



## DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 5/2017 – São Paulo, sexta-feira, 06 de janeiro de 2017

### TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

#### PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### DIRETORIA-GERAL

##### PORTARIA DIRG Nº 1098, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

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,

#### RESOLVE:

**I - ALTERAR** a Portaria nº 1096, de 03 de janeiro de 2017, para constar a seguinte alteração no ítem Natureza de Responsabilidade 388 - Gestor de Precatórios:

Onde consta substituto: Vladimir Lemes Gonçalves, **passa a constar: INTERINO - Vladimir Lemes Gonçalves.**

**II - Revogam-se** todas as Portarias anteriores à de nº 1096, de 03 de janeiro de 2017, que trata da matéria.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora-Geral, em exercício**, em 05/01/2017, às 11:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### AVISO DE ADIAMENTO DE ABERTURA 2429988 - PRESI/DIRG/SADI/UMAT/DILI/PREGOEIROS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2016

Processo nº 0029248-86.2016.4.03.8000

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 7.780/12, alterada pela Portaria nº 11.506/15, torna público que o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico nº 053/2016, para contratação de instituição especializada para prestação de serviço de administração do Programa de Estágio, foi adiado para até às 13h30 de 20/01/2017, em razão da inclusão do subitem 7.27.1 no Termo de Referência.

São Paulo, 05 de janeiro de 2017.

ROGER WILLIANS DORNELES DOS SANTOS - Pregoeiro

Documento assinado eletronicamente por **Roger Willians Dorneles dos Santos, Pregoeiro**, em 05/01/2017, às 13:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

**ATO CJF3R Nº 1490, DE 02 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0003821-81.2016.4.03.8002,

**RESOLVE:**

**EXONERAR, a partir de 09 de janeiro de 2017**, a servidora **ELIZABETH MARIA MADALENA DIAS DE JESUS**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, cedida para a Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, do cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 1ª Vara Federal da 2ª Subseção, Dourados, vinculada àquela seccional, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO CJF3R Nº 1493, DE 02 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0003765-48.2016.4.03.8002,

**RESOLVE:**

**I – EXONERAR, a partir de 09 de janeiro de 2017**, o servidor **HAMILTON CESAR BRANCALHÃO**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, do cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 1ª Vara Federal de competência mista com Juizado Especial Adjunto Cível e Criminal da 16ª Subseção, Assis, vinculada àquela seccional, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

**II – NOMEAR** a servidora **ELIZABETH MARIA MADALENA DIAS DE JESUS**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para exercer o referido cargo em comissão, nos termos do artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO CJF3R Nº 1494, DE 02 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0069247-43.2016.4.03.8001,

**RESOLVE:**

**I – EXONERAR, a partir de 09 de janeiro de 2017,** o servidor **MÁRCIO JOSÉ FERNANDES**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, do cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 1ª Vara-Gabinete do Juizado Especial Federal Cível da 39ª Subseção, Itapeva, vinculada àquela seccional, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

**II – NOMEAR** o servidor **BENEDITO TADEU DE ALMEIDA**, bacharel em Ciências Jurídicas, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para exercer o referido cargo em comissão, nos termos do artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO CJF3R Nº 1495, DE 02 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0003940-42.2016.4.03.8002 e 0071000-35.2016.4.03.8001,

**RESOLVE:**

**EXONERAR, a partir de 09 de janeiro de 2017,** o servidor **CHRISTOPHER BANHARA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, do cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 1ª Vara Federal da 5ª Subseção, Ponta Porã, vinculada àquela seccional, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO CJF3R Nº 1497, DE 03 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0072798-31.2016.4.03.8001,

**RESOLVE:**

**NOMEAR** o servidor **MARCELO DE ALMEIDA**, bacharel em Direito, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança e Transporte, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para exercer o cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 5ª Vara Federal da 12ª Subseção, Presidente Prudente, vinculada àquela seccional, nos termos do artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 2427969/2017 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0001522-74.2015.4.03.8000

Documento nº 2427969

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

Conforme documento 2427968, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora CELIA ELIANE ZELINKA MACHADO, no período de 27/12/2016 a 16/01/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 05/01/2017, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 2428243/2017 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0008817-65.2015.4.03.8000

Documento nº 2428243

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

Conforme documento 2428240, 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 DENISE CASSIA DA SILVA GOMES, no período de 03/01/2017 a 09/01/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 05/01/2017, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 2428207/2017 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0019652-49.2014.4.03.8000

Documento nº 2428207

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

Conforme documento 2428199, 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 ELIANE DIAS DA CRUZ OLIVEIRA, no período de 03/01/2017 a 17/01/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 05/01/2017, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**DESPACHO Nº 2417674/2016 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENCAS SAUDE**

Processo SEI nº 0041915-07.2016.4.03.8000

Documento nº 2417674

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

Conforme documento 2417672, 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 SERGIO LUIZ DE MATTEO, no período de 18/12/2016 a 23/12/2016.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 05/01/2017, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**ATO CJF3R Nº 1499, DE 03 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0072824-29.2016.4.03.8001,

**RESOLVE:**

**I – EXONERAR, a partir de 16/01/2017**, o servidor **LUÍS FERNANDO BERGÓC DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, do cargo em comissão, CJ-3, de Diretor de Secretaria da 2ª Vara Federal da 19ª Subseção, Guarulhos, vinculada àquela Seccional, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

**II – NOMEAR, a partir de 16/01/2017**, o servidor **RONALDO AUGUSTO ARENA**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para exercer o referido cargo em comissão, nos termos do artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**PORTARIA CJF3R Nº 120, DE 04 DE JANEIRO DE 2017**

**O PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, tendo em vista o disposto no artigo 96, inciso I, alínea "f", da Constituição da República, combinado com o artigo 6º, inciso XIV, do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região, e o contido no Processo Administrativo nº 0070967-45.2016.4.03.8001,

**RESOLVE:**

**AUTORIZAR, a partir de 09 de janeiro de 2017, A CESSÃO** do servidor **EDILSON ANTÔNIO DA SILVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do quadro de pessoal da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para a Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, a teor do artigo 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90 e dos artigos 36 e seguintes da Resolução nº 05/2008, do E. Conselho da Justiça Federal.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

#### **PORTARIA PRES Nº 494, DE 04 DE JANEIRO DE 2017**

**O VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no artigo 96, inciso I, alínea "f", da Constituição da República, combinado com o disposto no artigo 21, inciso XVII, alínea "g", do Regimento Interno deste Tribunal, e no Processo Administrativo nº 0016106-15.2016.4.03.8000,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR, até 31/12/2017, A CESSÃO** do servidor **MILLER QUEIROZ PAIVA**, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do quadro de pessoal deste Tribunal, para o E. Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, na 307ª Zona Eleitoral de Santo André/SP, a teor do artigo 93, inciso II, da Lei nº 8.112/90 e dos artigos 36 e seguintes da Resolução nº 05/2008, do E. Conselho da Justiça Federal.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente, em substituição regimental**, em 05/01/2017, às 12:04, 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 2428791/2017 - DFORS/PA/STJ**

Trata-se de pedido administrativo formulado pelo servidor Ronaldo dos Santos Bassoli, RF 3154, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para averbação do tempo de serviço por ele prestado em empresas privadas, no período de 06.04.95 a 29.08.97 (períodos interpolados), conforme certidão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS expedida em 09.12.16, devidamente instrumentalizada conforme exigência da Resolução n. 141 – CJF/Brasília (2392021).

Na Informação SECT 2392022, constou os seguintes períodos laborados:

***“Empresas Privadas (certidão do INSS): período de 06.04.95 a 29.08.97 (períodos interpolados)***

*699 dias, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 9º da Resolução nº 141 - CJF/Brasília e do artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90”.*

Considerando os termos da Informação SECT 2392022, DEFIRO a averbação do tempo de serviço nos exatos termos da referida Informação.

Ao NUAF para providências.

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

Documento assinado eletronicamente por **Renato Barth Pires, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 04/01/2017, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## DECISÃO Nº 2428841/2017 - DFORSP/GADI/SUTJ

Trata-se de pedido administrativo formulado pelo servidor FERNANDO FERREIRA REIS, RF 6291, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para averbação do tempo de serviço por ele prestado como contribuinte autônomo, no período de 01.01.04 a 31.12.05 (período contínuo), conforme certidão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS expedida em 17.10.16, devidamente instrumentalizada conforme exigência da Resolução n. 141 – CJF/Brasília, de 28.02.2011 (2390781).

Na Informação SECT 2390784, constou os seguintes períodos laborados:

***“Empresas Privadas (certidão do INSS): período de 01.01.04 a 31.12.05 (período contínuo)***

*730 dias, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 9º da Resolução nº 141 - CJF/Brasília e do artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90”.*

Considerando os termos da Informação SECT 2390784, DEFIRO a averbação do tempo de serviço nos exatos termos da referida Informação.

Ao NUAF para providências.

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

Documento assinado eletronicamente por **Renato Barth Pires, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 04/01/2017, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

Portaria Nº 1056, DE 07 DE dezembro DE 2016.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

DESIGNAR o servidor ELIAS SEVERINO CHAVES, RF 7872, Técnico Judiciário, para a função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), da 1ª Vara de Limeira.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal Vice-Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 21/12/2016, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR 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 EDILSON ANTONIO DA SILVEIRA, RF 3733, Técnico Judiciário, da função comissionada de Assistente de Gabinete (FC-4), da 3ª Vara Federal de Marília.

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 21/12/2016, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 3, DE 02 DE janeiro DE 2017.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO, EM EXERCÍCIO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE

I - ALTERAR a lotação da servidora ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS NOGUEIRA, RF 7185, Técnico Judiciário, da 6ª Vara Federal de Campinas para a 9ª Vara Federal da referida Subseção Judiciária, a partir de 13/12/2016;

II - ALTERAR a lotação da servidora DÉBORA REGINA VIEIRA, RF 6951, Técnico Judiciário, da 9ª Vara Federal de Campinas para a 6ª Vara Federal da referida Subseção Judiciária, a partir de 13/12/2016.

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

Documento assinado eletronicamente por **Renato Barth Pires, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 04/01/2017, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria Nº 1147, DE 23 DE dezembro DE 2016.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO, EM EXERCÍCIO E CORREGEDOR 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 da servidora ELIZABETH MARIA MADALENA DIAS DE JESUS, RF 5834, Analista Judiciário, da 3ª Vara Criminal para a 1ª Vara Federal de Assis, a partir de 09/01/2017.

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

Documento assinado eletronicamente por **Renato Barth Pires, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 04/01/2017, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OSASCO

### DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OSASCO



**PORTARIA Nº 63, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.**

*Dispõe sobre a escala de plantão regional de Juizes, nos finais de semana e feriados, de janeiro a junho de 2017.*

O Doutor **FERNANDO HENRIQUE CORRÊA CUSTÓDIO**, MM. Juiz Federal Diretor, da 30ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo - Osasco, a Doutora **LETÍCIA DEA BANKS FERREIRA LOPES**, MMa. Juíza Federal Diretora, em exercício, da 44ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo – Barueri, e o Doutor **EDEVALDO DE MEDEIROS**, MM. Juiz Federal Diretor da 39ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo – Itapeva, o Doutor **JOÃO BATISTA MACHADO**, MM. Juiz Federal Diretor, da 29ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo - Registro, no uso de suas atribuições legais e regulares,

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria 54, de 26 de junho de 2012, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento nº 102, de 29 de junho de 2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº. 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** os termos do Provimento nº. 64, de 28 de abril de 2005, da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º ESTABELECE**r a escala de Plantão Regional das Subseções Judiciárias de Osasco, Barueri, Registro e Itapeva, nos finais de semana e feriados, conforme segue:

<b>PERÍODO</b>	<b>MAGISTRADO</b>	<b>VARA</b>
07.01.2017 a 09.01.2017	Fernanda Soraia Pacheco Costa	1ª Vara-Gabinete JEF - Osasco
13.01.2017 a 16.01.2017	Adriana Freisleben de Zanetti	2ª Vara Federal - Osasco
20.01.2017 a 23.01.2017	Gabriela Azevedo Campos Sales	1ª Vara-Gabinete JEF - Barueri
27.01.2017 a 30.01.2017	Letícia Dea Banks Ferreira Lopes	1ª Vara Federal – Barueri
03.02.2017 a 06.02.2017	Fernando Henrique Corrêa Custódio	1ª Vara Federal - Osasco
10.02.2017 a 13.02.2017	João Batista Machado	1ª Vara Fed. e JEF Adj. Registro
17.02.2017 a 20.02.2017	Edevaldo de Medeiros	1ª Vara Federal - Itapeva
24.02.2017 a 01.03.2017	Alessandra P. R. D'Aquino de Jesus	1ª Vara-Gabinete JEF - Itapeva
03.03.2017 a 06.03.2017	Débora Cristina Thum	1ª Vara Federal - Barueri
10.03.2017 a 13.03.2017	Rodiner Roncada	1ª Vara Federal - Osasco
17.03.2017 a 20.03.2017	Marilaine Almeida Santos	2ª Vara Federal - Barueri
24.03.2017 a 27.03.2017	Leonardo Vietri Alves de Godoi	1ª Vara-Gabinete JEF - Osasco
31.03.2017 a 03.04.2017	Alexey Süßmann Pere	1ª Vara-Gabinete JEF - Barueri
07.04.2017 a 10.04.2017	Fernanda Soraia Pacheco Costa	1ª Vara-Gabinete JEF - Osasco
11.04.2017 a 17.04.2017	Adriana Freisleben de Zanetti	2ª Vara Federal - Osasco

20.04.2017 a 24.04.2017	Gabriela Azevedo Campos Sales	1ª Vara-Gabinete JEF - Barueri
28.04.2017 a 02.05.2017	Edevaldo de Medeiros	1ª Vara Federal - Itapeva
05.05.2017 a 08.05.2017	Letícia Dea Banks Ferreira Lopes	1ª Vara Federal - Barueri
12.05.2017 a 15.05.2017	Fernando Henrique Corrêa Custódio	1ª Vara Federal - Osasco
19.05.2017 a 22.05.2017	Marilaine Almeida Santos	2ª Vara Federal - Barueri
26.05.2017 a 29.05.2017	João Batista Machado	1ª Vara Fed. e JEF Adj. Registro
02.06.2017 a 05.06.2017	Alessandra P. R. D'Aquino de Jesus	1ª Vara-Gabinete JEF - Itapeva
09.06.2017 a 12.06.2017	Rodiner Roncada	1ª Vara Federal - Osasco
14.06.2017 a 19.06.2017	Alexey Süüsmann Pere	1ª Vara-Gabinete JEF - Barueri
23.06.2017 a 26.06.2017	Débora Cristina Thum	1ª Vara Federal - Barueri
30.06.2017 a 03.07.2017	Leonardo Vietri Alves de Godoi	1ª Vara-Gabinete JEF - Osasco

**Art. 2º** O plantão de que trata esta Portaria será realizado no Fórum Federal de Osasco, localizado na Rua Albino dos Santos, 224, Centro – Osasco - SP, telefones: PABX (11) 2142-8600 e Celular do Plantão (11) 97668-5789, no Fórum Federal de Registro, localizado na Rua Coronel Jeremias Muniz Júnior, nº 272 – Centro – Registro – SP, telefone: PABX (13) 3828-1800 e Celular do Plantão (13) 99131-5101, no Fórum Federal de Barueri, Avenida Juruá, nº 253 – Alphaville Industrial – Barueri – SP, telefones: PABX (11) 4568-9000 e Celular de Plantão (11) 99442-5950 e no Fórum Federal de Itapeva, localizado na Rua Sinhô de Camargo, 240 – Centro - Itapeva – SP, telefones: PABX (15) 3524-9600 e Celular do Plantão (15) 99122-3190.

**§ 1º** Durante o Plantão Judiciário, o recinto do Fórum permanecerá aberto das 9h às 12h.

**§ 2º** Ressalvadas eventuais alterações de horário que porventura possam ocorrer, no que se refere à escala de servidores, o horário de plantão nos dias de expediente forense terá início, considerado o fuso horário de Brasília, a partir das 19 horas de cada dia e se encerrará às 9 horas do primeiro dia útil subsequente. Relativamente à escala dos magistrados, o plantão terá início a partir das 19 horas e se encerrará às 11 horas, nos termos do disposto no parágrafo primeiro, do artigo 459, do Provimento 64/2015 - COGE."

**§ 3º** O plantão referente ao período de 07.01.2017 a 09.01.2017 terá início às 09 horas do dia 07.01.2017 e término às 09 horas do dia 09.01.2017.

**Art. 3º ESTABELECE**R que o juiz escalado seja responsável pela indicação, por meio de portaria, dos servidores que realizarão o plantão.

**Parágrafo Único.** Fica autorizada a entrada, no prédio, dos servidores indicados pelo juiz responsável pelo plantão, conforme portaria das Varas/JEF.

**Art. 4º CABERÁ** ao (a) magistrado (a), em caso de impossibilidade de realizar o plantão para o qual foi designado (a), comunicar por correio eletrônico à Diretoria da Subseção Judiciária, com cópia para o Núcleo de Apoio Regional, indicando, com antecedência mínima de 01 (uma) semana, o (a) magistrado (a) que o (a) substituirá.

**Art. 5º** Nos termos da Resolução nº 71 do Conselho Nacional de Justiça, o Plantão Judiciário destina-se, exclusivamente, ao exame de medidas urgentes da competência das Varas e Varas-Gabinetes dos Foros, que não possam ser apreciadas no horário normal de expediente pelo risco de grave prejuízo ou de difícil reparação.

**§ 1º** O plantão judiciário não se destina à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.

**§ 2º** As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade por expressa e justificada delegação do juiz.

§ 3º Durante o plantão não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos.

**Art. 6º** Os servidores que estiverem em plantão presencial poderão compensar as horas comprovadamente trabalhadas, segundo a conveniência do serviço, nos termos da Resolução nº. 04, de 14 de março de 2008, do Conselho da Justiça Federal.

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

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Henrique Corrêa Custodio, Juiz Federal Diretor da 30ª Subseção Judiciária - Osasco**, em 16/12/2016, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Leticia Dea Banks Ferreira Lopes, Juíza Federal**, em 22/12/2016, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **João Batista Machado, Juiz Federal**, em 02/01/2017, às 09:28, 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

### 2A VARA DE CAMPO GRANDE

**PORTARIA Nº 44, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.**

A JUÍZA FEDERAL JANETE LIMA MIGUEL, titular da 2ª Vara da Primeira Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de serem uniformizados e consolidados os diversos atos normativos que regulam o funcionamento desta Segunda Vara Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os atos normativos;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar e padronizar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria;

RESOLVE :

#### **I - CONSOLIDAR OS ATOS NORMATIVOS DA SEGUNDA VARA FEDERAL DA PRIMEIRA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO GRANDE**

##### **A – ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

O atendimento ao público será prestado por servidor designado em escala própria, conforme rotinas estabelecidas pela Diretora de Secretaria e Supervisores;

##### **B – ATOS ORDINATÓRIOS:**

Independentemente de despacho nesse sentido, a Secretaria poderá proceder:

1. à juntada e anotação de petições, substabelecimentos e procurações;
2. à remessa dos autos ao SEDI para retificação do termo de autuação, uma vez verificada a inexatidão dos dados de autuação (nomes errados, ausência de partes, classe inexata, etc.;

3. à intimação para:

3. o recolhimento das custas iniciais, no prazo de 15 dias, sob pena de cancelamento da distribuição, quando não existir nos autos pedido de Justiça gratuita e não tiver sido comprovado o recolhimento das mesmas;
3. a manifestação sobre petições e documentos juntados pelas partes;
3. a manifestação sobre laudo pericial, dando prazo sucessivo às partes;
3. a manifestação sobre certidões negativas dos oficiais de justiça e certidões ;
3. a manifestação sobre propostas de honorários;
3. a especificação de provas;
3. a ciência de audiências designadas nos juízos deprecados;
3. o atendimento de diligências solicitadas pelos juízos deprecados;
3. a execução de sentença transitada em julgado.

Nesse caso, a Secretaria procederá da seguinte forma:

1. Intimará o credor para dar início à execução;
2. Intimará o devedor na pessoa do seu advogado, para pagar em quinze dias o montante da condenação e dos honorários advocatícios, sob pena de não o fazendo incorrer em multa, no percentual de 10% sobre o valor da condenação, nos termos do artigo 525, § 1º do Código de Processo Civil;
3. Intimará o devedor nos termos do artigo 535, se se tratar de execução contra a fazenda Pública;
4. Alterará, em ambos os casos acima, a classe processual;
5. Intimará o credor para indicar bens para serem penhorados, no prazo de dez dias;

3.9.4 Arquivará os autos, caso o credor não tenha promovido a execução da sentença no prazo de seis meses da intimação do trânsito em julgado.

3. Intimará o credor da disponibilização do pagamento de RPV ou Precatório;

4. à solicitação de informações periódicas aos Juízos deprecados, acerca do cumprimento das cartas;

5. à solicitação de informações acerca de ofícios expedidos e não respondidos, ou efetuar a sua reiteração, caso haja necessidade;

6. ao encaminhamento de cópia do acórdão transitado em julgado à autoridade impetrada quando do retorno do mandado de segurança a este Juízo, arquivando, posteriormente os autos;

7. à regularização dos ofícios precatórios e requisitórios devolvidos por irregularidade;

8. à expedição de Certidões de Objeto e Pé, a ser assinada pela Diretora de Secretaria;

9. à expedição de novo mandado e/ou edital de citação/intimação, após localizar novo endereço mediante acesso aos sistemas: ClienteWeb da Receita Federal, SGI/RENAJUD do Detran ou BACEN-JUD, Sanesul, Enersul, Tribunal Regional Eleitoral, ou após o novo endereço ser informado pela outra parte;

10. ao arquivamento de Agravos de Instrumento, Recursos Extraordinários, Conflitos de Competências e Ações Rescisórias, após tomadas as providências previstas no § 2º do artigo 183 do Provimento CORE n. 64/05;

11. ao sobrestamento, em Secretaria, dos feitos devolvidos pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, que aguardam decisão dos Tribunais Superiores nos Recursos Especial e Extraordinário.

**12. à redistribuição de processos que não mais façam parte do acervo da Vara, por redistribuição ou perda de competência:**

**13.1 - devolvidos pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região;**

**13.2 – desarquivados a pedido das partes ou do Juízo competente.**

## **C – PUBLICAÇÃO DE EXPEDIENTES:**

A publicação dos expedientes deverá seguir cronograma semestral, a ser elaborado pela Diretora de Secretaria e Supervisores segundo critérios objetivos.

## **D – REMESSA DE PROCESSOS SIGILOSOS**

Quando da remessa de processos sigilosos a outros órgãos, os autos deverão ser envelopados, lacrados e identificados apenas com o número do processo, a classe da ação e órgão destinatário.

## **E – ARQUIVAMENTO / DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS:**

1. A Secretaria deverá remeter os autos à Seção de Arquivo e Depósito Judicial após o decurso do prazo do despacho que determinou à remessa para aquele setor;
2. A remessa dos autos onde tenha sido disponibilizado pagamento de RPV ou Precatório ao Arquivo será feita após o levantamento dos valores.
3. O desarquivamento dos processos atenderá às seguintes determinações:
  - 3.1 os processos arquivados em situação de baixa-fimdo serão desarquivados a pedido da Diretora de Secretaria, para expedição de certidões e, a requerimento de advogados e partes;
  - 3.2 estando os autos disponíveis, serão os mesmos reativados - sem a necessidade de determinação judicial nesse sentido, quando se tratar de requerimento de vista efetuado por advogado regularmente constituído, com certificação nos autos e anotação no sistema de acompanhamento processual;
  - 3.3 para atender ao disposto no inciso XVI, do artigo 7º, do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, o desarquivamento de processos findos, efetuados por advogado que não possua procuração, depende de determinação judicial.
  - 3.4 não serão reativados os processos que foram desarquivados apenas para expedição de certidão de objeto e pé e extração de cópias;
  - 3.5 após o desarquivamento e reativação, proceder-se-á à juntada da petição respectiva, intimando-se a parte da disponibilidade dos autos, pelo prazo de quinze dias.
  - 3.6 não havendo procura pelos autos desarquivados, no prazo do item “3.5”, deverão os mesmos retornar ao arquivo, sem necessidade de nova determinação nesse sentido.
  - 3.7 será de responsabilidade da Diretora de Secretaria a verificação das condições para a reativação de autos em situação de baixa-fimdo.

## **F – GUIAS DE DEPÓSITO JUDICIAIS**

1. Para evitar a retirada constante dos autos das localizações respectivas, causando atrasos na prestação jurisdicional e transtornos nas rotinas de trabalho, as guias de depósitos judiciais serão encartadas em apartado, seguindo os procedimentos abaixo:
  - 1.1 para a formação dos autos em apartado deverá ser utilizada a capa branca de “Apenso”, devidamente identificada com a etiqueta dos autos respectivos;
  - 1.2 não será necessário proceder-se à juntada das guias, devendo as mesmas ser anexadas em ordem cronológica de chegada em Secretaria, precedidas de eventual petição requerendo sua juntada;
    1. as guias de depósito serão anexadas em folhas-suporte;
  - 1.4 formalizados os autos apartados, deverá ser certificada sua existência nos autos principais, com anotação de lembrete no sistema Cache;
  - 1.5. os autos assim formalizados, permanecerão em Secretaria, até o trânsito em julgado da sentença, quando então serão apensados por linha, para remessa, conjunta, ao arquivo.
2. As petições que requererem a juntada das guias serão anexadas, também, nos autos apartados.

## **G – APENSAMENTO – DESAPENSAMENTO DE AUTOS**

1. Independentemente de despacho nesse sentido, assim que autuadas, as ações distribuídas por dependência, deverão ser apensadas aos processos principais, para tramitação conjunta;
2. Serão desapensados e remetidos ao arquivos os autos com tramitação finda.

## **H – DESPERDÍCIOS**

1. Com a finalidade de evitar, na medida do possível, desperdícios, deverá ser juntada aos autos apenas a cópia com recibo dos expedientes emitidos pela Secretaria;
2. A Secretaria passa a adotar o formato eletrônico - composto de arquivos de textos salvos em pasta na rede -, para os seguintes expedientes:

- a. Ofícios;
- b. Mandados;
- c. Cartas Precatórias Expedidas;
- d. Cartas de Arrematação e Adjudicação;
- e. Solicitações de pagamento;
- f. Editais;
- g. Cartas;

2.1 Serão adotadas as seguintes subdivisões:

- GJ2V;
- SD02;
- SE02;
- SM02;

2.2 Os expedientes deverão ser salvos no Diretório Vara2, em pastas próprias, com backups periódicos;

2.3 Para que seja mantida a ordem cronológica, a numeração deverá ser seqüencial e anual, obedecendo o critério “mmm-ano-XY” (exemplo: 0001-2014-MI; 0002-2014-MC).

2.4 Os documentos eventualmente não gravados, deverão ser digitalizados e gravados na pasta de expedientes respectiva;

2. No caso de cancelamento de expediente:

2.5.1) o arquivo texto deverá ser renomeado, fazendo constar a palavra “cancelado” após a numeração.

Ex: 0001-2014-MC cancelado.

2.5.2) o texto deverá ser tachado:

selecionar todo o texto - ir em “Formatar” - ir em “Fonte” - selecionar “tachado”.

2.6. Idêntico procedimento poderá ser adotado em relação a outros expedientes que Secretaria entender necessário.

## **I - JUNTADAS**

1. Para a juntada de petições relativas a processos que se encontrem conclusos, a Diretora solicitará os autos ao Gabinete e será feita juntada sem baixa na conclusão.

1. Tratando de petições que interfiram no andamento do feito (ex. renúncia, pedido de vista, de reiteração de liminar/tutela, etc.), este será encaminhado ao Magistrado, para apreciação de pedido/requerimento.

2. Para a juntada de Cartas Precatórias expedidas, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

2.1 sendo negativas, deverão ser juntados aos autos, tão somente: ofício precatório, certidão negativa;

2.2 sendo positivas, deverão ser juntados: ofício precatório, folha que contenha ciência da parte, certidão do oficial, demais atos que interessem ao processo;

2.3 fica dispensada a juntada de peças que já constem dos autos;

## **J – EXTRAÇÃO DE CÓPIAS**

1. A Secretaria atenderá às solicitações de cópias por advogado regularmente constituído nos autos, desde que os mesmos não se encontrem conclusos, e ainda que verbais;

2. Os processos que correm em segredo de justiça só poderão ser consultados e fotocopiados pelas partes, pelos procuradores constituídos nos autos, ou pelos estagiários com procuração nos autos;

3. O pedido de extração de cópias, quando o advogado não tiver procuração nos autos ou a pessoa não for parte no processo, será apreciado pelos Magistrados, em face de petição ou requerimento fundamentado. Sendo caso de deferimento, poderá a Diretora de Secretaria utilizar o sinete dos Magistrados.

## **K - INTIMAÇÃO ELETRÔNICA**

Nos processos em que houver designação de prova pericial, poderá a Secretaria adotar os seguintes procedimentos:

1. proceder à intimação dos peritos designados, sempre que possível, via correio eletrônico, bem como, pela mesma via, receber resposta de aceitação do encargo, proposta de honorários periciais, designação de datas, pedidos de dilação de prazo, entre outras comunicações;
2. utilizar o endereço eletrônico da Vara para as comunicações com os peritos: [CGRD\\_VARA02\\_SECRET@trf3.jus.br](mailto:CGRD_VARA02_SECRET@trf3.jus.br)
3. manter atualizado o endereço eletrônico dos Peritos que queiram servir-se desse meio de comunicação.
4. A comunicação com os demais setores, Varas Federais e Tribunal Regional Federal da 3ª Região será efetuada nos termos da Resolução n. 293, de 13/09/2007, do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.
5. DESIGNAR a servidora Angela Barbara Amaral d'Amore, Diretora de Secretaria da 2ª Vara Federal desta Subseção, para:
  5. receber e/ou expedir as correspondências eletrônica de interesse da Vara;
  5. comunicar, por e-mail, ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região a prolação de sentença em feitos que originaram a interposição de agravos de instrumentos e que ali tramitam;
  5. no caso de ausências ou impedimentos da Diretora de Secretaria, o recebimento e/ou expedição de e-mails pelo proxy da Vara, poderá ser efetuado pelos Supervisores.

## **L - DOS DESPACHOS/DECISÕES**

A fim de agilizar o cumprimento, a Secretaria e Gabinete poderão utilizar os próprios despachos/decisões como mandados/ofícios, adotando os seguintes procedimentos:

1. O número do processo e o número do mandado/ofício deverão estar em código de barra;
2. Devem ser anotados, necessariamente, o nome das partes, a finalidade (citar/intimar/...), o prazo para cumprimento e as advertências de lei;

## **M – ELIMINAÇÃO DE AGRAVOS DE INSTRUMENTOS, INCIDENTES PROCESSUAIS AUTUADOS EM APARTADO e RECURSOS EM SENTIDO ESTRITO**

A Secretaria, independentemente de despacho, recebidos do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, os Agravos de Instrumento, Incidentes Processuais autuados em apartado e Recursos em Sentido Estrito, após o registro no Sistema de Acompanhamento processual, vinculando-os ao processo principal através da rotina MV-AG,

1. efetuará o traslado aos autos principais, da “*minuta (se caso), da contraminuta, das petições das partes, das decisões e da certidão de trânsito em julgado*” ou de certidão de “*decurso de prazo*”;
2. verificará a “*inexistência de admissão de subida de recurso especial e/ou extraordinário*”;
3. encaminhará o material, formado pela capa dos autos e seu conteúdo remanescente, à Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental, desta Subseção para atualização das rotinas pertinentes no Sistema Informatizado de Movimentação Processual e posterior fragmentação.

3.1 Para fins de conferência e atesto de recebimento a Secretaria deverá encaminhar à Comissão Setorial de Avaliação e Gestão Documental, desta Subseção, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ofício contendo a numeração dos processos que serão eliminados.

## **N - DOCUMENTOS SIGILOSOS**

Juntando-se aos autos documentos acobertados por sigilo, deverá a Secretaria, independentemente de determinação nos autos, anotar na rotina MV-SJ do Sistema de Acompanhamento Processual Cache o nível de sigilo 4 – Sigilo de documentos e colocar na capa do processo etiqueta informando a existência do sigilo”.

## **O – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

É delegada competência à Diretora de Secretaria para:

- a. expedir e assinar ofícios a entidades ou órgãos;
- b. autorizar requerimento de cópias por advogados sem procuração nos autos ou terceiros interessados;
- c. assinar mandados;
- d. autorizar o credenciamento de prepostos indicados para a retirada de processos, sob responsabilidade pessoal do advogado subscritor da autorização, nos termos do § 6º, do art. 272, do Código de Processo Civil (“*intimação de qualquer decisão contida no processo retirado, ainda que pendente de publicação*”). uma vez que o Sistema de Acompanhamento Processual ainda não está credenciando os prepostos para retirada dos autos.

## **II – Revogar a Portaria n. 0490282, de 22 de Maio de 2014.**

## **CUMPRASE. DÊ-SE CIÊNCIA.**

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

Documento assinado eletronicamente por **Janete Lima Miguel, Juíza Federal**, em 19/12/2016, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s) ....