



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 3/2017 – São Paulo, quarta-feira, 04 de janeiro de 2017

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

PORTARIA CJF3R Nº 119, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

Suspende o expediente externo do Fórum Federal de Avaré - 32ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.

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

considerando a mudança de endereço da 32ª Subseção Judiciária - Avaré, consoante noticiado no expediente administrativo nº 0073069-40.2016.4.03.8001,

R E S O L V E:

Art. 1º Suspende, no período de 9 a 11 de janeiro de 2017, o expediente externo do Fórum Federal de Avaré, 32ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.

Art. 2º Prazos processuais suspensos nos termos do artigo 220 do Código de Processo Civil.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em **substituição regimental**, em 03/01/2017, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA-GERAL

PORTARIA DIRG Nº 1096, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a designação dos agentes titular e substituto responsáveis no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, para cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

A DIRETORA-GERAL, EM EXERCÍCIO, DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Norma de Estrutura da Diretoria-Geral, aprovada pela Resolução nº 390 de 11/02/2010, atualizada pela Resolução nº 488, de 24/06/2014, ambas do Conselho de Administração deste Tribunal,

R E S O L V E:

DESIGNAR os agentes titular, substituto e interino, responsáveis, no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, para cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:

- Natureza de Responsabilidade 110 - Conformidade de Registro de Gestão

Titular	LOURIVAL DE MORAES JUNIOR CPF: 993.084.878-91 e-mail: lnbarbos@trf3.jus.br
Substituto	NEUSA MARIA LAISE CPF: 048.152.518-19 e-mail: nmlaise@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 131 – Responsável pelo Planejamento

Titular	JEANE REIS ALVES CPF: 157.430.948-02 e-mail: jalves@trf3.jus.br
Substituto	ELIZABETH STROUB HYPOLITO CPF: 060.221.288-03 e-mail: eshypoli@trf3.jus.br
Interino	EVA MARIA VIANA CPF: 056.970.608-40 e-mail: emviana@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 137 – Responsável pelos Atos de Gestão Orçamentária

Titular	MARIA APARECIDA MARTINEZ CILIANO CPF: 103.858.248-23 e-mail: mciliano@trf3.jus.br
Substituto	JEANE REIS ALVES CPF: 157.430.948-02 e-mail: jalves@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 138 – Responsável pelos Atos de Gestão Financeira

Titular	MARIA APARECIDA MARTINEZ CILIANO CPF: 103.858.248-23 e-mail: mciliano@trf3.jus.br
---------	---

Substituto	SUELI YUMIKO FUKUYOSHI KAWASAKI CPF: 049.500.298-43 e-mail: skawasak@trf3.jus.br
------------	--

• Natureza de Responsabilidade 152 – Responsável Técnico - Engenharia

Titular	LUIZ RICARDO AZEVEDO SILVA CPF: 075.824.238-79 e-mail: lrasilva@trf3.jus.br
Substituto	FREDERICO ASSIS BASTOS CPF: 250.973.578-09 e-mail: fbastos@trf3.jus.br
Interino	CLAUDOMIRO SOUZA NASCIMENTO CPF: 097.061.248-61 e-mail: claunasc@trf3.jus.br

• Natureza de Responsabilidade 154 – Responsável Técnico – Tecnologia da Informação

Titular	JADER CARLOS VIDEIRA CPF: 134.998.198-21 E-mail: jcvideir@trf3.jus.br
Substituto	FLÁVIO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 082.829.728-27 E-mail: fsolivei@trf3.jus.br

• Natureza de Responsabilidade 160 – Responsável pela Biblioteca

Titular	CLEUSA EVANGELISTA DE OLIVEIRA CPF: 693.630.138-04 e-mail ceolivei@trf3.jus.br
Substituta	CLEIDE FIGUEIREDO CPF: 076.810.658-30 e-mail cfigueir@trf3.jus.br

Natureza de Responsabilidade 162 – Responsável pelo Arquivo

Titular	MARINA PAULELLI MARIUTTI CPF: 299.527.188-96 e-mail: mpmariut@trf3.jus.br
Substituto	SAMUEL ALVES DUTRA CPF: 097.104.648-4196 e-mail: sdutra@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 207 - Responsável pela Conformidade Contábil

Titular	MARCOS VINICIOS CARVALHO DIAS CPF: 027.543.878-38 e-mail: mdias@trf3.jus.br
Substituto	OTAVIO AUGUSTO PASCUCCI PERILLO CPF: 351.317.228-10 e-mail: operillo@trf3.jus.br
Interino	MANUEL RIBEIRO LUSTOZA NETO CPF: 139.873.708-90 e-mail: mneto@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 301 – Responsável pelo Almoarifado – Bens de Estoque

Titular	DIRCEU BENEDITO PRADO CPF: 072.284.938-93 e-mail: dprado@trf3.jus.br
Substituto	ANTONIO DE PÁDUA FREITAS CPF: 021.934.758-14 e-mail: apfreita@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 303 – Gestor de Licitações

Titular	TÂNIA MARIA GUIDO CPF: 076.265.648-47 e-mail: tguido@trf3.jus.br
---------	--

Substituto	MARINA MARIE SAITO CPF: 103.501.168-90 e-mail: msaito@trf3.jus.br
------------	---

● Natureza de Responsabilidade 306 – Responsável pela Gestão de Patrimônio – bens móveis

Titular	WESLEY DOS SANTOS CPF: 273.903.688-45 e-mail: wsantos@trf3.jus.br
Substituto	ARY SANTANNA CARDOZO FILHO CPF: 989.035.438-15 e-mail: asfilho@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 309 – Responsável por material farmacêutico

Titular	ANA PAULA BRAGA COCCO SILVÉRIO CPF: 116.712.918-08 e-mail: apsilver@trf3.jus.br
Substituto	GERALDO MARQUES DE OLIVEIRA JÚNIOR CPF: 101.789.278-48 e-mail: gojunior@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 321 - Auditoria Interna

Titular	AMADOR SANTANA FILHO CPF: 041.286.638-24 e-mail: amsfilho@trf3.jus.br
Substituto	NELSON CRISTINI JUNIOR CPF: 120.547.888-48 e-mail: njunior@trf3.jus.br
Interino	MARCOS VINICIOS CARVALHO DIAS CPF: 027.543.878-38 e-mail: mdias@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 326 – Gestor de Transportes

Titular	HELDER LUIZ DA SILVA CPF: 089.863.438-51 e-mail: hlsilva@trf3.jus.br
Substituto	LUIS EDUARDO SCAPPATICCI CPF: 034.319.296-99 e-mail: lscapati@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 338 – Responsável por material odontológico

Titular	ANA PAULA BRAGA COCCO SILVÉRIO CPF: 116.712.918-08 e-mail: apsilver@trf3.jus.br
Substituto	GERALDO MARQUES DE OLIVEIRA JÚNIOR CPF: 101.789.278-48 e-mail: gojunior@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 342 – Gestor de Pessoal

Titular	MARISOL ÁVILA RIBEIRO CPF 042.370.988-77 e-mail: mrribeiro@trf3.jus.br
Substituto	REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE CPF 050.115.868-55 e-mail: rloarede@trf3.jus.br
Interino	JOSÉ PAULO CURY CPF 106.778.178-19 e-mail: jcury@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 353 – Responsável por Material Gráfico

Titular	PAULO CESAR LONGHUE CPF: 162.578.248-93 e-mail: plonghue@trf3.jus.br
---------	--

Substituto	MARCOS DE PAULA QUEVEDO CPF: 056.925.748-45 e-mail: mquevedo@trf3.jus.br
------------	--

● Natureza de Responsabilidade 388 – Gestor de Precatórios

Titular	VIRGINIA BRANDÃO MARTINS CPF: 142.347.448-16 e-mail: vmartins@trf3.jus.br
Substituto	VIVIAN FACURI DOS SANTOS CPF: 250.667.118-80 e-mail: vfsantos@trf3.jus.br
Substituto	VLADIMIR LEMES GONÇALVES CPF: 012.508.778-06 e-mail: vgoncalv@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 394 – Responsável pela Gestão do Patrimônio – Bens Imóveis

Titular	PAULO LEOPOLDO MARIN CPF: 074.419.318-43 e-mail: pmarin@trf3.jus.br
Substituto	WESLEY DOS SANTOS CPF: 273.903.688-45 e-mail: wsantos@trf3.jus.br

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

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora-Geral, em exercício**, em 03/01/2017, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 1097, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

A DIRETORA-GERAL, EM EXERCÍCIO, 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 JORGE LUIZ MORAES, RF 940, Técnico Judiciário, Especialidade Carpintaria e Marcenaria, Assistente II (FC3B) e SAMUEL DA GRAÇA ANUNCIACÃO, RF 742, Técnico Judiciário, Supervisor (FC5), respectivamente, como fiscal e fiscal substituto das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas:

Eirelli EPP. - Ata de Registro de Preços nº 12.050.10.2016 - empresa R&L Indústria e Comércio de Artigos de Decorações

- Ata de Registro de Preços nº 12.051.10.2016 - empresa Karina Kalczuk Pretel - ME

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

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora-Geral, em exercício**, em 03/01/2017, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

DESPACHO Nº 2425827/2017 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF

Processo SEI nº 0039934-40.2016.4.03.8000

Documento nº 2425827

Defiro o pedido de afastamento de Ana Maria Braga, RF 1265, em virtude de Falecimento, nos termos do artigo 97, inciso III, "b", da Lei nº 8112/90, no período de 04/12/2016 a 11/12/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 02/01/2017, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO PAULO

DIRETORIA DO FORO

DECISÃO Nº 2372892/2016 - DFORSP/GADI/SUTJ

Trata-se de pedido da servidora ANA MARIA ROCHA VIEIRA, RF 839, para a conversão em pecúnia de 2 (dois) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, adquiridos e não gozados, nem contados em dobro por ocasião de sua aposentadoria em 14/10/2016, pelo Ato nº 439/2016.

Assim sendo, considerando os termos da Informação SECT 2315670 e Informação SUTJ 2372836, DEFIRO o pedido, com fundamento no §1º, do artigo 88, da Resolução nº 05/2008 – CJF/Brasília.

Ao NUAJ e NUPA, para providências cabíveis.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 30/12/2016, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DECISÃO Nº 2391094/2016 - DFORSF/GADI/SUTJ

Trata-se de pedido do servidor DUQUE DE MARIALVA, RF 654, para a conversão em pecúnia de 3 (três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, adquiridos e não gozados, nem contados em dobro por ocasião de sua aposentadoria em 29/06/2016, pelo Ato nº 312/2016.

Assim sendo, e considerando os termos da Informação SECT 2356492 e Informação SUTJ 2391640, DEFIRO o pedido, com fundamento no §1º, do artigo 88, da Resolução nº 05/2008 – CJF/Brasília.

Ao NUAF e NUPA, para providências cabíveis.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 30/12/2016, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DECISÃO Nº 2410195/2016 - DFORSF/GADI/SUTJ

Trata-se de pedido do servidor MANOEL AGOSTINHO DA CRUZ, RF 3576, para a conversão em pecúnia de 08 (oito) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, adquiridos e não gozados, nem contados em dobro por ocasião da concessão de sua aposentadoria, pelo ATO nº 489 de 23.11.16, publicado no Diário Oficial da União, Seção 2, de 30.11.16.

Assim, considerando os termos das Informações SECT 2390958 e SUTJ 2410113, DEFIRO o pedido, com fundamento no artigo 88, § 1º, da Resolução nº 05/2008 – CJF/Brasília.

Ao NUAF e NUPA, para providências cabíveis.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 30/12/2016, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

PORTARIA Nº 107, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

O DOUTOR VALTER ANTONIASSI MACCARONE, JUIZ FEDERAL DIRETOR DA 5ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS, EM EXERCÍCIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO os termos do Provimento COGE Nº 64, de 28 de abril de 2005, inclusive com as modificações dos Provimentos COGE nº 102/09, nº 107/09 e 121/10;

CONSIDERANDO os termos das Resoluções nº 071/2009, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 054/2012, de 26 de junho de 2012, da Diretoria do Foro;

CONSIDERANDO os termos da Resolução 152, de 06 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEER a escala ordinária de plantão judiciário semanal (sem feriados) da 5ª Subseção Judiciária de Campinas, como segue:

PERÍODO	VARA	MAGISTRADO
19h de 09/01 às 09h de 13/01/2017	4ª	RAUL MARIANO JÚNIOR

Art. 2º ESTABELECEER a escala ordinária de plantão judiciário das Subseções Judiciárias de Campinas e São João da Boa Vista, compreendendo apenas os finais de semana sem feriados, como segue:

PERÍODO	VARA	MAGISTRADO
19h de 13/01 às 09h de 16/01/2017	4ª	MARCO AURÉLIO CHICHORRO FALAVINHA

Art. 3º COMUNICAR o e-mail institucional das Varas e do Setor de Distribuição e Protocolos:

VARA/SETOR	E-MAIL INSTITUCIONAL
4ª VARA	campinas_vara04_sec@jfsp.jus.br
Setor de Distribuição e Protocolos	campinas_sedi@jfsp.jus.br

Art. 4º INFORMAR que, para fins da Portaria nº 038/2011, os comunicados urgentes a serem enviados por e-mail ao plantão judiciário deverão ser direcionados ao endereço eletrônico institucional da vara plantonista, conforme escala constante nesta portaria.

Art. 5º COMUNICAR que, os Juízes escalados para o plantão Judiciário da 5ª Subseção de Campinas também realizarão o plantão judiciário da Subseção de São João da Boa Vista, durante os finais de semana e feriados.

Art. 6º INFORMAR que, no plantão judiciário aos finais de semana e feriados, os fóruns das Subseções permanecerão abertos, com atendimento ao público, no horário das 9 às 12 horas, devendo ao menos um servidor ficar encarregado das atividades, cabendo-lhe o recebimento das petições urgentes e o encaminhamento do caso ao Juiz Federal de plantão.

Art. 7º ESCLARECER ainda que, nos termos do artigo 2º da Resolução nº 71 do CNJ, o plantão será realizado nas dependências dos Fóruns das Subseções:

- 5ª Subseção Judiciária - Avenida Aquidabã, 465 - Campinas/SP - fones: (19) 3734.7116 - (19) 99149.8582 - fax: (19) 3734.7008;

- 27ª Subseção Judiciária -Praça Governador Armando Salles de Oliveira, nº 58 - São João da Boa Vista/SP - fones: (19) 3638.2900 e (19) 99483.2788

Art. 8º CABERÁ ao(a) Magistrado(a), em caso de impossibilidade em realizar o plantão para o qual foi designado(a), comunicar por ofício o Diretor desta Subseção, com antecedência mínima de 1(uma) semana indicando o(a) Magistrado(a) que o(a) substituirá.

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

Documento assinado eletronicamente por **Valter Antoniassi Maccarone, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária de Campinas, em exercício**, em 14/12/2016, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARULHOS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARULHOS

AVISO Nº 2399254/2016 - GUAR-DSUJ/GUAR-NUAR

A Excelentíssima Senhora Doutora IVANA BARBA PACHECO, Juíza Federal, Diretora 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)

ETIENE COELHO MARTINS	07/01/2017 a 13/01/2017	6ª 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 **Ivana Barba Pacheco, Juíza Diretora da Subseção Judiciária de Guarulhos**, em 19/12/2016, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

2ª VARA DE GUARULHOS

PORTARIA Nº 1, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O JUIZ FEDERAL TITULAR DA 2ª VARA FEDERAL DE GUARULHOS - 19ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO as Portarias nº 1152 e nº 1153, ambas datadas de 30 de dezembro de 2016, expedidas pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo e publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região no dia 03 de janeiro de 2017, bem como o contido no Processo SEI nº 0072824-29.2016.4.03.8001,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor RONALDO AUGUSTO ARENA, RF 7919, Analista Judiciário, para exercer em substituição, na vacância, a partir de 16/01/2017, as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Secretaria – CJ3 da 2ª Vara Federal de Guarulhos, enquanto não for publicada a sua indicação definitiva, conforme nomeação realizada no ofício nº 15/2016 (Processo SEI nº 0072824-29.2016.4.03.8001), desta Vara.

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

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Oliva Monteiro, Juiz Federal**, em 03/01/2017, às 09:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TAUBATE

1ª VARA DE TAUBATE

Portaria Nº 11, DE 16 DE dezembro DE 2016.

A Doutora **MARISA VASCONCELOS**, Juíza Federal da Primeira Vara da 21ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 6.º da Resolução n.º 71, do Conselho Nacional de Justiça e dos artigos 459, 462 e 463 do Provimento COGE n.º 64

CONSIDERANDO

os termos do Provimento COGE de n.º 125/2010

RESOLVE :

Art. 1.º Designar os servidores abaixo relacionados para que permaneçam à disposição desta 21ª Subseção Judiciária no períodos abaixo relacionados.

Das 19h00 do dia 13 às 9h00 do dia 20/01/2017 - Maria Gessi de Souza Lima
--

Das 19h00 do dia 03 às 9h00 do dia 10/02/2016 - Renata Baptista Coelho

Art. 2.º DETERMINAR que os servidores acima referidos permaneçam de prontidão para atendimento aos casos de urgência, durante o horário de plantão (das 19h00 às 9h00 do dia subsequente, durante os dias em que há expediente forense – dias úteis; e das 9h00 às 12h00, nos dias de sábado, domingo e feriados.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Vasconcelos, Juíza Federal**, em 03/01/2017, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA Nº 12, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

A Doutora **MARISA VASCONCELOS**, Juíza Federal da Primeira Vara da 21ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE retificar a Portaria de n.º 10 de 13 de dezembro de 2016 para:

Art. 1.º Onde se lê:

Das 9h00 às 12h00 do dia 25/12/2014 – Maria Gessi de Souza Lima

Leia-se:

Das 9h00 às 12h00 do dia 06/01/2017 – Maria Gessi de Souza Lima

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

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Vasconcelos, Juíza Federal**, em 03/01/2017, às 11:39, 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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1/2017 - DFORMS

Estabelece procedimentos para o monitoramento do pagamento de despesas contratuais, com observância da estrita ordem cronológica, e determina prazos para a liquidação da despesa e pagamento, para a Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

O DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO as orientações emanadas do Tribunal de Contas da União – TCU;

CONSIDERANDO a imposição legal de obediência à estrita ordem cronológica para o pagamento das despesas, nos termos do [artigo 5º, caput, da Lei nº 8.666/1993](#), combinado com o [artigo 62, da Lei nº 4.320/1964](#);

CONSIDERANDO os prazos fixados para o pagamento, [no §3º, do artigo 5º, e na alínea "a", do inciso XIV, do artigo 40, ambos da Lei nº 8.666/1993](#);

CONSIDERANDO a forma de contagem de prazos estabelecida no [artigo 110, da Lei nº 8.666/1993](#), combinado com o [artigo 66, da Lei nº 9.784/1999](#);

CONSIDERANDO o procedimento de liquidação da despesa estatuído no [artigo 63, da Lei nº 4.320/1964](#);

CONSIDERANDO o expediente SEI nº 0003602-05.2015.4.03.8002, bem como as definições registradas no processo SEI nº 0017882-55.2013.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1º O pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras, prestação de serviços e concessionárias deverá obedecer à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Art. 2º A ordem cronológica de pagamento das despesas será disposta separadamente por:

I - fonte de recursos; e

II - prazos de pagamento.

Art. 3º Os prazos para pagamento são determinados:

I - pela data fixada no documento de cobrança, na hipótese de haver expressa previsão contratual e no caso de despesas pertinentes a concessionárias, tributos, aluguéis e outras de mesma natureza; e

II - pelo valor total da despesa contratada.

§1º O cálculo do valor total da despesa contratada levará em conta todo o período de vigência contratual, bem como as eventuais prorrogações previstas para a contratação.

§2º Para as contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços, o valor total da despesa contratada será aferido com base no valor de cada nota de empenho emitida ou no valor de cada termo de contrato.

§3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior às despesas decorrentes de Ata de Registro de Preços vigentes, sem previsão de formalização de termo de contrato e das quais resultem notas de empenho com naturezas de despesa distintas ou haja execução de notas de empenho por mais de uma unidade administrativa, caso em que o valor total da despesa contratada deverá ser aferido pela somatória do valor das notas de empenho relativas à mesma Ata.

Art. 4º Os prazos máximos de pagamento serão:

I - até a data de vencimento fixada no documento de cobrança, na hipótese descrita no inciso I, do art. 3º;

II - até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993; e

III - até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa, cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 5º Todos os documentos de cobrança serão recebidos com presunção de exigibilidade e inseridos pela área gestora na ordem cronológica para pagamento nas respectivas datas de vencimento.

§1º Na hipótese do inciso I, do art. 4º, a ordem cronológica obedecerá à data de vencimento fixada no documento de cobrança, independentemente da data de recebimento;

§2º Nos casos dos incisos II e III, do art. 4º, a data de vencimento será apurada pela área gestora, mediante a contagem do prazo contratual de pagamento, a partir da data do recebimento do documento de cobrança;

§3º As datas de vencimento e pagamento deverão ser iguais para os documentos de cobrança recebidos na mesma data, quando decorrentes de contratos com iguais prazos de pagamento.

Art. 6º Na contagem dos prazos de pagamento estabelecidos nesta norma, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§1º Os prazos só se iniciam em dia de expediente neste órgão;

§2º Para os prazos contados em dias consecutivos será informado o dia exato do vencimento, ainda que não haja expediente neste órgão.

§3º Na contagem de prazos em dias úteis serão computados somente os dias de expediente neste órgão.

§4º Os dias de plantão administrativo compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro serão computados normalmente.

§5º Os documentos de cobrança encaminhados pelo contratado, após o encerramento do horário de expediente, serão considerados recebidos no primeiro dia útil subsequente.

Art. 7º O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 8º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§2º A liquidação da despesa por fornecimento feito ou serviço prestado terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - o comprovante da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

§3º O procedimento de liquidação da despesa compreende todos os atos de verificação e conferência, desde o fornecimento do bem, execução da obra ou prestação do serviço, conforme ajustado, até apuração do valor devido e a quem se deve pagar.

Art. 9º O procedimento de liquidação deverá ser iniciado, preferencialmente, na data de recebimento do documento de cobrança.

Parágrafo único. Os atos procedimentais entre as áreas administrativas poderão ser realizados até às 23h59 do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

Art. 10. As áreas gestoras deverão:

I - executar os procedimentos de liquidação de despesa nos prazos abaixo indicados, contados a partir da data do recebimento do documento de cobrança:

a) em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o pagamento, na hipótese descrita no inciso I, do art. 3º;

b) em até 15 (quinze) dias, quando se tratar de pagamento decorrente de despesa de valor superior ao limite de que trata o inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993; e

c) em até 1 (um) dia útil quando se tratar de pagamento decorrente de despesa de valor igual ou inferior ao limite de que trata o inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993.

II - emitir recibo de protocolo dos documentos de cobrança, indicando a data e o horário de recebimento conforme documento do SEI "Protocolo de documento(s) de cobrança";

III - no caso de adesão a Atas de Registro de Preços, cientificar a empresa das condições de faturamento e pagamento e solicitar formal e expressa anuência;

IV - submeter a despesa à autoridade competente, para autorização do pagamento.

Art. 11. A área financeira deverá:

I – efetuar o pagamento nos prazos abaixo indicados:

a) em até 5 (cinco) dias, para os casos previstos nos incisos I, alíneas “a” e “b”, do art. 10; e

b) em até 1 (um) dia útil, na hipótese do inciso I, alínea “c”, do artigo 10.

II - estabelecer metodologia e procedimentos para obediência da ordem cronológica de pagamento no seu âmbito interno, assim como monitorar e relatar as eventuais ocorrências que a inviabilizarem à Diretoria da Secretaria Administrativa ou às áreas gestoras, conforme o caso;

III - adotar as medidas necessárias ao agendamento e pagamento, observada a ordem cronológica das datas de vencimentos estabelecidas;

IV - observar os prazos bancários para a tempestiva efetivação dos pagamentos.

§1º Fica autorizado o pagamento em até 3 (três) dias úteis anteriores à data do vencimento da obrigação, por qualquer modalidade de ordem bancária.

§2º Na hipótese de aluguel com prazo de pagamento para o primeiro dia do mês subsequente, a data de vencimento será o primeiro dia útil, desde que não ultrapasse o dia 5.

Art. 12. A identificação de irregularidade no documento de cobrança acarretará a sua exclusão da ordem cronológica de pagamento de despesas, a suspensão da exigibilidade do crédito e a interrupção do prazo de pagamento.

§1º As áreas administrativas deverão:

I - notificar, imediata e formalmente, o contratado para a regularização, conforme documento do SEI “Notificação de irregularidade - documento de cobrança”;

II - suspender o pagamento, quando for o caso.

§2º Sanada a irregularidade, será reiniciado o procedimento estabelecido no art.5º, incluindo-se o crédito em nova ordem cronológica para pagamento;

§3º O prazo de pagamento será reiniciado por inteiro;

§4º No caso de documento de cobrança com data fixada, previsto no inciso I, do art. 4º, a data de vencimento deverá ser readequada para o futuro, de modo que haja, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de prazo para o pagamento, após a regularização.

Art. 13. As contratações vigentes deverão ser adequadas ao presente regramento, observando as diretrizes de transição determinadas pela Diretoria da Secretaria Administrativa.

§1º Os editais de licitação, as propostas comerciais, os termos de referência, as Atas de Registro de Preços, os termos de contratos, carta-contrato e demais documentos que contenham disposições sobre as condições de faturamento, liquidação de despesa e pagamento deverão ser adequados a presente norma.

§2º As áreas administrativas responsáveis pelos procedimentos de contratação promoverão as devidas adequações nos instrumentos contratuais e demais documentos.

Art. 14. O eventual descumprimento desta Ordem de Serviço deverá ser devidamente relatado e justificado pelas áreas gestoras à Diretoria da Secretaria Administrativa, que adotará as providências necessárias à apuração das eventuais ocorrências, seguida da responsabilização de quem lhe deu causa, aplicando-se as cominações legais, quando cabíveis.

Art. 15. Cabe à área de controle interno a fiscalização do cumprimento desta norma.

Art. 16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Diretoria da Secretaria Administrativa.

Art. 17. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Jean Marcos Ferreira, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 02/01/2017, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO I - Modelos de formulários para atesto da despesa (2425227); e

ANEXO II - Modelos de formulários para liquidação da despesa (2425247).

ANEXO Nº 1/2017 - DFORMS

MODELO 1 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DE BENS

OBJETO:

CONTRATADA:

CNPJ/CPF:

VIGÊNCIA:

NOTA DE EMPENHO:

CONTRATO:

MÊS/ANO:

1. **OCORRÊNCIAS** (relativas à inexecução do contrato):
2. **PROVIDÊNCIAS** (adotadas pelo fiscal, em relação às ocorrências):
3. **ATESTO** que o objeto da contratação foi executado em conformidade com o Termo de Referência / Contrato.
4. **ATESTO** que os materiais constantes da nota fiscal nº _____ estão de acordo com o contrato/proposta comercial, de modo que foram recebidos e aceitos.
5. **CERTIFICO** que a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação / contratação direta, conforme documento _____.
6. **CERTIFICO** a autenticidade da documentação de habilitação/qualificação.

MODELO 2 - RECEBIMENTO MENSAL DOS SERVIÇOS/ALUGUEL

(Contratos sem cessão de mão de obra)

OBJETO:

CONTRATADA:

CNPJ/CPF:

VIGÊNCIA:

NOTA DE EMPENHO:

CONTRATO:

PREPOSTO:

MÊS/ANO:

1. **OCORRÊNCIAS** (relativas à inexecução do contrato):
2. **PROVIDÊNCIAS** (adotadas pelo fiscal, em relação às ocorrências):
3. **ATESTO** que o objeto da contratação foi executado em conformidade com o Termo de Referência / Contrato.
4. **ATESTO** que a nota fiscal/fatura nº _____ está de acordo com o contrato/proposta comercial.
5. **CERTIFICO** que a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação / contratação direta, conforme documento _____.
6. **CERTIFICO** a autenticidade da Nota Fiscal Serviço Eletrônica (NFS-e) e/ou da documentação de habilitação/qualificação.

MODELO 3 - RECEBIMENTO MENSAL DOS SERVIÇOS

(Contratos com cessão de mão de obra)

OBJETO:

CONTRATADA:

CNPJ/CPF:

VIGÊNCIA:

NOTA DE EMPENHO:

CONTRATO:

PREPOSTO:

MÊS/ANO:

1. FUNCIONARIOS DISPONIBILIZADOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

NOME	CARGO / POSTO	FALTAS SEM COBERTURA/ ATRASOS/ HORAS EXTRAS

2. OCORRÊNCIAS (relativas à inexecução do contrato):

3. PROVIDÊNCIAS (adotadas pelo fiscal, em relação às ocorrências):

4. ATESTO que o objeto da contratação foi executado em conformidade com o Termo de Referência / Termo de Contrato.

5. ATESTO que a nota fiscal/fatura nº _____ está de acordo com o contrato/termo aditivo.

6. ATESTO a tempestividade do pagamento de salários (inclusive férias e 13º salário, quando cabível), vale-transporte e vale-alimentação.

7. CERTIFICO que a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação / contratação direta, conforme documento _____.

8. CERTIFICO a autenticidade da Nota Fiscal Serviço Eletrônica (NFS-e) e da documentação de habilitação/qualificação.

* Dependendo das ocorrências registradas no período da liquidação, os modelos poderão sofrer alterações.

Documento assinado eletronicamente por **Jean Marcos Ferreira, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 02/01/2017, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO Nº 2/2017 - DFORMS

MODELO 1 - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Em face da análise procedida, **DECLARO A CONFORMIDADE** da presente despesa, de acordo com o que estabelece o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, visando à liquidação da despesa.

À autoridade competente, para autorização do pagamento.

MODELO 2 - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA
(Contratos com cessão de mão de obra)

Contrato		Contratada		CNPJ	
Assinatura		Vigência		Valor Mensal Contratado R\$	
Objeto do contrato					
Competência					

Nota(s) Fiscal(is)					
Número	Localidade	Doc. Sei	Valor R\$	Glosa R\$	Total a Pagar R\$
Total a pagar R\$					

Atestos	
Unidade	Documento Sei

Retenção na Conta Vinculada relativa ao provisionamento dos encargos trabalhistas, nos termos das Resoluções nº 169 e 183/2013-CNJ. Planilha detalhada doc. Sei nº	
Conta Vinculada	Valor a Recolher por competência R\$

Informações Complementares
1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista
.
2 - Nota de Empenho

.

Desta forma, após a liquidação da despesa, encaminho os autos para deliberação quanto à autorização de pagamento das Notas Fiscais em epígrafe, no valor total a pagar informado, lembrando que a Seção de Finanças deverá observar as retenções correspondentes à conta-depósito vinculada e aos tributos constantes na [IN/RFB nº 1234/2012](#) e demais normas correlatas.

* Dependendo das ocorrências registradas no período da liquidação, os modelos poderão sofrer alterações.

Documento assinado eletronicamente por **Jean Marcos Ferreira, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 02/01/2017, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.