) ou CNPJ (no caso de pessoa jurídica) do pesquisado, ficando responsável por quaisquer dados fornecidos incorretamente.

§ 2º O requerente que não possua inscrição no CPF (Cadastro de Pessoa Física) poderá solicitar a certidão escolhendo a Personalidade 3 - CPF Não Informado no formulário.

§ 3º Ao solicitar Certidão para Fins Eleitorais, o requerente deverá selecionar, no formulário, o tipo de Certidão válida somente para apresentação na Justiça Eleitoral.

§ 4º As Subseções Judiciárias prestarão atendimento aos requerentes que não disponham de acesso à Internet.

Art. 119 As Certidões de Distribuição e as Certidões para Fins Eleitorais serão processadas pelo Sistema Eletrônico de Acompanhamento Processual, com base nos registros do banco de dados da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, não podendo ter seu conteúdo modificado pelos servidores responsáveis pelo seu processamento e liberação.

§ 1º Das Certidões de Distribuição constarão as ações e execuções cíveis, fiscais, criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos.

§ 2º Das Certidões para Fins Eleitorais constarão somente as ações criminais, nos termos do artigo 430 do Provimento nº. 64/2005 – CORE, consignada sua finalidade no corpo do documento.

Art. 120 As consultas abrangem os processos em tramitação, sobrestados e suspensos, em que conste o pesquisado do polo passivo da ação, obedecendo-se os seguintes critérios:

- I – identidade do nome, pelo critério fonético, e CPF da parte (no caso de pessoa física);
- II – identidade do CNPJ (no caso de pessoa jurídica), consideradas as filiais, lojas, galpões de depósito e demais unidades vinculadas à matriz da empresa, independente do nome registrado no processo (razão social, nome fantasia, antigas denominações);
- III – identidade do CPF, ainda que o nome informado seja diferente;
- IV – identidade de nomes, pelo critério fonético, sem indicação de CPF/CNPJ no Sistema Eletrônico de Acompanhamento Processual.

Art. 121 Para as Certidões de Distribuição e Certidões para Fins Eleitorais, o resultado da consulta será informado automaticamente pelo sistema.

§ 1º Quando o sistema indicar a pesquisa como “negativa” (nada consta) ou quando o CPF ou CNPJ informado no pedido for idêntico ao número cadastrado no processo, a certidão será imediatamente exibida e disponibilizada para impressão.

§ 2º Quando o sistema indicar que as informações não são suficientes para a emissão automática, devido à falta de CPF ou CNPJ nos dados do processo ou quando o requerente não informar o CPF na solicitação, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I – o requerente deverá confirmar os dados do pedido, digitar o código de segurança de 4 (quatro) números, informar um endereço eletrônico e número de telefone (dados opcionais) e enviar a solicitação;
- II – o sistema irá gerar um protocolo automaticamente, contendo o número do pedido, a data da solicitação, a data da previsão da liberação da certidão e os dados do pesquisado;
- III – caso seja informado um endereço eletrônico, o requerente receberá informações sobre o pedido da certidão, como a confirmação do recebimento do pedido, os dados do protocolo e, posteriormente, a data da liberação da certidão;
- IV – o prazo para a liberação das Certidões de Distribuição é de até 3 (três) dias úteis e para as Certidões para Fins Eleitorais é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da solicitação e emissão do protocolo;
- V – após o prazo informado para a liberação da certidão, o requerente deverá acessar a página <http://www.jfms.jus.br>, clicar no link “Imprimir Certidão Solicitada”, preencher o número do pedido e o CPF/CNPJ do pesquisado e imprimir a certidão;
- VI – na página da Internet indicada no inciso anterior, o requerente poderá acompanhar o andamento da solicitação e reimprimir o protocolo, informando o número do pedido ou o CPF/CNPJ do pesquisado;
- VII – a Seção de Distribuição e Informações Processuais - Subseção Judiciária de Campo Grande - será responsável pelo processamento e liberação das certidões provenientes da internet, isto é, os pedidos registrados no sítio [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br).

Art. 122 Pedidos urgentes ou nos casos em que o pesquisado não possua inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) deverão ser formalizados por meio de requerimento fundamentado ao Juiz Diretor do Foro ou aos Juízes Diretores das demais Subseções Judiciárias de Mato Grosso do Sul.

Art. 123 Os pedidos de certidões referidas no artigo 429 do Provimento n.º 64/2005 – COGE – Certidões para Fins Judiciais – poderão ser atendidos por meio dos e-mails institucionais das áreas responsáveis pela expedição de certidões – Setores de Distribuição, em todas as Subseções Judiciárias.

Art. 124 A autenticidade das certidões poderá ser verificada na página da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul na Internet, mediante preenchimento do código de segurança do documento, e estará disponível durante 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua liberação, ficando dispensada a assinatura do servidor no corpo da certidão.

Parágrafo único. Ao término do período mencionado no caput, as certidões e seus respectivos registros de autenticidade serão eliminados.

Art. 125 As áreas de apoio judiciário e de informática gerenciarão as rotinas eletrônicas utilizadas para o processamento e liberação das certidões, comunicando à Diretoria do Foro eventuais ocorrências e sugestões de melhorias.

Art. 126 O formulário para solicitação de Certidões para Fins Judiciais estará disponível na Intranet da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, e esta Portaria, bem como os manuais de procedimentos e do sistema, serão divulgados na página da Internet e na Intranet.

## Seção 2 – Dos Horários de Recebimento de Petições Iniciais

Art. 127 As petições iniciais apresentadas no horário do expediente, até às 18 horas, serão recebidas pelo Protocolo da Distribuição, nos moldes do Provimento CORE n.º 64, de 28 de abril de 2005.

## Seção 3 – Dos Plantões Judiciários

Art. 128 Os plantões judiciários serão organizados pelas Unidades Regionais, nos moldes da Resolução n.º 347, de 25 de setembro de 2008, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, a saber:

Subseção sede	Subseções vinculadas
Campo Grande	Campo Grande, Corumbá, Coxim e Três Lagoas
Dourados	Dourados, Ponta Porã e Naviraí

Parágrafo único. O plantão presencial será realizado no fórum da Subseção, nos fins de semana e feriados, no horário das 9 às 12 horas.

Art. 129. As Subseções sede deverão distribuir, proporcionalmente, entre os magistrados das respectivas Subseções vinculadas, os dias de plantão judiciário.

§ 1º. Os magistrados dos Juizados Especiais Federais deverão integrar a escala de plantão.

§ 2º. O Juiz que estiver convocado junto ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região fará parte do plantão no período do recesso.

Art. 130. Caberá ao Juiz Diretor da Subseção sede:

a) Elaborar a escala de plantão relativa às Subseções vinculadas, indicando os magistrados em sistema de rodízio, observando, se possível, a distribuição da escala de forma equitativa e proporcional entre os plantonistas, devendo, ainda, ser considerada a proximidade das subseções.

b) Considerar os critérios de antiguidade, períodos de férias e demais afastamentos para a elaboração das escalas.

Art. 131. Para fins da escala semanal, o início do plantão se dá após às 18 horas da sexta-feira, ou último dia da semana, com inclusão de todo o período semanal extra expediente subsequente, até às 10 horas da sexta-feira seguinte.

Parágrafo único. Na subseção em que houver um único magistrado, o plantão durante a semana, antes e após o expediente forense, será por ele realizado; nos finais de semana e feriados, haverá participação em rodízio.

Art. 132. Caberá ao Juiz Diretor da Subseção designar os servidores que atuarão nos plantões, sendo pelo menos um servidor e um oficial de justiça indicados por escala pública ou escolhidos de comum acordo com o juiz plantonista.

Parágrafo único. Caberá ainda ao Juiz Diretor da Subseção determinar a afixação, em local de grande visibilidade, da escala dos plantões, bem como a publicação no Diário Eletrônico, a divulgação no site desta Seção Judiciária e a comunicação à OAB, acerca da referida escala.

## Seção 4 – Da Gestão Documental

Art. 133 O programa de gestão documental da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul deve estar em conformidade e harmonia com as seguintes normas:

I - Portaria N.º 63/2010-DFOR, de abril de 2010, ou normas posteriores;

II – Resolução CJF-RES-2014/00318, de 4 de novembro de 2014, do Conselho da Justiça Federal, ou normas posteriores;

III – Recomendação N.º 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Recomendação N.º 46, de 17 de dezembro de 2013, ou normas posteriores.

Art. 134. As caixas contendo livros, documentos administrativos e processos judiciais encaminhadas às unidades de arquivo deverão conter:

I. A descrição de seu conteúdo na lombada conforme o modelo do Anexo I da Portaria 63/2010-DFOR e;

II. A indicação da temporalidade para futuro desfazimento, observando-se o prazo de guarda nos arquivos correntes, estabelecido nos instrumentos do Programa de Gestão Documental, como a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais e o PCTT, definidos no Art. 5º da Resolução CJF-RES-2014/00318, de 4 de novembro de 2014.

Parágrafo único. No caso de processos de guarda permanente, deverá ser afixada na capa do processo uma etiqueta com os dizeres "guarda permanente", antes do envio dos mesmos ao arquivo.

Art. 135 As capas dos autos a ser eliminados deverão ser preservadas e reaproveitadas quando se encontrarem em bom estado de conservação e corresponderem aos modelos em uso, para atuação de ações novas.

Art. 136 As Varas somente poderão enviar às unidades de arquivo os livros e pastas previstos no Provimento n.º 64/2005 - CORE.

Parágrafo único. Os livros de Registro de Sentença, por serem considerados documentos de guarda permanente, somente poderão ser retirados das unidades de arquivo em caráter excepcional.

Art. 137 Os documentos encaminhados às unidades de arquivo em desconformidade com as normas estabelecidas deverão ser devolvidos à origem.

Art. 138 Deverá ser disponibilizado o acesso às tabelas de temporalidade utilizadas na Justiça Federal de Mato Grosso do Sul e outros documentos relativos aos instrumentos de Gestão Documental na Intranet da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 139 A Comissão Permanente de Avaliação e Eliminação de Documentos será composta por dois magistrados consultores e servidores.

§ 1º São indicados como Juízes Consultores os Juízes Federais Diretor e Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, cabendo ao primeiro a coordenação da Comissão.

§ 2º São componentes da referida Comissão os servidores ocupantes das seguintes funções comissionadas:

I - Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo;

II - Diretor do Núcleo de Apoio Judiciário;

III - Diretor do Núcleo de Recursos Humanos;

IV - Supervisor da Seção de Arquivo e Depósito Judicial;

V - Supervisor da Seção Gestão e Avaliação de Documentos.

§ 3º Eventualmente, outros servidores poderão ser convocados para participar dos trabalhos.

Art. 140 Compete à Comissão:

I - orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e recebidos nos respectivos órgãos, para fins de guarda permanente ou eliminação;

II - estabelecer prioridades para análise e destinação de documentos institucionais;

III - aprovar o Termo de Eliminação, elaborado pela unidade da gestão documental;

IV - analisar a proposta de guarda definitiva feita por magistrado e pronunciar-se acerca do seu acolhimento;

V - definir procedimentos quanto à guarda de sentenças e outros documentos constantes dos autos de ações judiciais transitadas em julgado;

VI - propor ações de capacitação sobre o Programa de Gestão Documental;

VII - autuar e processar os expedientes administrativos de eliminação de autos de ações judiciais transitadas em julgado da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul e de documentos administrativos da 1.ª Subseção Judiciária;

VIII - auxiliar as Subseções na efetiva eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado e documentos administrativos, destinando-os para fragmentação e reciclagem;

VII - propor novos procedimentos para a guarda permanente dos autos de ações judiciais e documentos administrativos de forma a facilitar os trabalhos das Comissões Setoriais de Avaliação e Gestão Documental;

IX - exercer as atribuições das Comissões Setoriais de Avaliação e Gestão Documental no que diz respeito às ações da 1.ª Subseção Judiciária.

Parágrafo único. Caberá à Seção de Avaliação e Eliminação de Documentos elaborar e publicar Editais de Eliminação, facultando às partes solicitar, no prazo de 45 dias, os autos de ações judiciais transitadas em julgado, passíveis de eliminação, bem como efetuar os lançamentos e anotações necessárias no Sistema de Acompanhamento Processual, visando sua adequação às normas pertinentes à matéria e a padronização das anotações;

Art. 141 As Comissões Setoriais de Avaliação e Gestão de Documentos nas Subseções Judiciárias são estabelecidas para a análise, a classificação e a separação de ações judiciais transitadas em julgado e demais documentos de guarda permanente ou passíveis de eliminação.

§ 1º O Juiz Consultor da Comissão é o Juiz Federal Diretor da Subseção, ou, na sua ausência, o seu substituto.

§ 2º As Comissões Setoriais serão compostas pelos servidores ocupantes das seguintes funções comissionadas nas Subseções do interior:

I – Diretor de Secretaria;

II – Diretor do Núcleo de Apoio Regional, no caso da Subseção de Dourados; e,

III - Supervisor da Seção de Apoio Administrativo.

§ 3º Eventualmente, a critério da Comissão outros servidores poderão ser convocados para participarem dos trabalhos.

Art. 142 Às Comissões Setoriais de Avaliação e Gestão Documental compete:

I - separar as ações judiciais transitadas em julgado de guarda permanente das passíveis de eliminação relacionadas nas listagens enviadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental;

II - proceder à triagem das ações judiciais transitadas em julgado e demais documentos administrativos, por meio de verificação individualizada, separando aqueles passíveis de eliminação, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CJF;

III - proceder à análise histórica das ações judiciais transitadas em julgado consideradas passíveis de eliminação, separando os casos relevantes à memória institucional e classificando-as como de guarda permanente;

IV - elaborar listagens das ações judiciais transitadas em julgado passíveis de eliminação e enviá-las à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

V - analisar se as ações judiciais transitadas em julgado consideradas como passíveis de eliminação possuem os registros necessários no sistema de movimentação processual, procedendo, se for o caso, as anotações definidas pela Comissão Permanente;

VI - registrar as ações judiciais transitadas em julgado classificadas como de guarda permanente no sistema de movimentação processual;

VII - acompanhar, após autorização para o desfazimento, os procedimentos necessários à eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado, procedendo ao registro de eliminação no sistema informatizado de Gestão Documental e;

VIII - autuar expediente administrativo e expedir edital de eliminação para os documentos administrativos.

#### Seção 5 – Da Comissão de Coleta Seletiva

Art. 143 O Programa de Coleta Seletiva Solidária da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul tem como objetivo o planejamento e a execução de ações afetas ao tema coleta seletiva, operacionalizados por sua Comissão para Coleta Seletiva Solidária.

Art. 144 A Comissão para Coleta Seletiva Solidária, com subordinação direta ao Diretor do Foro, será responsável pela operacionalização, no âmbito da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, da sistemática de coleta seletiva solidária prevista no Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, e normas afins, observado o seguinte:

I - A comissão é composta pelos seguintes membros:

a) Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo (Coordenador);

b) Diretor do Núcleo de Apoio Judiciário (Vice-Cordenador);

c) Supervisor da Seção de Serviços Gerais (Membro);

d) Supervisor da Seção de Avaliação e Eliminação de Documentos (Membro);

e) Supervisor da Seção de Arquivo e Depósito Judicial (Membro);

f) Supervisor da Seção de Material e Patrimônio (Membro);

g) Supervisores das Seções de Apoio Administrativo, nas Subseções que compõem a Justiça Federal de Mato Grosso do Sul (Membros).

II - Compete à comissão:

a) Implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados nas unidades da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, bem como a sua devida destinação para as associações e cooperativas de materiais recicláveis;

b) Promover, através da realização de campanhas de divulgação ou pela sugestão de ações de capacitação, a sensibilização e a conscientização sobre a importância da coleta seletiva;

c) Identificar o espaço físico e os recursos materiais necessários à realização da coleta, tais como coletores e fragmentadores;

d) Dar início ao processo de habilitação, propor minutas de contrato ou editais de licitação, com o intuito de selecionar associações ou cooperativas aptas a realizar a coleta dos resíduos recicláveis descartados;

e) Avaliar o processo de separação de resíduos recicláveis descartados e a sua devida destinação às associações ou cooperativas de catadores habilitadas;

f) Apresentar, semestralmente, relatório de suas atividades à Diretoria do Foro;

g) Trabalhar em conjunto com as comissões de Desfazimento, Gestão Ambiental e Gestão Documental, auxiliando e compartilhando informações.

III - Compete ao coordenador da comissão:

a) Coordenar os trabalhos da comissão, convocar e presidir reuniões;

b) Assinar atas, relatórios e demais documentos pertinentes à comissão;

c) Estabelecer prazos para finalização dos trabalhos e elaboração de relatórios.

§ 1º O Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo e o Diretor do Núcleo de Apoio Judiciário exercerão os papéis de coordenador e vice-coordenador da comissão, respectivamente;

§ 2º Os agentes multiplicadores da Gestão Ambiental e servidores voluntários poderão, eventualmente, ser convocados a participar dos trabalhos.

Art. 145 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Foro da SJMS, após ouvida a Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

#### Seção 6 – Dos Cálculos Judiciais

Art. 146 É vedado o atendimento às partes e seus procuradores pelos servidores da Seção de Cálculos Judiciais da Secretaria Administrativa, do Fórum da Justiça Federal em Campo Grande.

Art. 147 Os interessados em obter quaisquer informações sobre os processos que se encontrem na Seção de Cálculos da Secretaria Administrativa devem se reportar à Secretaria da Vara a qual tramita o feito, que adotará as providências para o mister, solicitando a devolução dos autos.

Art. 148 A Seção de Cálculos da Secretaria Administrativa executará suas atividades nos autos dos processos que lhe forem enviados pelas Secretarias das Varas, obedecendo rigorosamente à ordem cronológica de entrada, e a dispositivos legais que definam prioridades.

#### Seção 7 – Das Solicitações ao Núcleo de Apoio Judiciário

Art. 149 Todas as solicitações de cadastramento no sistema de informatização processual, alteração ou inclusão, de advogados, permissões de acesso a rotinas e módulos ou de baixa/cancelamento de processos e de relatórios, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, ao Núcleo de Apoio Judiciário via sistema de registro de solicitações - *Callcenter*.

Art. 150. No caso de cadastro de advogado deverão ser apresentados os seguintes dados:

I - o número e origem da OAB do profissional;

II - o CPF, Cadastro de Pessoa Física, do profissional.

§ 1º Se houver urgência no cadastro de advogado, deve constar na solicitação eletrônica o comprovante de pesquisa dos dados informados, isto é, a cópia da tela de consulta junto ao Cadastro Nacional de Advogados e a cópia da tela de consulta junto à Receita Federal, ou ainda formulário de consulta ao CPF, disponível na intranet da JFMS.

§ 2º Para a efetiva utilização do serviço de consulta ao CPF/CNPJ, disponível na intranet da JFMS, o diretor de secretaria deverá tomar providências para que os servidores tenham acesso ao recurso, que será ativado mediante autorização de magistrado constante em formulário próprio, fornecido pelo Núcleo de Apoio Judiciário de MS.

Art. 151 A liberação de módulos e rotinas, nos diversos sistemas eletrônicos, deve ser encaminhada pelo diretor de secretaria, incluindo-se a informação de *login* e/ou sigla do servidor relacionado.

Art. 152 A solicitação de cancelamento de processos, encaminhada via sistema eletrônico de registro de solicitações (*callcenter*), deve conter em seu anexo o documento digitalizado, em formato PDF, da ordem judicial que determinou o cancelamento.

§ 1º A ordem judicial que determinou o cancelamento deve expressar de forma inequívoca e clara o número do processo a ser cancelado, bem como o motivo do cancelamento, em consonância com o Provimento CORENº 64/2005.

§ 2º As varas da capital também executarão o procedimento previsto no *caput* deste artigo, ou seja, não remeterão o feito à Seção de Distribuição e Protocolo do Fórum da Justiça Federal em Campo Grande.

Art. 153. Nas solicitações eletrônicas de elaboração de relatórios, o solicitante deverá indicar explicitamente todos os parâmetros necessários.

Parágrafo único: Em solicitações encaminhadas para geração de relatórios a partir do sistema processual, deve ser indicado pelo menos: Vara, período de distribuição, situação dos processos, códigos de classe e assunto.

Art. 154 Em relação às solicitações eletrônicas relativas ao Sistema de Assistência Jurídica Gratuita (AJG), os procedimentos adotados devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CJF-RES-2014/00305, de 7 de outubro de 2014, do Conselho da Justiça Federal, ou normas posteriores. Assim, em relação ao sistema AJG:

I – As solicitações de inclusão de usuários internos (servidores) devem ser encaminhadas ao Núcleo de Apoio Judiciário de MS, com a indicação de nome, número de registro funcional, CPF e e-mail;

II – Os próprios profissionais (advogados e peritos) se cadastram no sistema, a partir de *link* disponível no site da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, com posterior validação de informações pelas unidades da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul;

III – Os documentos necessários ao cadastro profissional deverão ser fornecidos de forma eletrônica pelos próprios profissionais em campos próprios, indicados durante o procedimento de registro inicial no sistema;

III – A validação de cadastros profissionais incluídos no sistema poderá ser feita por Diretor ou servidor de Vara Federal, pelo Núcleo de Apoio Judiciário da MS, e pelos servidores do Setor de Processamento e Pagamentos de Assistência Judiciária Gratuita, os quais deverão efetuar a conferência da documentação registrada eletronicamente no sistema;

IV – Após a respectiva validação de cadastro, os profissionais estarão ativos no sistema e poderão ser nomeados eletronicamente pelas Varas Federais ou pelas Comarcas da Justiça Estadual, no âmbito da competência delegada;

V- Faz parte da documentação exigida para habilitação do cadastro do profissional a inclusão de comprovante de inscrição junto à Previdência Social (PIS/PASEP ou NIT) e dados bancários para crédito de eventuais pagamentos;

VI - O Setor de Processamento e Pagamentos de Assistência Judiciária Gratuita é a unidade responsável por validar os dados de recolhimento do ISS e INS, e informações financeiras registradas no sistema AJG, além de outras atribuições pertinentes, como o processamento de solicitações de pagamento encaminhadas.

#### Seção 8 – Da Biblioteca

Art. 155 As Bibliotecas da Justiça Federal/MS funcionarão diariamente, para estudo e pesquisa, de 2ª a 6ª feira, no horário das 11h00 às 18h00, permanecendo fechadas aos sábados, domingos, feriados e em eventuais dias de ponto facultativo.

Art. 156 Somente poderão retirar obras para consultas, nas dependências dos Fóruns, e por um período máximo de 05 (cinco) dias, os Juízes Federais e servidores, sendo que ao público externo será permitida apenas a consulta nas salas das Bibliotecas.

Art. 157 As retiradas dos livros deverão ser realizadas mediante recibo, com a aposição da assinatura do usuário, em subtrato de controle próprio.

Art. 158 Fica vedado o empréstimo de quaisquer obras ao público externo, podendo, porém, o interessado, fotocopiar partes das obras do acervo, o que será efetuado nas dependências das Subseções Judiciais, com ônus e sob sua responsabilidade.

Art. 159 Aos juízes e servidores será permitida a retirada de no máximo 2 (duas) obras de cada vez. As exceções ficam a critério da Direção do Foro.

Art. 160 Fica vedada a retirada de quaisquer obras da Biblioteca por servidores que:

a) estiverem em atraso com a devolução de obras, a título de empréstimo;

b) àqueles que já estiverem com o número máximo de obras permitidas, de acordo com o art. 42.

Art. 161 Não será permitido o empréstimo, salvo em casos excepcionais e a critério do Diretor do Foro, de:

a) enciclopédias, dicionários, códigos e demais obras de referência ou legislação;

b) publicações periódicas em fascículos;

Parágrafo único. As consultas desses materiais deverão ser feitas nas dependências da Biblioteca, e, se necessário, poderá ser solicitada ao responsável a tiragem de cópias das partes de interesse do postulante.

Art. 162 Nos casos de demanda por obra emprestada, a reserva poderá ser feita de forma a garantir aos servidores e juízes o direito de efetivar o empréstimo tão logo a mesma seja devolvida.

Art. 163 É facultado ao servidor o direito de renovação do empréstimo das(s) obra(s) em seu poder, desde que a(s) mesma(s) não esteja(m) na lista de reservas.

Art. 164 Sempre que necessário, e a pedido dos Senhores Juízes, será solicitada a devolução imediata de quaisquer livros que os usuários tenham em seu poder, podendo reempréstá-los posteriormente.

Art. 165 O servidor que ultrapassar o prazo de devolução do material emprestado ficará sujeito à multa de suspensão de empréstimo por um período correspondente a 3 (três) dias a cada dia de atraso.

Art. 166 O usuário será responsável pelo material em seu poder, seja por empréstimo ou por consulta na Biblioteca.

Parágrafo único. Em caso de extravio ou danificação da obra, o responsável deverá indenizar a Administração Pública, mediante substituição ou pagamento do valor atualizado, sob pena de ter cancelado o seu direito de frequentá-la e segundo as normas aplicadas ao controle do patrimônio público.

Art. 167 A utilização do acervo bibliotecário será permitida aos estagiários e defensores dativos, somente para pesquisa, sendo vedado o empréstimo.

### CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

#### Seção 1– Das Correspondências

Art. 168 As correspondências externas (simples, AR ou SEDEX), a serem encaminhadas por correio, deverão ser entregues ao Setor de Comunicações, devidamente relacionadas no formulário de Lista de Postagem— Justiça Federal/MS, após a inserção no SIGEP WEB – Gerenciador de Postagens dos Correios.

Art. 169 As correspondências deverão ser entregues ao Setor de Comunicações, diariamente, até às 15h00, para que sigam no correio do mesmo dia da entrega.

Art. 170 Os documentos a serem enviados pelo serviço de malote deverão ser entregues ao Setor de Comunicações, até às 15h00, para que sigam no dia da entrega:

a) diariamente, para o Tribunal Regional Federal da Terceira Região;

b) às segundas, quartas e sextas-feiras, para as Subseções Judiciais do interior.

#### Seção 2 – Da Informática

Art. 171 As solicitações de serviços dirigidas à Seção Informática (SUIN) serão realizadas por meio do endereço eletrônico <http://callcenter.trf3.jus.br>

Parágrafo único. As solicitações urgentes, assim entendidas as relacionadas à interrupção da comunicação entre as Subseções e o TRF da 3ª Região; a não execução do sistema processual; a interrupção do correio eletrônico e da internet; e as relacionadas às audiências já iniciadas ou na iminência de iniciar, poderão ser feitas aos servidores da referida seção, por telefone ou pessoalmente, com o devido registro prévio no Callcenter.

Art. 172 Os usuários dos serviços de informática da SJMS acompanharão o andamento das solicitações enviadas pelo sistema de suporte e responderão aos questionamentos feitos pelo CPD, caso necessário.

Art. 173 A Diretoria da Secretaria Administrativa e as Diretorias dos Núcleos de Apoio Administrativo, ficam autorizadas a, conforme a necessidade do serviço, alterar a prioridade no atendimento das solicitações de serviço direcionadas ao setor de informática.

Art. 174 Nos microcomputadores pertencentes a esta Seção Judiciária, somente será permitido o uso de programas originais, adquiridos por esta Seccional ou pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, vedado o uso de cópias ilegais ("piratas"), ou programas de terceiros (inclusive de servidores), ainda que legalizados.

Parágrafo único. É vedado o uso de softwares, ainda que de licenças gratuitas (freeware, open source etc) não homologados pelas áreas de informática do Tribunal Regional Federal da 3ª Região ou desta Seccional.

Art. 175 O uso dos microcomputadores deverá restringir-se às finalidades relacionadas com o serviço, sendo vedado, em qualquer hipótese, o emprego para fins particulares.

Parágrafo único. O uso dos microcomputadores será feito mediante registro de login e senha pessoal do usuário, vedado a liberação (empréstimo) de conta pessoal a terceiros (estagiários, funcionários terceirizados etc).

Art. 176 A instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, bem como a instalação, configuração e manutenção dos programas e outros aplicativos somente poderão ser realizadas por servidores da Seção de Informática, sendo expressamente vedada a realização de tais tarefas por servidores não autorizados.

Art. 177 O acesso à internet, pelos servidores da SJMS, se restringirá às páginas cujo conteúdo seja do exclusivo interesse das atividades desenvolvidas pela Justiça Federal de Mato Grosso do Sul (áreas meio e fim).

Art. 178 O acesso será liberado a *sites* que atendam a finalidade do serviço e que cumpram a política de segurança do TRF 3ª Região.

Art. 179 A liberação de outros sites ficará condicionada à verificação de utilidade e conveniência para o serviço, devendo o interessado solicitar e justificar, via Callcenter, à Seção de Informática, para posterior avaliação pela Secretaria de Informática do TRF 3ª Região.

Art. 180 O pedido de liberação de utilização de *sites* deverá ser feito pelo Juiz ou o Diretor de Secretaria interessado.

Art. 181 O descumprimento das disposições contidas neste item implicará nas consequências previstas na Instrução Normativa nº 37-03, que dispõe sobre a Política de Segurança dos Sistemas Informatizados da Justiça Federal da Terceira Região.

Art. 182 Sem prejuízo do previsto no artigo 9º, da Lei nº 9784/99 (Lei do Processo Administrativo Federal), o trâmite de processos no Sistema Eletrônico de Informações SEI é, em regra, de interesse exclusivo das partes envolvidas. O eventual interesse na manifestação em processo de terceiros deverá ser submetido, previamente, à aprovação da Diretoria do Foro.

### Seção 3 – Das Solicitações de Materiais de Consumo e Bens Móveis

Art. 183 As solicitações de materiais de consumo serão realizadas pelo sistema eletrônico de controle de materiais, sem a emissão de guias de remessas ou recebimentos.

Art. 184 Para a solicitação de materiais de consumo, a área interessada deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Acessar o sistema eletrônico de controle de materiais, disponibilizado na *intranet* desta Seção Judiciária, indicando o número do RF (Registro Funcional) no campo “usuário” e a respectiva senha, previamente cadastrada;

II – Através do módulo “Almoxarifado”, solicitará os materiais de consumo necessários;

III – A seção competente receberá a requisição via sistema e providenciará a separação e entrega dos respectivos materiais de consumo, informando no sistema a quantidade atendida;

IV - No momento da entrega dos materiais, o servidor solicitante deverá conferir os materiais e a quantidade listada na Guia de Remessa de Material que acompanhará a entrega de material de consumo.

### Seção 4 – Das Transferências de Bens Móveis

Art. 185 As transferências de bens móveis entre as diversas áreas da SJMS serão realizadas através do sistema de controle de materiais, sem a necessidade de emissão de guias de remessas ou recebimentos, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - O servidor da área de origem acessará a rotina “transferência”, existente no módulo “bens móveis”, e cadastrará a transferência interna do respectivo bem à área de destino;

II - O servidor da área de destino, por sua vez, acessará o sistema e, no mesmo módulo e rotina, informará o recebimento da transferência interna dos bens.

III – O responsável pelo recebimento dos bens terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar o recebimento no sistema eletrônico de controle de materiais ou motivar a recusa do recebimento no próprio sistema, sendo que, após este prazo, a Seção de Material e Patrimônio procederá o recebimento, não mais cabendo reclamação posterior.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer esse tipo de transferência, os servidores das áreas de origem e destino receberão *e-mails* informativos, enviados automaticamente pelo sistema eletrônico de controle de materiais, a fim de comunicar a descrição do bem a ser transferido, como também da necessidade de finalização da transação.

### Seção 5 – Da Responsabilidade sobre os Bens

Art. 186 Os bens patrimoniais da SJMS serão da responsabilidade dos Diretores de Secretaria ou de Núcleo e dos Supervisores das Seções, mediante os respectivos termos de cada unidade de localização, observadas as seguintes condições:

I – Os equipamentos (notebooks) entregues aos Magistrados constarão do Termo de Responsabilidade do Diretor de Secretaria, os quais deverão emitir termo de entrega do equipamento ao Juiz, e arquivá-lo em Secretaria para apresentação em Correições, Inspeções e Inventários.

II – Na hipótese de alteração de lotação de Magistrado, dentro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, poderá ser solicitada a transferência do patrimônio (notebook) para a nova localidade. Caso contrário, o equipamento deverá ser devolvido ao Diretor de Secretaria responsável pelo patrimônio.

III – A transferência do equipamento para localidade diversa da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul será permitida em casos excepcionais e mediante solicitação e autorização do Diretor do Foro, com informação à Seção de Material e Patrimônio sobre o destino do material.

Art. 187 Na hipótese de alteração da titularidade do responsável pelo patrimônio, o material permanente será conferido pelo novo titular, procedendo-se à transferência formal da responsabilidade.

## CAPÍTULO VI – DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES E FINANÇAS

### Seção 1 – Das Contratações

Art. 188 Para a aquisição de bens e contratação de serviços com pessoas jurídicas (em especial nas terceirizações de mão de obra), no âmbito da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, será exigida nos editais de licitação, assim como nas dispensas e inexigibilidades de tal procedimento, documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista das empresas, conforme segue:

I – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;

II – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei nº 12.440/2011;

IV – Regularidade com as Fazendas Estadual e/ou Municipal, quando for o caso.

Art. 189 Nas contratações de serviços ou fornecimento de bens, para prestação imediata ou pronta entrega, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo responsável pela área requisitante.

Art. 190 Cabe aos gestores e fiscais de contrato:

I – Analisar, previamente, todos os pagamentos sob sua responsabilidade, para verificação das exigências contratuais, assim como a manutenção das condições de habilitação e qualificação, exigidos na licitação/contratação direta;

II – Observar o disposto na Resolução nº 433/2015, da Presidência do TRF da 3ª Região, que aprova o Manual de Fiscalização de Contratos da Justiça Federal da 3ª Região;

III – Adotar os modelos de recebimento de serviços disponíveis na *intranet* desta Seção Judiciária, elaborados para atender o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo único. Deverá ser confirmada, pela área receptora, a autenticidade dos documentos apresentados em forma eletrônica (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica – DANFE e certidões de regularidade fiscal e trabalhista), mediante consulta no endereço eletrônico do órgão emissor.

Art. 191 O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, em atenção ao disposto nos arts. 62 a 64 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 192 Trimestralmente as diretorias e supervisões da Administração Central deverão encaminhar à Diretoria da Secretaria Administrativa relatórios contendo as pendências das respectivas áreas administrativas.

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 193 Fica determinado que todos os atos que tratem de normatizações no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul sejam encaminhados à Secretaria Administrativa por meio do Sistema Eletrônico de Informações SEI para ciência e arquivo.

Art. 194 Encaminhem-se cópias desta portaria à Presidência do Tribunal Regional Federal da Terceira Região e à Corregedoria-Regional da Justiça Federal da Terceira Região.

Art. 195 Esta Portaria Consolidada entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as portarias nº 291-DFOR, de 05/11/2008; Portaria nº 190/2009-DFOR, Portaria 257/2009-DFOR; Portaria 063/2010-DFOR, de 19/04/2010; Portaria nº MS-POR-2012/00075, de 24/05/2012; Portaria nº MS-POR-2012/00273, de 23/10/2012; Portaria MS-POR-2012/00321, de 21/11/2012; Portaria nº 97/2013-DFOR, de 02/09/2013; Portaria nº 026/2013-DFOR, de 21/02/2013; Portaria nº 0459201, de 30/04/2014; Portaria 0622079 de 22/08/2014; Portaria nº 0778277, de 19/11/2014; Portaria nº 0959087, de 10/03/2015; Portaria nº 0969108, de 16/03/2015; Ordem de Serviço nº 0621478, de 22/08/2014; Ordem de Serviço nº 01/2010-DFOR, de 31/08/2010, e disposições em contrário.

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

ANEXO I

PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE VALOR RECOLHIDO INDEVIDAMENTE POR GRU SEM DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSO NA SJMS			
NOME DO CONTRIBUINTE:		CPF/CNPJ:	
LOGRADOURO (rua, avenida, praça, etc):	NÚMERO:	COMPLEMENTO:	
BAIRRO - DISTRITO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
DDD/TELEFONE:		E-MAIL:	
DADOS DA GRU			
UG/GESTÃO:	CÓDIGO:	VALOR:	
MOTIVO DO PEDIDO:			
DADOS BANCÁRIOS DO CONTRIBUINTE			
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	
Solicito a restituição da importância acima mencionada, declarando, sob as penas da Lei nº 4.729, de 14 de julho de 1965, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.			
NOME:		CPF:	
QUALIFICAÇÃO:		DATA:	
ASSINATURA:			

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

Documento assinado eletronicamente por **Heraldo Garcia Vitta**, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em 16/02/2016, às 15:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### AVISO DE LICITAÇÃO Nº 1652914/2016 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SULS

##### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2016

Processo: 0002367-03.2015.4.03.8002. Objeto: Prestação de serviços de eliminação e controle de pragas urbanas. Obtenção do edital: a partir de 18/2/2016, às 14h00, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128, Parque dos Poderes, Campo Grande, MS. Informações adicionais: [compras\\_ms@trf3.jus.br](mailto:compras_ms@trf3.jus.br) ou (67) 3320-1113/1249, das 11h00 às 18h00.

**Recebimento das propostas:** até 08/3/2016, às 11h00, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). **Abertura das propostas:** 08/3/2016, às 11h00.

Marinalva Wassouf Candéa de Freitas  
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por **Marinalva Wassouf Candéa De Freitas**, Supervisor, em 16/02/2016, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

### SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DOURADOS

### DIRETORIA DA SUBSECAO JUDICIARIA

#### PORTARIA Nº 42, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

Trata da designação de Juiz Federal Distribuidor, **PARA OS PERÍODOS DE 22 a 26.02.2016**, na Subseção Judiciária de Dourados/MS.

O Doutor **LEANDRO ANDRÉ TAMURA**, MM. Juiz Federal, Vice-Diretor do Fórum da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul/Dourados, no exercício da titularidade, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº. 391, de 23.07.2010, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento nº 107, de 21.08.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 190/2009, de 28.07.2009, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

#### RESOLVE:

Art. 1º. – **DESIGNAR** como Juiz Distribuidor dos feitos, nesta 2ª Subseção Judiciária Mato Grosso do Sul, **PARA O PERÍODO DE 22 a 26.02.2016**, conforme relacionado(s) abaixo:

PERÍODO	JUIZ DISTRIBUIDOR
22.02.2016 a 26.02.2016	Dr. Fabio Kaiut Nunes, MM. Juiz Federal Substituto da 1ª Vara Federal de Dourados/MS;

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

Documento assinado eletronicamente por **Leandro André Tamura**, Juiz Federal, em 16/02/2016, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA Nº 43, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Regulamenta o plantão judiciário, durante a semana, após as 18 horas de segunda até as 08 horas da sexta-feira, **PARA O PERÍODO DE 22 a 26.02.2016**, na Subseção Judiciária de Dourados/MS.

O Doutor **LEANDRO ANDRÉ TAMURA**, MM. Juiz Federal, Vice-Diretor do Fórum da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul/Dourados, no exercício da titularidade, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº. 391, de 23.07.2010, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento nº 107, de 21.08.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 190/2009, de 28.07.2009, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

**CONSIDERANDO** o intervalo entre o final do horário de recebimento de petições iniciais no Protocolo (das 08h às 18h) e o início do plantão (às 18h);

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** INDICAR como juiz plantonista da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, **PARA O PERÍODO DE 22 A 26.02.2016, durante a semana, após as 18 horas de segunda até as 08 horas da sexta-feira**, o magistrado abaixo relacionado, o qual somente tomará conhecimento de pedidos, ações, medidas e procedimentos de urgência destinados a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção:

PERÍODO	JUIZ PLANTONISTA
22.02.2016 a 26.02.2016	Dr. Fabio Kaiut Nunes, MM. Juiz Federal Substituto da 1ª Vara Federal de Dourados/MS;

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

Documento assinado eletronicamente por **Leandro André Tamura, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA Nº 41, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Regulamenta o plantão judiciário da Unidade Regional de Dourados que engloba as Subseções de Dourados, Naviraí e Ponta Porã, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, **PARA O PERÍODO DE 19.02.2016 A 22.02.2016**.

O Doutor **LEANDRO ANDRÉ TAMURA**, MM. Juiz Federal, Vice-Diretor do Fórum da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul/Dourados, no exercício da titularidade, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

**CONSIDERANDO** a criação das Unidades Administrativas Regionais, conforme a Resolução nº 275, de 22.02.2006, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, alterada pela Resolução nº 440, de 22.09.2011;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº. 391, de 23.07.2010, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento nº 107, de 21.08.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 190/2009, de 28.07.2009, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 042/2015, de 21.05.2015, da Diretoria da Segunda Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul - Dourados;

**CONSIDERANDO** o intervalo entre o final do horário de recebimento de petições iniciais no Protocolo (das 08h às 18h) e o início do plantão (às 18h);

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** INDICAR, como juiz plantonista da Unidade Regional de Dourados, que compreendem as Subseções de Dourados, Naviraí e Ponta Porã, **PARA O PERÍODO DE 19.02.2016 A 22.02.2016, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**, a partir das 18:00 horas do último dia útil até as 08:00 horas do próximo dia útil, o magistrado abaixo relacionado, o qual somente tomará conhecimento de pedidos, ações, medidas e procedimentos de urgência destinados a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção:

PERÍODO	JUIZ PLANTONISTA
19.02.2016 a 22.02.2016	Dr. Leandro André Tamura, MM. Juiz Federal da 1ª Vara da Subseção Judiciária de Dourados, MS;

**Parágrafo 1º.** Esclarecer que os(as) magistrados(as) plantonistas responderão presencialmente na Subseção de sua lotação, no horário estabelecido no Art. 3º desta Portaria, e virtualmente para as demais, a partir das 18:00 horas do primeiro dia de designação.

**Parágrafo 2º.** As subseções envolvidas no plantão deverão providenciar os equipamentos telemáticos, que assegurem acesso à imagem e a voz do Juiz Federal plantonista, para a realização do plantão nos moldes acima descritos.

**Parágrafo 3º.** Caberá a cada Magistrado indicado, em face da impossibilidade de realizar o Plantão para o qual foi designado, comunicar a Direção da Unidade Regional de Dourados com antecedência de uma semana, indicando o Magistrado que o substituirá.

**Art. 2º.** DETERMINAR que permaneçam de Plantão na Subseção Judiciária de Dourados, nos dias abaixo relacionados, os seguintes servidores:

Período	Vara	Servidores Plantonistas na Subseção Judiciária de Dourados:
19.02.2016 a 26.02.2016	2ª	Vilma Aparecida Gerolim Abe – RF 5140, e Ana Paula Michels Barbosa Melin, RF 5207;

**Parágrafo 1º.** Os servidores plantonistas nas Subseções Judiciárias de Naviraí e Ponta Porã, **AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**, serão indicados pelos respectivos Juízes Federais Diretores do Fórum daquelas Subseções em portaria própria.

**Parágrafo 2º.** Os Analistas Judiciários – Executantes de Mandados plantonistas na Subseção de Dourados, serão indicados pelo Juiz Corregedor da Central de Mandados em portaria própria.

**Parágrafo 3º.** O plantão dos Analistas Judiciários – Executantes de Mandados, **AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**, será cumprido na forma de sobreaviso pelo(a) Oficial(a) de Justiça Avaliador(a) Federal, podendo este ser acionado a qualquer hora do dia, via telefone de plantão – (67) 9142-8104.

**Parágrafo 4º.** Em atendimento ao determinado no § 2º, parte final, do artigo 1º da Resolução n. 70/2009 - CJF (Incluído pela Resolução n. 232, de 27.2.2013, CJF), **DETERMINO** a(o) servidor(a) plantonista da Subseção Judiciária de Dourados que, ao final do plantão presencial, **elabore o relatório próprio, acerca da realização do plantão**, pelo(a) Magistrado(a), nas dependências da Subseção Judiciária de sua lotação, encaminhando-o à **Vara Federal de lotação** do Magistrado Plantonista para que o **Diretor de Secretaria providencie a certidão**, nos termos da Resolução n. 71, de 31 de março de 2009.

**Art. 3º.** O plantão será cumprido presencialmente pelos servidores da Subseção Judiciária de Dourados e na forma de sobreaviso nas demais subseções, aos **SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**, no horário das **09:00 Às 12:00 Horas**, respectivamente:

I - na sede da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Dourados, localizada na **Rua Ponta Porã, nº. 1875, Jardim América, Dourados/MS;**

II - na sede da 5ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Ponta Porã, localizada na **Rua Baltazar Saldanha, nº 1917, Jardim Ipanema, Ponta Porã/MS;**

III - na sede da 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Naviraí, localizada na **Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, nº 89, Quadra A-2, Centro, Naviraí/MS.**

**Art. 4º.** Não haverá atendimento nas dependências do fórum fora do horário designado no caput do Art. 3º, restando, contudo, às autoridades policiais, membros do Ministério Público Federal e advogados, o envio de documentos para:

I - 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Dourados, via fax-símile, no telefone (67) 3422-9030, pelo e-mail, no endereço eletrônico [jfms-drds-plantao@trf3.jus.br](mailto:jfms-drds-plantao@trf3.jus.br), pelo telefone fixo (67) 3422-9804 ou pelo telefone celular de plantão (67) 9142-8090;

II - 5ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Ponta Porã, via fax-símile, no telefone (67) 3431-0811, ou pelo e-mail, no endereço eletrônico [jfms-ppor-plantao@trf3.jus.br](mailto:jfms-ppor-plantao@trf3.jus.br), ou pelo telefone celular de plantão (67) 9142-5341;

III - 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Naviraí, via fax-símile, no telefone (67) 3461-3756, pelo e-mail, no endereço eletrônico [nvri\\_vara01\\_plantao@trf3.jus.br](mailto:nvri_vara01_plantao@trf3.jus.br), ou pelo telefone celular de plantão (67) 9142-5406.

**Parágrafo único.** Os serviços relacionados estarão disponíveis ininterruptamente, ressalvando-se, contudo, a necessidade de confirmação do recebimento mediante a apresentação da via original assim que iniciado o expediente do plantão presencial.

**Art. 5º.** O servidor plantonista em cada Subseção registrará os feitos no respectivo **Livro de Plantão**, bem como manterá registro próprio em relação a todas as ocorrências e diligências havidas com relação aos fatos

apreciados, arquivando cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e providências adotadas.

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

Documento assinado eletronicamente por **Leandro André Tamura, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### PORTARIA Nº 5, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

Autoriza compensação por prestação de serviço durante o recesso judiciário ao servidor SÉRGIO AZEVEDO CAPILLÉ, RF 6319.

O Doutor **LEANDRO ANDRÉ TAMURA**, MM. Juiz Federal, Vice-Diretor do Fórum da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul/Dourados, no exercício da titularidade, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

**CONSIDERANDO** a prestação de serviço durante o recesso judiciário pelo servidor SÉRGIO AZEVEDO CAPILLÉ, RF 6319, Analista Judiciário de Apoio Especializado em Arquitetura, Supervisor da Seção de Segurança e Transporte;

**CONSIDERANDO** o requerimento para compensação formulado pelo referido servidor;

**RESOLVE:**

**I – AUTORIZAR** o servidor SÉRGIO AZEVEDO CAPILLÉ, RF 6319, Analista Judiciário de Apoio Especializado em Arquitetura, Supervisor da Seção de Segurança e Transporte, a compensar, conforme requerido, no dia 16/02/2016.

**II – DETERMINAR** que se façam as anotações e comunicações necessárias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Leandro André Tamura, Juiz Federal**, em 16/02/2016, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

### SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PONTA PORÁ

#### PONTA PORÁ

#### EDITAL Nº 2/2016 - PPOR-DSUJ

#### RETIFICAÇÃO

O DIRETOR DA 5ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL-PONTA PORÁ, em conformidade com a Lei n.º 11.788/2008, combinada com a Resolução n.º 208, de 04/10/2012, do Conselho da Justiça Federal, e a Resolução n.º 334, de 1º/7/2013, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, faz saber que fica retificado o Edital de abertura das Inscrições, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, na Edição nº 47/0, de 11.03.2015, na forma a seguir:

#### VII - DA PROVA

**Onde se lê:**

*"10. Apurada a nota final e ocorrendo empate entre os candidatos, serão utilizados os seguintes critérios sucessivos para o desempate:*

*10.1 Obter a maior pontuação na parte discursiva;*

*10.2 Tiver maior tempo de prestação de serviço voluntário na Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;*

*10.3 Tiver maior idade (...)"*.

**Leia-se:**

*"10. Apurada a nota final e ocorrendo empate entre os candidatos, serão utilizados os seguintes critérios sucessivos para o desempate:*

*10.1 Tiver maior tempo de prestação de serviço voluntário na Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;*

*10.2 Tiver maior idade (...)"*.

**MOISES ANDERSON COSTA RODRIGUES DA SILVA**

**JUIZ FEDERAL**

Documento assinado eletronicamente por **Moisés Anderson Costa Rodrigues da Silva, Juiz Federal Diretor da 5ª Subseção Judiciária do Mato Grosso do Sul**, em 16/02/2016, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.