



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 58/2020 – São Paulo, quinta-feira, 26 de março de 2020

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA PRES Nº 1868, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Atualizar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - COGETIC, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a alteração de denominação da Divisão de Informática do JEF para Divisão de Sistemas de Processo Judicial Eletrônico, realizada nos termos da Resolução CA n.º 44/2017;

CONSIDERANDO o expediente SEI nº 0008297-71.2016.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar o inciso VIII do art. 2.º da Portaria PRES n.º 141, de 6 de abril de 2016:

"VIII - Diretor da Divisão de Sistemas de Processo Judicial Eletrônico (DSPE);"

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 24/03/2020, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1870, DE 24 DE MARÇO DE 2020

Institui o Comitê de Gerenciamento de Crise para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria n.º 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria n.º 454/GM/MS, de 20 de março de 2020, que Declara em todo o território Nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO a Resolução n.º 313, de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO as Portarias Conjuntas PRES/CORE n.º 1, de 12 de março de 2020; n.º 2 de 16 de março de 2020; e n.º 3, de 19 de março de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e jurisdicionados em geral;

CONSIDERANDO a necessidade de manter, tanto quanto possível, a prestação do serviço jurisdicional e da administração de modo a causar o mínimo impacto ao jurisdicionado;

CONSIDERANDO a necessidade padronizar os procedimentos de prevenção no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região,

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir, no âmbito da 3.ª Região, o Comitê de Gerenciamento de Crise, para o enfrentamento da emergência de saúde, decorrente do coronavírus (COVID-19), tendo por Presidente o Desembargador Federal Mairan Maia, e composto pelos seguintes magistrados e servidores:

I - Desembargadora Federal Consuelo Yoshida, Vice-Presidente do Tribunal;

II - Desembargadora Federal Marisa Santos, Corregedora-Regional da Justiça Federal da 3.ª Região;

III - Juíza Federal Raecler Baldresca, Magistrada em Auxílio à Presidência;

IV - Juiz Federal Eurico Zecchin Maiolino, Magistrado em Auxílio à Presidência;

V - Juíza Federal Marisa Claudia Gonçalves Cucio, Magistrada em Auxílio à Corregedoria-Regional;

VI - Juiz Federal Márcio Ferro Catapani, Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo;

VII - Juíza Federal Leticia Dea Banks Ferreira Lopes, Vice-Diretora do Foro da Capital na Seção Judiciária de São Paulo;

VIII - Juiz Federal Samuel de Castro Barbosa Melo, Vice-Diretor do Foro do Interior na Seção Judiciária de São Paulo;

IX - Juiz Federal Ricardo Damasceno de Almeida, Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

X - Maria Aparecida Martinez Cillano, Diretora-Geral do TRF3;

XI - Luciane Pires de Camargo, Assessora do Gabinete da Presidência;

XII - Marisol Ávila Ribeiro, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF3;

XIII - Wesley dos Santos, Diretor da Secretaria da Administração do TRF3;
XIV - Thiago Hauptmann Borelli Thomaz, Diretor da Secretaria de Segurança Institucional do TRF3;
XV - Daniel Henrique Guimarães, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação;
XVI - Alexandre do Nascimento, Diretor da Secretaria Judiciária do TRF3;
XVII - Maira Záu Serpa Spina D'Eva, Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica;
XVIII - Sabrina Kim, Chefe de Gabinete da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo.
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1874, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Altera a composição da Comissão Local de Resposta a Incidentes (CLRI) de Segurança da Informação e procedimentos de abertura de incidentes.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,
CONSIDERANDO a Portaria n.º 7847, de 19 de março de 2015, da Presidência deste Tribunal, que dispõe sobre a Comissão Local de Resposta a Incidentes (CLRI);
CONSIDERANDO o processo SEI n.º 0017781-81.2014.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar o inciso X do art. 2.º da [Portaria n.º 7456, de 12/03/2014](#), nos seguintes termos:

"Art. 2.º Designar, como membros, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

(...)

X - Bryan Robert Costa Duarte Reis, RF 3812, representante do TRF 3ª Região ."

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1875, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Revogar a Portaria n.º 7.058/2013 da Presidência desta Corte.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o envio ao Conselho Nacional de Justiça do Módulo de Produtividade Mensal da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o registro eletrônico de todos os magistrados e servidores nos sistemas de recursos humanos, facilitando o acesso às informações necessárias ao conhecimento do perfil da força de trabalho da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o expediente SEI n.º 0017169-80.2013.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Revogar a Portaria PRES n.º 7.058, de 16 de maio de 2013, que instituiu a Comissão Censitária da Justiça Federal da 3.ª Região.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1876, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Revogar a Portaria n.º 5.974/2010 da Presidência desta Corte.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no expediente SEI n.º 0020046-90.2013.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Revogar a Portaria PRES n.º 5.974, de 24 de fevereiro de 2010, que instituiu o Comitê Regional para o Monitoramento e Resolução de Conflitos Fundiários Rurais e Urbanos.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1871, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Altera a [Portaria n.º 7.794/2015](#), que constituiu o Comitê Orçamentário de Segundo Grau.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a [Portaria n.º 7.794, de 15/01/2015](#), da Presidência deste Tribunal, que constituiu o Comitê Orçamentário de Segundo Grau;

CONSIDERANDO a expedição da [Resolução CATRF3R n.º 83, de 06/05/2019](#), que, dentre outras providências, extinguiu a Subsecretaria de Documentação e

Divulgação;

CONSIDERANDO o processo SEI n.º 0024657-76.2019.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Revogar o inciso VII do art. 1.º da [Portaria n.º 7.794, de 15/01/2015](#).

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1873, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Altera Portaria PRES n.º 7713/2014, que constituiu o Comitê Gestor do Sistema Integrado de Bibliotecas Pergamum.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a [Portaria n.º 7713, de 29/10/2014](#), da Presidência deste Tribunal, que constituiu o Comitê Gestor do Sistema Integrado de Bibliotecas Pergamum;

CONSIDERANDO a expedição da [Resolução CATRF3R n.º 80, de 25/02/2019](#), que, dentre outras providências, extinguiu a Divisão de Biblioteca;

CONSIDERANDO o processo SEI n.º 0024657-76.2019.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar o inciso II do art. 1.º da [Portaria n.º 7713, de 29/10/2014](#), nos seguintes termos:

"Art. 1.º (...)

II - o Diretor do Núcleo de Biblioteca do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.

(...)"

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 09:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1877, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Revogar a Portaria n.º 1.532/2019 da Presidência desta Corte.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a conclusão do projeto de implantação do Centro de Memória do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO Resolução PRES n.º 336, de 29 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a implantação do Centro de Memória do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no expediente SEI n.º 0014238-70.2014.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Revogar a Portaria PRES n.º 1.532, de 28 de junho de 2019, que constituiu Grupos de Trabalho para estudo e apresentação de projeto de implantação do Centro de Memória da Justiça Federal da 3.ª Região.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 25/03/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 96, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

Altera a subordinação da Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica (ADEG) e da Secretaria de Segurança Institucional (SSEG), a estrutura organizacional da Secretaria de Segurança Institucional (SSEG), do Gabinete da Presidência (GABP) e da Secretaria de Administração, e atualiza a norma de estrutura da ADEG, da SSEG e da SADI.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a [Resolução n.º 291, de 23 de agosto de 2019](#), do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política e o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de reformular a estrutura organizacional da Secretaria de Segurança Institucional a fim de instituir uma Política de Segurança Institucional no Tribunal Regional Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolver Sistema de Inteligência de Segurança Institucional, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, para a realização de atuação preventiva e proativa na identificação de vulnerabilidades e riscos que possam restringir o livre exercício da magistratura;

CONSIDERANDO a importância da efetiva integração e interoperabilidade com outros órgãos do Poder Judiciário para o exercício da atividade de inteligência, sobretudo nas ações preventivas como diretriz da Política de Segurança Institucional;

CONSIDERANDO a [Resolução n.º 313, de 22 de outubro de 2014](#), do Conselho da Justiça Federal que dispõe sobre a Gestão Estratégica da Justiça Federal, e atribui à área de estratégia o assessoramento técnico do Comitê de Gestão Estratégica Regional (CGER);

CONSIDERANDO o [Ato CATRF3R n.º 17, de 11/07/2019](#), que, dentre outras providências, alterou a especialidade de um cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, para Analista Judiciário, Área Administrativa da ADEG;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a atualização da subordinação da Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica e da Secretaria de Segurança Institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolver e aperfeiçoar a gestão dos processos de contratação do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a decisão proferida na 200.ª Sessão Ordinária do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região (CATRF3R), de 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO o teor do expediente SEI n.º 0005704-30.2020.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar a denominação das seguintes unidades, nos seguintes termos:

Denominação Atual	Nova Denominação	Subordinação
Seção de Operações Táticas Especiais (ROTE)	Seção de Operações Especiais (ROES)	Divisão de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais (DIOE)
Subsecretaria de Serviços Gerais (USER)	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)	Secretaria da Administração (SADI)
Subsecretaria de Licitações, Contratos e Materiais (UMAT)	Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário (UCOT)	
Divisão de Serviços Gráficos (DGRA)	Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações (DCOV)	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)
Divisão de Comunicações (DICO)	Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)
Seção de Arquitetura (RARQ)	Seção de Projetos Técnicos (RPRT)	Divisão de Arquitetura e Engenharia (DAEG)

Art. 2.º Criar as seguintes unidades, conforme segue:

Unidade	Subordinação
Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais (UPOE)	Secretaria de Segurança Institucional (SSEG)
Seção de Controle Orçamentário e Administrativo (ROCA)	Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário (UCOT)
Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos (RPLE)	
Sector de Controle de Contratos de Manutenção Predial e Telefonia (TCOT)	Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)
Sector de Telefonia (TEFO)	
Seção de Comunicações (RCOM)	Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações (DCOV)

Art. 3.º Alterar a subordinação das seguintes unidades, com toda a respectiva estrutura de funções comissionadas:

Unidades	Subordinação	Nova Subordinação
Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica	Diretoria-Geral	Presidência
Secretaria de Segurança Institucional (SSEG)	Diretoria-Geral	Presidência
Seção de Policiamento Ostensivo (RPOL)	Divisão de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais - DIOE	Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais (UPOE)
Seção de Operações Especiais (ROES)		
Seção de Inteligência (RINA)		
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoarifado (DICA)	Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário (UCOT)	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações (DCOV)	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)	Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário (UCOT)
Sector de Devolução de Autos (TDEA)	Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)	Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações (DCOV)
Seção de Manutenção Predial (RMAP)	Divisão de Arquitetura e de Engenharia (DAEG)	Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)

Art. 4.º Extinguir as seguintes unidades, remanejando cargos em comissão e funções comissionadas para a reserva da Presidência:

Área extinta	Subordinação	Cargos em comissão e funções comissionadas remanejados
Divisão de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais (DIOE)	Secretaria de Segurança Institucional (SSEG)	1 (um) cargo em comissão CJ-1, Diretor de Divisão
Seção de Expedição (REEX)	Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)	1 (uma) função comissionada FC-5, Supervisor
Seção de Telecomunicação (RTEL)		1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente II
Seção de Telefonia (REFO)	Divisão de Arquitetura e de Engenharia (DAEG)	1 (uma) função comissionada FC-5, Supervisor 1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente II

Art. 5.º Remanejar, para a reserva da Presidência, cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas provenientes das seguintes unidades:

Unidade	Cargos em comissão e funções comissionadas
Gabinete da Presidência (GABP)	1 (um) cargo em comissão CJ-2, Chefe de Gabinete Administrativo
Secretaria de Segurança Institucional (SSEG)	3 (três) cargos de Técnico Judiciário, Área Administrativa 2 (duas) funções comissionadas FC-3, Assistente II
Secretaria da Administração (SADI)	12 (doze) funções comissionadas FC-3, Assistente Técnico 24 (vinte e quatro) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional

Art. 6.º Transformar, na reserva da Presidência, 6 (seis) FC-3 em 3 (três) FC-4 e 2 (duas) FC-2.

Art. 7.º Destinar cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas, proveniente da reserva da Presidência, para as seguintes unidades:

Unidade	Cargos em comissão e funções comissionadas destinados
Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais (UPOE)	1 (um) cargo em comissão CJ-2, Diretor de Subsecretaria
Gabinete da Presidência (GABP)	1 (um) cargo em comissão CJ-1, Assessor Administrativo II
Secretaria da Administração (SADI)	3 (três) cargos de Técnico Judiciário, Área Administrativa
Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (UINP)	1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente Técnico 1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Manutenção Predial e Telefonia (DMAT)	1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Sector de Controle de Contratos de Manutenção Predial e Telefonia (TCOT)	1 (uma) função comissionada FC-4, Supervisor Assistente 1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Sector de Telefonia (TEFO)	1 (uma) função comissionada FC-4, Supervisor Assistente 2 (duas) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional

Seção de Manutenção Predial (RMAP)	1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente II 3 (três) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Conservação e Serviços Gerais (DICS)	1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Arquitetura e de Engenharia (DAEG)	1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente Técnico
Seção de Arquitetura (RARQ)	1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Seção de Edificações (RDIF)	1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Seção de Instalações (RTAL)	1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoarifado (DICA)	1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente Técnico 2 (duas) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional
Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos (RPLE)	1 (uma) função comissionada FC-5, Supervisor 1 (uma) função comissionada FC-3, Assistente II 2 (duas) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional
Seção de Controle Orçamentário e Administrativo (ROCA)	1 (uma) função comissionada FC-5, Supervisor 1 (uma) função comissionada FC-4, Assistente 1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Compras e Licitações (DILI)	4 (quatro) funções comissionadas FC-3, Assistente Técnico 1 (uma) função comissionada FC-2, Assistente Operacional
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações (DCOV)	4 (quatro) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional
Seção de Comunicações (RCOM)	1 (uma) função comissionada FC-5, Supervisor 2 (duas) funções comissionadas FC-3, Assistente II 4 (quatro) funções comissionadas FC-2, Assistente Operacional

Art. 8.º Atualizar a estrutura organizacional da Secretaria de Segurança Institucional (SSEG), em decorrência do disposto nos artigos anteriores, nos seguintes termos:

Órgão	Sigla	Código
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	SSEG	90.000
Quadro de Servidores		
Cargos	Quantidades	
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança e Transporte	52	
Técnico Judiciário, Área Administrativa	3	
Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas		
1 CJ-3, Diretor de Secretaria		
1 FC-3, Assistente Administrativo		
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO	DLOG	90.020
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
Seção de Operações Logísticas	ROPE	90.022
1 FC-5, Supervisor		
Seção de Aquisições e de Acompanhamento de Contratos	RAAC	90.023
1 FC-5, Supervisor		
Seção de Procedimentos Administrativos	RPAT	90.024
1 FC-5, Supervisor		
SUBSECRETARIA DE POLICIAMENTO, INTELIGÊNCIA E OPERAÇÕES ESPECIAIS	UPOE	90.100
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria		
Seção de Policiamento Ostensivo	RPOL	90.101
1 FC-5, Supervisor		
Seção de Operações Especiais	ROES	90.102
1 FC-5, Supervisor		
Seção de Inteligência	RINA	90.103
1 FC-5, Supervisor		

Art. 9.º Atualizar a estrutura organizacional do Gabinete da Presidência, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, nos seguintes termos:

Órgão	Sigla	Código
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	GABP	10.110
Quadro de Servidores		
Cargo	Quantidade	
Analista Judiciário, Área Judiciária	2	
Técnico Judiciário, Área Administrativa	3	
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança e Transporte	2	
Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas		
1 CJ-3, Assessor Administrativo		
1 CJ-3, Assessor Judiciário		
1 CJ-2, Chefe de Gabinete		
1 CJ-1, Assessor Administrativo II		
2 FC-4, Assistente I		
1 FC-3, Assistente II		

Art. 10. Atualizar a estrutura organizacional da ADEG, em decorrência do disposto nos artigos anteriores e na alteração promovida pelo [Ato CATRE3R n.º 17, de 11/07/2019](#), nos seguintes termos:

Órgão	Sigla	Código
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E GESTÃO ESTRATÉGICA	ADEG	22.000
Quadro de Servidores		
Cargo	Quantidade	
Analista Judiciário, Área Judiciária	2	
Analista Judiciário, Área Administrativa	2	
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Estatística	1	

Técnico Judiciário, Área Administrativa		12
Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas		
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E GESTÃO ESTRATÉGICA	ADEG	22.000
I CJ-3, Assessor		
4 FC-4, Assistente I		
1 FC-3, Assistente II		
NÚCLEO DE PROJETOS	NUPR	22.010
1 FC6, Diretor de Núcleo		
1 FC-4, Assistente I		
DIVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS E DESENVOLVIMENTO	DPED	22.100
1 CJ1, Diretor de Divisão		
3 FC-4, Assistente I		
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DADOS ESTRATÉGICOS	DEGE	22.200
1 CJ1, Diretor de Divisão		
2 FC-4, Assistente I		
1 FC-3, Assistente II		

Art. 11. Atualizar a estrutura organizacional da Secretaria de Administração(SADI), em decorrência do disposto nos artigos anteriores, conforme segue:

Órgão	Sigla	Código
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SADI	40.000
Quadro de Servidores		
Cargos		Quantidades
Analista Judiciário, Área Administrativa		2
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Civil		2
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Elétrica		4
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Mecânica		1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Arquitetura		1
Técnico Judiciário, Área Administrativa		87
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telecomunicações e Eletricidade		5
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telefonia		3
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança do Trabalho		1
Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Eletricidade e Comunicação		1
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Digitação		1
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Desenho Técnico		2
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Edificações		2
Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Comissionadas		
1 CJ-3, Diretor de Secretaria		
1 FC-3, Assistente Administrativo		
Seção de Procedimentos Administrativos	RPRA	40.001
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO PREDIAL	UINP	40.100
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria		
1 FC-3, Assistente Técnico		
1 FC-2, Assistente Operacional		
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E TELEFONIA	DMAT	40.120
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Setor de Controle de Contratos de Manutenção Predial e Telefonia	TCOT	40.125
1 FC-4, Supervisor Assistente		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Setor de Telefonia	TEFO	40.126
1 FC-4, Supervisor Assistente		
2 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Manutenção Predial	RMAP	40.127
1 FC-5, Supervisor		
2 FC-3, Assistente II		
3 FC-2, Assistente Operacional		
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	DICS	40.130
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Limpeza e Copeiragem	RLIM	40.132
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Serviços Gerais	RESG	40.135
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
DIVISÃO DE ARQUITETURA E DE ENGENHARIA	DAEG	40.150
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
1 FC-3, Assistente Técnico		
Seção de Projetos Técnicos	RPRT	40.151
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Edificações	RDIF	40.152
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Instalações	RTAL	40.153
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		

1 FC-2, Assistente Operacional		
DIVISÃO DE CONTROLE DE MATERIAL, CADASTRO DE BENS E ALMOXARIFADO	DICA	40.170
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
1 FC-3, Assistente Técnico		
2 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Previsão e Controle de Material	RPRE	40.171
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Cadastro de Bens	RECA	40.172
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Almoarifado	RALM	40.173
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Desfazimento de Materiais	RDES	40.174
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
SUBSECRETARIA DE CONTRATAÇÕES E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	UCOT	40.200
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria		
Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos	RPLE	40.201
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
2 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Controle Orçamentário e Administrativo	ROCA	40.202
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-4, Assistente		
1 FC-2, Assistente Operacional		
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	DILI	40.210
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
4 FC-3, Assistente Técnico		
1 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores	RCAF	40.211
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Licitações	RILI	40.212
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
DIVISÃO DE CONTRATOS, CÁLCULOS E FISCALIZAÇÃO	DCOF	40.230
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
Seção de Contratos	RCOT	40.231
Quadro de Servidores		
Cargos		Quantidades
Analista Judiciário, Área Judiciária		1
Analista Judiciário - Área Administrativa		1
Técnico Judiciário, Área Administrativa		3
Quadro de Funções Comissionadas		
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
1 FC-3, Assistente Técnico		
Seção de Cálculos e Fiscalização	RCAC	40.232
Quadro de Servidores		
Cargos		Quantidades
Técnico Judiciário, Área Administrativa		6
Quadro de Funções Comissionadas		
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-4, Assistente I		
1 FC-3, Assistente II		
3 FC-3, Assistente Técnico		
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESENHO GRÁFICO E COMUNICAÇÕES	DCOV	40.240
1 CJ-1, Diretor de Divisão		
4 FC-2, Assistente Operacional		
Setor de Devolução de Autos	TDEA	40.241
1 FC-4, Supervisor Assistente		
3 FC-3, Assistente II		
Seção de Comunicações	RCOM	40.242
1 FC-5, Supervisor		
2 FC-3, Assistente II		
4 FC-2, Assistente Operacional		
Seção de Comunicação Visual	RCOV	40.243
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Impressão e Acabamento	RIMP	40.244
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		
Seção de Reprografia, Autenticação e Digitalização	REPO	40.245
1 FC-5, Supervisor		
1 FC-3, Assistente II		

Art. 12. Aprovar a norma de estrutura da UPOE, ROCA, RPLE, TCOT, TEFO, RCOM, bem como atualizar as normas da ADEG, SSEG, RPOL, ROES, RINA, DLOG, ROPE, RAAC, RPAT SADI, RPRA, UINP, DMAT, RMAP, DICS, RLIM, RESG, DAEG, RPRT, RDIF, RTAL, DICA, RPPE, RECA, RALM, RDES, UCOT, DILI, RCAF, RILI, DCOF, RCOT, RCAC, DCOV, TDEA, RCOV, RIMP e REPO, conforme anexo.

Art. 13. Revogar os arts. 6.º e 12 da [Resolução CATRF3R n.º 83, de 06/05/2019](#), o Anexo da [Resolução CATRF3R n.º 92, de 20/01/2020](#), unicamente no que se refere às atribuições da ADEG, o art. 2.º da [Resolução CATRF3R n.º 86, de 04/09/2019](#), bem como seu Anexo e o art. 2.º e Anexo da [Resolução CATRF3R n.º 93, de 20/01/2020](#).

Art. 14. Disponibilizar as atribuições da ADEG, SSEG, DLOG, ROPE, RAAC, RPAT, UPOE, RPOL, ROES, RINA, SADI, RPRA, UINP, DMAT, TCOT, TEFO, RMAP, DICS, RLIM, RESG, DAEG, RPRT, RDIF, RTAL, DICA, RPPE, RECA, RALM, RDES, UCOT, ROCA, RPLE, DILI, RCAF, RILI, DCOF, RCOT, RCAC, DCOV, TDEA, RCOM, RCOV, RIMP e REPO na página da internet do Tribunal.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

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

ANEXO RESOLUÇÃO CATRF3R N.º 96, DE 18 DE MARÇO DE 2020

NORMAS DE ESTRUTURA

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Sigla: ADEG Código: 22.000

MISSÃO/FINALIDADE

Assessorar a Presidência do Tribunal nas ações de aprimoramento da gestão administrativa, por meio do desenvolvimento, integração e dinamização de práticas afetas à consolidação do modelo de governança corporativa da Justiça Federal da 3ª Região, à gestão da estratégia e à responsabilidade socioambiental, bem como gerenciar o fornecimento de dados estatísticos.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Presidência do Tribunal	Núcleo de Projetos Divisão de Gestão por Processos e Desenvolvimento Divisão de Estatística e Gerenciamento de Dados Estratégicos

CARGO DO TITULAR

Assessor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Analisar e emitir parecer acerca de propostas de criação, extinção e fusão de órgãos administrativos do Tribunal e das Seções Judiciárias da 3.ª Região, bem como de remanejamento e alteração do quantitativo de cargos efetivos e de funções comissionadas das áreas
2. Interagir com as áreas do Tribunal na organização dos diversos serviços e atividades, propondo a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento, racionalização e padronização de métodos e de procedimentos administrativos.
3. Coordenar a elaboração de minutas de instrumentos normativos diversos, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.
4. Atualizar e disponibilizar o organograma da estrutura do Tribunal e os instrumentos normativos editados
5. Coordenar as atividades das unidades subordinadas na elaboração, implantação e atualização periódica do planejamento estratégico, projetos e processos de trabalho do Tribunal, definindo indicadores e metas de desempenho, em parceria com o Conselho da Justiça Federal e com as áreas de negócio.
6. Monitorar a execução dos planos de ação elaborados com vistas ao desenvolvimento institucional integrado e ao cumprimento de políticas e projetos determinados por resoluções de órgãos superiores, identificando oportunidades e propostas de aprimoramento.
7. Atuar na implantação do planejamento estratégico, desdobrá-lo em projetos, metas e ações e exercer seu acompanhamento contínuo na organização.
8. Acompanhar as diretrizes do CNJ e CJF relativas à gestão estratégica e à gestão de projetos.
9. Monitorar indicadores, identificar oportunidades de melhoria e propor ações corretivas, com foco em resultados.
10. Apoiar a integração e o alinhamento das estratégias dos órgãos da 3.ª Região à estratégia nacional da Justiça Federal.
11. Participar da elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre as prioridades do planejamento estratégico.
12. Acompanhar a proposta orçamentária, tendo em vista a execução de projetos estratégicos.
13. Representar o Tribunal nos comitês para elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico.
14. Prestar apoio administrativo às comissões e/ou comitês instituídos no âmbito da 3.ª Região, nos temas de Desenvolvimento Integrado, de Gestão Estratégica, de Educação Corporativa, Acessibilidade e Inclusão e Gestão Socioambiental, entre outros, bem como naqueles de abrangência institucional e/ou diretamente ligados à Presidência e à Diretoria-Geral.
15. Promover reuniões de análise estratégica, para avaliação de resultados e alinhamento.
16. Acompanhar o cumprimento de metas e as iniciativas do Tribunal e dos demais órgãos da Região, avaliando resultados e oportunidades de melhoria, em parceria com as unidades análogas nas Seccionais vinculadas.
17. Prestar consultoria em gestão estratégica e assegurar a padronização da metodologia de sua implantação.
18. Disseminar a metodologia de planejamento estratégico, gerenciamento de projetos e de processos de trabalho, em parceria com a área de Gestão de Pessoas, por meio de ações de sensibilização e capacitação.
19. Orientar as ações institucionais de capacitação em gestão estratégica, contribuindo com o sistema de gestão de pessoas.
20. Gerenciar o portfólio de projetos estratégicos e o repositório de processos de trabalho do Tribunal.
21. Consolidar informações e dados relativos às ações realizadas e às metas atingidas.
22. Atuar, em auxílio às demais unidades, nas ações relacionadas à responsabilidade socioambiental.
23. Gerenciar a consolidação, a atualização e o fornecimento de dados estatísticos institucionais.

SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Sigla: SSEG Código: 90.000

MISSÃO/FINALIDADE

Dirigir, planejar, coordenar, fiscalizar e exercer a orientação técnica das atividades de segurança institucional de toda a Justiça Federal da 3.ª Região.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Presidência do Tribunal	Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais Divisão de Apoio Administrativo e Logístico

CARGO DO TITULAR

Diretor de Secretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as áreas de segurança e de proteção pessoal e patrimonial, estabelecendo diretrizes, métodos e critérios para execução dos serviços, das contratações, da adequada estruturação e dos treinamentos necessários ao desempenho das atribuições.
2. Orientar, na parte técnica, as ações voltadas à segurança institucional e à proteção pessoal, patrimonial e de informação no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região, propondo a unificação de procedimentos entre o Tribunal e as Seções Judiciárias.
3. Planejar o desenvolvimento de Sistema de Inteligência Institucional no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.
4. Representar a Segurança Institucional do Tribunal, interna e externamente.
5. Gerir o orçamento afeto à Secretaria, elaborando as propostas para os exercícios seguintes, visando a garantia da probidade na aplicação dos recursos públicos.
6. Coordenar a interação com outros órgãos de segurança, no interesse do Tribunal.
7. Assessorar a Presidência, a Comissão Permanente de Segurança do Tribunal e a Diretoria-Geral, facilitando o processo decisório em assuntos afetos à Segurança Institucional, nos termos dos atos normativos próprios.
8. Apoiar os magistrados nos assuntos institucionais que envolvam segurança.
9. Promover e disseminar a cultura de segurança e proteção no âmbito do Tribunal.

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

Sigla: DLOG Código: 90.020

MISSÃO/FINALIDADE

Dirigir, controlar e fiscalizar as atividades administrativas da Secretaria de Segurança Institucional.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Secretaria de Segurança Institucional	Seção de Operações Logísticas Seção de Aquisições e de Acompanhamento de Contratos Seção de Procedimentos Administrativos

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades administrativas da Secretaria de Segurança Institucional, especialmente aquelas relacionadas às aquisições e às contratações de serviços, manutenção do patrimônio e questões administrativas internas.
2. Elaborar, em conjunto com as demais áreas, planos de aquisição de bens e de contratação de serviços afetos a esta Secretaria.
3. Assessorar a Direção da Secretaria na elaboração e no acompanhamento do Planejamento Estratégico e das Propostas Orçamentárias anuais.
4. Propor, sempre que necessária, a atualização da normatização interna, zelando pela sua adequação à atuação institucional.
5. Assessorar a Direção da Secretaria no estabelecimento do conteúdo programático de ações de treinamento e de atualizações do corpo operacional da Corte, coordenando-as em conjunto com a Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e de Operações Especiais.
6. Acompanhar os procedimentos de desfazimento de materiais.
7. Publicar, de acordo com os padrões estabelecidos, os dados da Secretaria.
8. Promover e disseminar a cultura de segurança no âmbito do Tribunal.

SEÇÕES DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

Sigla: ROPE Código: 90.022

MISSÃO/FINALIDADE

Executar as atividades de apoio e de transporte de servidores e de patrimônio do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Apoio Administrativo e Logístico	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e executar os serviços de transporte administrativo, prestando aos setores solicitantes o apoio que se fizer necessário.
2. Apoiar a Seção de Operações Especiais, mediante solicitação da Direção da Secretaria, no transporte de autoridades, sobretudo em eventos institucionais ou situações atípicas.
3. Orientar e fiscalizar o uso adequado dos veículos, zelando pela estrita observância das normas aplicáveis à atividade, propondo melhorias no serviço, sempre que possível.
4. Propor a aquisição e a instalação de equipamentos de segurança veicular adequados às necessidades do Tribunal.
5. Realizar a fiscalização técnica dos contratos de gerenciamento da frota, incluindo a análise dos custos com manutenção e com reparo da frota de veículos do Tribunal, bem como do consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços, elaborando demonstrativos de despesa.
6. Solicitar exames, perícias e orçamentos de veículos sinistrados, bem como orientar os agentes de segurança, em caso de ocorrências de sinistros.
7. Fiscalizar e manter atualizada a documentação de condutores e de veículos oficiais, especialmente os documentos de habilitação, impedindo o uso de viaturas, em caso de irregularidade.

8. Adotar as providências necessárias à responsabilização de condutores, em casos de infrações de trânsito.

9. Zelar pela adequada manutenção da frota, seja de veículos administrativos ou de veículos pertencentes aos gabinetes, promovendo a sua vistoria periódica e verificando a existência e a conservação de equipamentos obrigatórios ou de segurança.

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES E DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

Sigla: RAAC Código: 90.023

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar atividades administrativas e assessorar a Direção da Secretaria em temas afetos à aquisição de bens, a contratações de serviços e à gestão contratual e orçamentária.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Apoio Administrativo e Logístico	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar fiscalização técnica dos contratos afetos à Secretaria de Segurança Institucional, exceto aqueles fiscalizados pela ROPE e pela RINA.
2. Acompanhar o cumprimento dos termos contratuais por parte dos fornecedores, providenciando a interlocução com os representantes das contratadas, eventuais notificações e instaurações de expedientes próprios à apuração de faltas contratuais.
3. Auxiliar as demais áreas da Secretaria nas atividades de fiscalização técnica dos contratos, mantendo atualizada a documentação relacionada à execução do objeto de cada contrato.
4. Manter atualizados os sistemas de acompanhamento de contratações e de gestão de contratos vigentes.
5. Apoiar a Divisão quanto à gestão orçamentária da Secretaria, mantendo os sistemas administrativos atualizados.

SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Sigla: RPAT Código: 90.024

MISSÃO / FINALIDADE:

Planejar, supervisionar e executar os serviços administrativos afetos ao controle de acesso e oferecer suporte à gestão administrativa da Secretaria.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Apoio Administrativo e Logístico	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Abastecer e manter atualizado, em conjunto com a Seção de Inteligência, o banco de dados de magistrados, servidores, funcionários terceirizados e estagiários, afetos ao controle de acesso, com apoio de outros setores do Tribunal, tendo em vista a necessidade de migração de dados.
2. Gerir, dar andamento e acompanhar o trâmite dos Processos SEI relativos ao controle de acesso e encaminhados à SSEG-CRACHÁS, nos termos das normativas internas.
3. Receber solicitações e/ou documentação (via e-mail) e efetuar o cadastro e a confecção de crachás dos empregados das Instituições que coocupam o edifício-sede.
4. Controlar o estoque de insumos do sistema de controle de acesso (ribbon, crachás, cartão PVC etc.).
5. Executar a intermediação, perante as administrações do CPTN e FUNCEF, relativa aos cadastros e aos crachás/credenciais de acesso àquelas edificações.
6. Efetuar atendimento presencial e telefônico das demandas afetas a cadastros e a crachás, dentro do horário de expediente da SSEG.
7. Abastecer e manter atualizados os cadastros de usuários do Bicletário TRF3 e das garagens nos edifícios Torre Sul, Torre Norte e Funcef.
8. Acompanhar o sistema de correio eletrônico e o sistema eletrônico de informações da Secretaria de Segurança Institucional, procedendo aos encaminhamentos necessários a cada uma de suas divisões, conforme o caso.
9. Apoiar a Secretaria na manutenção das normativas internas atualizadas e adequadas à atuação institucional.
10. Apoiar a gestão de pessoal da Secretaria, sobretudo no controle de frequência dos servidores.
11. Solicitar manutenção preventiva e corretiva, bem como as melhorias necessárias, nos sistemas informatizados afetos ao controle de acesso, mantendo-os atualizados, na ausência dos integrantes da Seção de Inteligência.
12. Fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviço de supervisão, recepção e ascensoristas com mão de obra alocada.
13. Auxiliar as outras Seções subordinadas à Secretaria de Segurança Institucional em suas respectivas atribuições.

SUBSECRETARIA DE POLICIAMENTO, INTELIGÊNCIA E OPERAÇÕES ESPECIAIS

Sigla: UPOE Código: 90.100

MISSÃO / FINALIDADE

Dirigir, controlar e fiscalizar as atividades operacionais de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais destinadas à proteção de autoridades, servidores e usuários, bem como do patrimônio do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Secretaria de Segurança Institucional	Seção de Policiamento Ostensivo Seção de Operações Especiais Seção de Inteligência

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades relacionadas à proteção e à escolta das autoridades do Tribunal e dos Tribunais Superiores, dentro e fora das instalações, bem como de servidores e de visitantes, dentro do recinto do Tribunal.
2. Apoiar a interação com outros órgãos de segurança, no interesse do Tribunal.
3. Desenvolver atividades de proteção do patrimônio, documentos e informações.
4. Coordenar os serviços de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais, dentro e fora do expediente do Tribunal.
5. Supervisionar a execução do plano de Inteligência Institucional no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.
6. Estabelecer planos de atuação em situações de emergência de qualquer natureza.
7. Coordenar e realizar análise e tratamento de risco, elaborando planos de contingência.
8. Coordenar as ações de controle de acesso às instalações, de monitoramento dos sistemas de Circuito Fechado de TV e dos demais equipamentos de segurança.
9. Propor a demarcação de áreas consideradas de acesso restrito e a implantação de barreiras físicas, tais como postos de serviço de vigilância e de policiamento ostensivo e velado, cercas, muros e sistemas de segurança.
10. Coordenar as ações de instrução e de treinamento das seções subordinadas, propondo o conteúdo pertinente ao Diretor da Secretaria de Segurança Institucional.
11. Desenvolver modelo de uniformes e demais vestimentas para cada tipo de serviço das seções subordinadas.
12. Promover o planejamento, a execução e a manutenção da segurança dos magistrados, servidores e autoridades visitantes, quando no exercício de suas atividades profissionais e em casos excepcionais, assim definidos pela Presidência, por meio de atividades de policiamento, de inteligência e de operações especiais.
13. Executar outras atividades definidas pelos superiores hierárquicos.
14. Promover e disseminar a cultura de segurança e proteção no âmbito do Tribunal.
15. Prover a guarda, disciplinar, fiscalizar e operar o uso de armas de fogo e demais equipamentos de coerção física, letais e menos letais, do acervo disponível aos agentes de segurança.
16. Prover a guarda e manutenção adequada das armas de fogo institucionais, bem como de toda munição e acessórios, devendo manter rigoroso controle de utilização.

SEÇÃO DE POLÍCIAMENTO OSTENSIVO

Sigla: RPOL Código: 90.101

MISSÃO / FINALIDADE

Executar os trabalhos de policiamento ostensivo do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Atuar como força de segurança, realizando policiamento ostensivo nas dependências do Tribunal e, excepcionalmente, onde quer que ela se faça necessária, por meio de rondas a pé e motorizadas, bem como por meio de permanência em postos fixos e pontos de estacionamento.
2. Auxiliar no planejamento, na execução e na manutenção da proteção dos magistrados, dos servidores e das autoridades visitantes, quando no exercício de suas atividades profissionais e em casos excepcionais, assim definidos pelos superiores hierárquicos.
3. Promover a segurança dos jurisdicionados e dos usuários externos, enquanto na sede e nos demais edifícios deste Tribunal.
4. Coordenar as ações de segurança em eventos patrocinados pela Instituição, após aprovação pela Administração, sem prejuízo ao planejamento específico da proteção aproximada de magistrados, servidores e autoridades.
5. Acompanhar as sessões de julgamento, atuando como força de segurança, no apoio aos Presidentes das Turmas e das Seções Especializadas e aos demais magistrados deste Tribunal, no exercício de suas competências.
6. No efetivo desempenho do serviço ou em razão dele, realizar prisões e apreensões específicas, relativas a situações de flagrante delito penal ou por ordem judicial, adotando, no que couber, as medidas previstas no art. 2.º, IX, da [Resolução PRES n.º 223, de 17 de outubro de 2018](#).
7. Realizar rondas preventivas contra incêndio, inundações e outras ocorrências dessa natureza, bem como executar o plano de abandono do Tribunal, em caso de ocorrência de sinistros.
8. Coordenar e apoiar as ações das brigadas, bem como atuar na prevenção e no combate a princípios de incêndio e na prestação de primeiros socorros às vítimas de sinistros e de outras situações de risco, ocorridos nas dependências do Tribunal.
9. Controlar e fiscalizar, mediante procedimentos de monitoramento, o acesso e a circulação de pessoas e de veículos nas dependências do Tribunal, bem como registrar a entrada e a saída de bens patrimoniais, não permitindo a retirada sem prévia e expressa autorização da área responsável.
10. Eventualmente, acompanhar réus sob custódia, nas dependências do Tribunal, sem implicar em substituição à instituição responsável pela custódia legal.
11. Controlar o tráfego de veículos na garagem do Tribunal e nas áreas externas, quando necessário.
12. Aplicar os procedimentos de segurança à correspondência recebida, havendo fundada suspeita formalizada pelo setor responsável, e aos volumes suspeitos localizados nas áreas internas e circunvizinhas do Tribunal.
13. Avaliar as necessidades referentes à proteção da documentação e de outros bens de propriedade do Tribunal (seu recebimento, armazenamento e distribuição), no âmbito interno, propondo medidas para o seu aperfeiçoamento.
14. Propor a veiculação de informações técnicas relativas à segurança das comunicações, de interesse dos magistrados e dos servidores.
15. Supervisionar e operar sistemas de controle de acesso de pessoas e de veículos, de circuito fechado de TV e demais sistemas de segurança implantados pelo Tribunal, bem como fiscalizar operacionalmente os serviços prestados pelas empresas cujos contratos sejam de responsabilidade da Secretaria de Segurança Institucional.
16. Organizar os claviculários do Tribunal sob responsabilidade da Secretaria de Segurança Institucional, controlando os empréstimos e as devoluções de chaves.
17. Providenciar a abertura e o fechamento de portas e de portões de acesso ao Tribunal, nos horários determinados.
18. Acompanhar a execução de trabalhos de prestadoras de serviços no Tribunal, quando determinado.
19. Receber os objetos perdidos e achados no Tribunal, buscando encaminhá-los aos seus proprietários.
20. Acautelar as armas de posse de usuários e do público externo, nas instalações sob responsabilidade do Tribunal.
21. Monitorar o credenciamento dos visitantes e encaminhá-los aos setores desejados, no horário de expediente.
22. Auxiliar a Seção de Operações Especiais na proteção aproximada de magistrados e de outras autoridades, quando requisitado por aquela na pessoa do coordenador da operação.
23. Auxiliar a Seção de Inteligência, quando determinado.
24. Executar outras atividades definidas pelos superiores hierárquicos.

SEÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

Sigla: ROES Código: 90.102

MISSÃO / FINALIDADE

Planejar, coordenar e executar trabalhos de proteção dos magistrados e servidores do Tribunal, bem como de autoridades visitantes, conforme determinação.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar o Grupo de Especial de Proteção, organizando e mantendo agentes treinados e em condições de atuação, na proteção aproximada de magistrados e servidores do Tribunal, bem como de autoridades visitantes, conforme determinação superior.
2. Coordenar o acompanhamento e a proteção aproximada de magistrados em situação de risco, quando determinado, após análise da Comissão Permanente de Segurança e aprovação das medidas pela Presidência do Tribunal.
3. Coordenar a escolta e o transporte de magistrados e de outras autoridades que necessitem de proteção aproximada.
4. Auxiliar no planejamento, executar e manter a proteção dos magistrados, dos servidores e das autoridades visitantes, quando no exercício de suas atividades profissionais e em casos excepcionais, assim definidos pelos superiores hierárquicos.
5. Destacar agentes para fazer levantamento de visitas e/ou missões oficiais dos desembargadores e das demais autoridades, mediante determinação superior, tomando as providências necessárias.
6. Guardar e manter em condições de pronto emprego o armamento e os demais materiais controlados de propriedade do Tribunal.
7. Confeccionar e manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padrão relativos ao seu serviço, bem como planejar, coordenar e executar ações de seleção, capacitação e qualificação de seus agentes.
8. Registrar as ocorrências que fogem à rotina, comunicando-as à instância superior.
9. Oferecer subsídio técnico ao plano de abandono do Tribunal, com relação a magistrados, servidores e autoridades sob proteção aproximada, em caso de ocorrência de sinistros.
10. Auxiliar, quando determinado, a Seção de Policiamento Ostensivo no acompanhamento das sessões de julgamento, atuando como força de segurança, no apoio aos Presidentes das Turmas e das Seções Especializadas e aos demais magistrados deste Tribunal, no exercício de suas competências, desde que não traga prejuízo à proteção aproximada dos magistrados, servidores ou autoridades sob sua responsabilidade.
11. Auxiliar a Seção de Inteligência, quando determinado.
12. Executar outras atividades definidas pelos superiores hierárquicos.

SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

Sigla: RINA Código: 90.103

MISSÃO / FINALIDADE

Executar os serviços de inteligência e contrainteligência.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar fiscalização técnica relacionada ao circuito interno de TV e os sistemas de controle de acesso.
2. Realizar ações de inteligência destinadas a instrumentalizar o exercício da segurança no Tribunal.
3. Realizar coleta e análise permanente e sistemática de dados de interesse institucional, destinados a orientar o planejamento e a execução de suas atribuições, bem como subsidiar a Secretaria de Segurança Institucional com propostas de medidas para garantir o pleno exercício das funções do órgão.
4. Prestar assistência técnica e científica, de natureza institucional, aos demais órgãos do Estado e a outras instituições públicas, quando solicitado, mediante convênio ou por determinação superior.
5. Coordenar o serviço de inteligência, o policiamento velado e as questões administrativas com classificação de sigilo ou definidas pela SSEG como de interesse para a Inteligência.
6. Realizar a avaliação de riscos no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, da Justiça Federal de São Paulo e da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, a fim de subsidiar o planejamento e a execução de medidas preventivas para salvaguardar os ativos do órgão.
7. Elaborar, planejar e realizar varreduras de segurança no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, da Justiça Federal de São Paulo e da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, obedecendo a critérios de ato normativo próprio.
8. Realizar investigação social, coletando dados em fontes abertas, e sistemas de informações governamentais (mediante convênios), seja sobre servidores ou sobre candidatos aos cargos efetivos e comissionados, seja com a finalidade de subsidiar os gestores na contratação de prestadores de serviços e de estagiários, observada sempre a impessoalidade exigida pela lei nas contratações públicas.
9. Apoiar as demais seções encarregadas da segurança do Tribunal, oferecendo suporte de informações para a execução de suas atividades e, em caso de necessidade vislumbrada por superior hierárquico, auxiliar a Seção de Operações Especiais, na proteção aproximada de magistrados, e a Seção de Policiamento Ostensivo, no acompanhamento das sessões de julgamento, atuando como força de segurança, no apoio aos Presidentes das Turmas e das Seções Especializadas e aos demais magistrados deste Tribunal, no exercício de suas competências.
10. Elaborar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria, material de divulgação e de promoção de campanhas de segurança institucional, visando ao fortalecimento da cultura de segurança no Tribunal, além de preparar material de apoio para projetos de capacitação interna.
11. Garantir que todo relatório ou ação de inteligência tenha sua eventual difusão inserida na via hierárquica, qual seja, Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais e Secretaria de Segurança Institucional.
12. Executar outras atividades definidas pelos superiores hierárquicos.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Sigla: SADI Código: 40.000

MISSÃO / FINALIDADE

Planejar, coordenar e controlar as atividades de administração e orçamento relacionados às contratações e aquisições, além da guarda de material e patrimônio, serviços de arquitetura e engenharia, manutenção e conservação dos imóveis, produção de serviços de comunicação visual, telefonia e comunicações.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Diretoria-Geral	Seção de Procedimentos Administrativos Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial

CARGO DO TITULAR

Diretor de Secretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Elaborar e submeter a previsão dos custos da implementação das atividades previstas nos programas de trabalho da Secretaria para o exercício seguinte;
2. Coordenar a execução do orçamento da Secretaria, promover reavaliações constantes no decorrer do exercício e solicitar os necessários ajustes e créditos complementares;
3. Controlar e avaliar a execução dos programas de trabalho, buscando o melhor custo benefício na implementação;
4. Acompanhar a execução dos contratos gerenciados pelas divisões da Secretaria, aprovando ajustes, aditamentos e prorrogações de vigência, de acordo com os interesses da Administração;
5. Analisar e aprovar as requisições de compras e/ou serviços relativas às contratações atinentes à área de atuação da Secretaria;
6. Aprovar as solicitações de recursos e a prestação de contas relativas a suprimento de fundos dos servidores da Secretaria;
7. Aprovar as solicitações de recursos a verbas de peças dos contratos do âmbito da Secretaria;
8. Prospectar e promover negociações de imóveis de interesse do Tribunal.

SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Sigla: RPRA Código: 40.001

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar apoio administrativo à Secretaria e aos órgãos a ela subordinados.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Secretaria da Administração	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Prestar apoio ao Diretor da Secretaria e às unidades subordinadas nos assuntos administrativos, no preparo e conferência de expedientes e correspondências.
2. Diligenciar junto aos órgãos externos e instituições diversas para obtenção de informações relacionadas aos expedientes que tramitam na secretaria.
3. Elaborar minutas de encaminhamento e acompanhar o andamento dos expedientes administrativos.
4. Verificar, encaminhar e responder correios eletrônicos da conta setorial da secretaria.
5. Divulgar comunicados em massa sobre os serviços prestados no âmbito da Secretaria.
6. Recepcionar visitantes, marcar reuniões, fazer contatos telefônicos e fornecer informações sobre assuntos da secretaria.
7. Diligenciar junto aos Condomínios dos Edifícios Torre Norte e FUNCEF Center sobre assuntos de interesse da Administração.

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

Sigla: UINP Código: 40.100

MISSÃO / FINALIDADE

Acompanhar e atender às necessidades dos prédios do Tribunal, visando proporcionar a adequada infraestrutura ao órgão, inclusive com a administração dos serviços de manutenção predial, conservação, engenharia, arquitetura, controle de materiais e serviços gerais.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Secretaria da Administração	Divisão de Arquitetura e Engenharia Divisão de Manutenção Predial e Telefonia Divisão de Conservação e Serviços Gerais Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Gerenciar e manter atualizado o cadastro dos imóveis do Tribunal no sistema SPIUnet;
2. Gerenciar o contrato e requerer avaliação dos imóveis da Corte quando necessário;
3. Participar do planejamento e revisar as etapas da contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
4. Administrar a execução os serviços e contratos de manutenção predial, conservação, engenharia, arquitetura, controle de materiais e serviços gerais, no âmbito do TRF;
5. Gerir o Plano de Obras Plurianual da 3ª Região;
6. Manter atualizado o Manual do Plano de Obras Plurianual da 3ª Região.

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E TELEFONIA

Sigla: DMAT Código: 40.120

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar atividades técnicas de administração predial e telefonia no âmbito do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
--------------	-----------------------

Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	Setor de Controle de Contratos de Manutenção Predial e Telefonia Setor de Telefonia Seção de Manutenção Predial
--	--

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Acompanhar a manutenção técnica e predial das edificações, a implantação e a adequação das instalações, a fim de garantir a respectiva confiabilidade e disponibilidade, visando a torná-las mais funcionais e seguras;
2. Gerenciar os contratos decorrentes dos serviços de manutenção predial e telefonia, no âmbito do Tribunal;
3. Gerenciar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos telefônicos, centrais telefônicas e PABX, além dos racks de rede no Tribunal;
4. Acompanhar a execução dos serviços prestados pelas empresas operadoras de telefonia celular, telefonia fixa e discagem de longa distância;
5. Acompanhar a emissão do relatório mensal de ligações interurbanas e para celulares.

SETOR DE CONTROLE DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO E TELEFONIA

Sigla: TCOT Código: 40.125

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar as contratações de manutenção predial e de telefonia do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Manutenção Predial e Telefonia	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor Assistente

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades de elaboração dos contratos de manutenção predial e telefonia
2. Acompanhar a fiscalização dos contratos de manutenção e telefonia, sob o aspecto técnico
3. Realizar os processos de pagamento das faturas de serviços que possuem contrato padrão de adesão.
4. Acompanhar os processos de compras de materiais através dos contratos de manutenção predial
5. Acompanhar o cumprimento das cláusulas dos contratos firmados pelo Tribunal no contratos de manutenção e telefonia, sob o aspecto técnico.

SETOR DE TELEFONIA

Sigla: TEFO Código: 40.126

MISSÃO / FINALIDADE

Operar e manter os equipamentos de telecomunicações do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Manutenção Predial e Telefonia	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor Assistente

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Providenciar a instalação e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos telefônicos, centrais telefônicas e racks de rede telefônica do Tribunal;
2. Acompanhar a execução de serviços de manutenção e instalação de equipamentos realizados por empresas contratadas, atestando sua execução;
3. Fornecer elementos suficientes à aquisição de equipamentos de telefonia, bem como material para sua manutenção ou modificação;
4. Recuperar ou solicitar a recuperação de aparelhos telefônicos;
5. Controlar a instalação dos ramais e linhas diretas nas dependências do Tribunal, bem como efetuar as programações e reprogramações de ramais e centrais de PABXs;
6. Providenciar a habilitação de aparelhos celulares, a troca de linhas e o envio dos aparelhos para a assistência técnica, quando necessário;
7. Gerenciar os serviços prestados pelas empresas operadoras de telefonia celular, telefonia fixa, discagem de longa distância e demais empresas prestadoras de serviço de manutenção de telefonia, acionando a área técnica das empresas prestadoras, no caso de falha na prestação dos serviços, e orientando os usuários na utilização dos serviços;
8. Receber e transferir ligações de usuários externos;
9. Prestar informações aos usuários direcionando-os aos ramais corretos;
10. Manter atualizada a lista de ramais internos do Tribunal na intranet e internet;
11. Emitir e encaminhar aos setores do Tribunal o relatório mensal de ligações interurbanas e celulares;
12. Elaborar relatório mensal com a quantidade de ligações telefônicas recebidas e realizadas nas diferentes categorias (local, interurbano, celular) e encaminhar para a Divisão;
13. Fornecer elementos suficientes à aquisição de material para manutenção dos sistemas e aparelhos.

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Sigla: RMAP Código: 40.127

MISSÃO / FINALIDADE

Orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à manutenção e conservação das instalações do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS

Divisão de Manutenção Predial e Telefonia	Não há
--	--------

CARGO DO TITULAR

Supervisor de Seção

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Inspeccionar os sistemas elétricos e hidráulicos, verificando a necessidade de substituição de lâmpadas, tomadas, conserto de torneiras etc;
2. Inspeccionar os elevadores e os equipamentos de no break e grupo geradores, coordenando os serviços de manutenção preventiva e corretiva;
3. Acompanhar o uso e a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do balancim externo do prédio sede;
4. Orientar os responsáveis pela execução dos serviços de manutenção, reparo e conservação dos edifícios ocupados pelo Tribunal;
5. Providenciar a execução de serviços de marcenaria;
6. Acompanhar a realização de serviços de manutenção e conservação pelas empresas contratadas, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Sigla: DICS Código: 40.130

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar a fiscalização, por parte de seus órgãos subordinados, dos serviços de conservação e limpeza das instalações do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	Seção de Serviços Gerais Seção de Limpeza e Copeiragem

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar, em conjunto com os bombeiros e a área de segurança do Tribunal, a utilização e a operação do balancim externo do prédio sede;
2. Coordenar a remoção e o transporte de móveis e equipamentos;
3. Gerenciar os contratos de prestação de serviços afetos à divisão, como de limpeza, higienização de carpetes, vidraçaria, chaveiro e mão de obra braçal;
4. Controlar o fornecimento de produtos alimentícios perecíveis, inclusive dos estoques de café e açúcar;
5. Atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços e fornecimentos acompanhados pela divisão, atestando o recebimento ou a execução dos serviços.

SEÇÃO DE LIMPEZA E COPEIRAGEM

Sigla: RLIM Código: 40.132

MISSÃO / FINALIDADE

Orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à copeiragem e limpeza das instalações do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Conservação e Serviços Gerais	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Inspeccionar, diariamente, as condições de limpeza das instalações do Tribunal, inclusive a higiene das copas, orientando a execução dos serviços de copeiragem e dos trabalhos de limpeza diários e periódicos;
2. Acompanhar a realização de serviços de limpeza e desinfecção de carpetes;
3. Controlar a qualidade dos produtos de limpeza, saneantes e materiais de higiene utilizados pelos contratados;
4. Acompanhar e gerenciar os contratos e convênios de coleta e retirada de resíduos inservíveis;
5. Providenciar o atendimento das solicitações dos serviços de limpeza e copeiragem;
6. Acompanhar e controlar a qualidade e o fornecimento de água mineral;
7. Controlar os estoques locais de café e açúcar, solicitando quando necessário, o fornecimento à área competente;
8. Atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços e fornecimentos acompanhados pela seção, verificando a conformidade legal, orçamentária e fiscal, atestando o recebimento ou a execução dos serviços.

SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Sigla: RESG Código: 40.135

MISSÃO / FINALIDADE

Orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à prestação de serviços de conservação das instalações do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Conservação e Serviços Gerais	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Controlar a confecção de placas de sinalização para as instalações do Tribunal;
2. Controlar a prestação dos serviços de lavanderia e alfaiataria;
3. Controlar e acompanhar a prestação de serviços de limpeza e desinfecção das caixas de água e dedetização, desratização e descupinização das instalações;
4. Controlar e acompanhar a prestação dos serviços de chaveiro, de apoio operacional (mão de obra braçal) e de vidraçaria;

5. Atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços e fornecimentos acompanhados pela Seção, verificando a conformidade legal, orçamentária e fiscal e atestando o recebimento ou a execução dos serviços.

DIVISÃO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Sigla: DAEG Código: 40.150

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar atividades técnicas de engenharia e arquitetura, no âmbito do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Serviços Gerais	Seção de Projetos Técnicos Seção de Edificações Seção de Instalações

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Recepcionar e encaminhar as solicitações de estudos, projetos, reforma, adaptação, adequação, inspeções e emissão de pareceres;
2. Acompanhar a elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira;
3. Coordenar a realização de inspeções e vistorias e as atividades relativas a projetos, obras, serviços e convênios;
4. Acompanhar a emissão de pareceres e laudos técnicos e a edição de recomendações e normas técnicas, institucionais e legais;
5. Acompanhar a manutenção técnica e predial das edificações e a implantação e adequação das instalações, visando a torná-las mais funcionais e seguras;
6. Atestar notas fiscais e emitir termos de recebimento provisório e definitivo;
7. Participar de comissão técnica gestora de projetos, obras, serviços técnicos e de convênios;
8. Indicar servidor para participar de análise técnica das propostas das empresas nas licitações para contratação de obras de engenharia em apoio à Comissão Permanente de Licitações do Tribunal;
9. Encaminhar *layout* para a Subsecretaria visando as providências necessárias para a realização das alterações aprovadas pelo requisitante.

SEÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS

Sigla: RPRT Código: 40.151

MISSÃO / FINALIDADE

Controlar e executar as atividades referentes a projetos de arquitetura no Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Arquitetura e de Engenharia	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Desenvolver estudos de implantação e viabilidade técnica, legal e financeira.
2. Realizar vistoria em imóveis e emitir laudos técnicos e pareceres visando subsidiar decisões sobre compra ou locação.
3. Realizar levantamento de necessidades junto ao requisitante visando estabelecer requisitos de funcionalidade para o ambiente, dimensionamento de instalações, prazos para implantação, custos envolvidos e tipo de contratação.
4. Proceder ao levantamento de informações técnicas mediante consulta à documentação de registro do imóvel, levantamento topográfico planialtimétrico, sondagem geológica e dados sobre drenagem
5. Proceder ao levantamento arquitetônico de construções já existentes, dados urbanísticos do entorno, infraestrutura disponível e dados ambientais locais.
6. Identificar restrições legais relativas ao uso do solo, taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento, alinhamento e recuos necessários, bem como restrições relativas à proteção do meio ambiente e patrimônio histórico.
7. Elaborar estudo preliminar da solução arquitetônica apropriada para a construção, ampliação, reforma ou adequação, para aprovação do solicitante.
8. Desenvolver projeto definitivo de construção ou adequação, reforma e acessibilidade, de acordo com estudo preliminar aprovado pelo requisitante.
9. Elaborar plantas, perspectivas, projeto legal, memorial descritivo, para construção, ampliação, reforma ou adequação.
10. Elaborar memorial descritivo e cadernos técnicos integrantes dos editais para licitação de contratação de empresa para elaboração de projeto básico e legal.
11. Elaborar memorial descritivo e projetos complementares, se necessário, para integrar, juntamente com o projeto básico, os editais de licitação para contratação de empresa para execução das obras de engenharia, bem como, da fiscalização técnica da obra, quando necessário.
12. Acompanhar a execução e a fiscalização da execução das obras de engenharia.
13. Efetuar a conferência das medições para recebimentos da obra.
14. Elaborar, de acordo com as necessidades do solicitante e respeitando os requisitos de funcionalidade, *layout*.
15. Confeccionar as *built* da situação atual, identificando as possíveis interferências, e analisar a viabilidade de alterações que atendam as solicitações do requisitante.
16. Participar, como integrante, da Comissão Técnica Gestora de Projetos, Obras, Serviços Técnicos e de Convênios.

SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Sigla: RDIF Código: 40.152

MISSÃO / FINALIDADE

Controlar as atividades relativas à edificação e engenharia civil no Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Arquitetura e Engenharia	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar o detalhamento de materiais e especificação técnica de serviços, mediante a análise do projeto de arquitetura.
2. Elaborar projetos de instalações hidrosanitárias e de prevenção e combate a incêndio, analisando e considerando todos os aspectos envolvidos, buscando, quando for o caso a aprovação das concessionárias e do Corpo de Bombeiros.
3. Elaborar planilhas de custos e quantitativos de material e serviços, bem como cronograma físico-financeiro, dos projetos de arquitetura, de instalações hidrosanitárias e de combate a incêndio.
4. Efetuar vistoria das instalações hidrosanitárias e de combate a incêndio que serão reformadas/adequadas, realizando registro fotográfico e levantamento de dados técnicos.
5. Elaborar memorial descritivo, contendo a relação e especificação dos materiais, que junto com o projeto executivo, irão compor o edital de licitação para contratação das obras.
6. Selecionar os ensaios tecnológicos a serem realizados, proceder à fiscalização da execução das obras e realizar a conferência das medições para efeito de recebimentos.
7. Selecionar e verificar a utilização de sinalização e dispositivos de segurança nas obras licitadas.
8. Gerenciar contratos de avaliação e acompanhamento estrutural.
9. Dar suporte a Comissão Permanente de Licitação na licitação de obras hidrosanitárias e de prevenção e combate a incêndio.
10. Participar como integrante da Comissão Técnica Gestora de Projetos, Obras, Serviços Técnicos e de Convênios.

SEÇÃO DE INSTALAÇÕES

Sigla: RTAL Código: 40.153

MISSÃO/FINALIDADE

Projetar, coordenar e controlar as atividades referentes a instalações elétricas e mecânicas no Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Arquitetura e Engenharia	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar projetos de instalações elétricas, com o dimensionamento dos circuitos, quadros de força, padrões de entrada de energia, de acordo com as cargas solicitadas pelo requisitante e dados sobre iluminação e pontos de energia da edificação.
2. Preparar os desenhos executivos e de montagem de quadros, bem como, a relação e especificação dos materiais, para obtenção da aprovação da concessionária de energia elétrica, se necessário.
3. Elaborar projeto de instalações de comunicação, incluindo telefonia, alarmes, antenas, circuito fechado de TV e cabeamento lógico.
4. Elaborar orçamento e relação com especificação dos materiais e equipamentos necessários aos projetos elaborados na Seção.
5. Preparar projeto executivo de comunicação detalhando circuitos, quadros, diagramas unifilares e equipamentos para submeter à concessionária, quando necessário.
6. Efetuar vistoria, levantamento de dados técnicos e registro fotográfico de instalações e emitir relatório ou laudo técnico.
7. Elaborar memorial descritivo e cronograma físico-financeiro para compor o edital de licitação para contratação das obras.
8. Elaborar ante-projeto e memorial descritivo para compor edital de licitação para contratação de empresa responsável pela elaboração do projeto.
9. Acompanhar a elaboração de projetos, orçamentos, cadernos técnicos e memorial descritivo relativos às instalações elétricas, quando contratados com empresas especializadas.
10. Proceder a fiscalização da execução das obras e realizar a conferência das medições para recebimento.
11. Acompanhar entrega de material para execução dos serviços.
12. Acompanhar a realização de manutenção predial ou pequenos projetos pela Divisão de Manutenção do Tribunal.
13. Acompanhar a manutenção das instalações elétricas do Tribunal, mediante a análise de relatórios e cadastro de equipamentos elétricos (quadros elétricos nos andares, subsolos e grupo gerador).
14. Subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações do Tribunal nas licitações para contratação de obras de instalações elétricas, ar condicionado e de comunicação.
15. Participar como integrante da Comissão Técnica Gestora de Projetos, Obras, Serviços Técnicos e de Convênios.

DIVISÃO DE CONTROLE DE MATERIAL, CADASTRO DE BENS E ALMOXARIFADO

Sigla: DICA Código: 40.170

MISSÃO/FINALIDADE

Coordenar e acompanhar a previsão, recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo, consumo durável e bens permanentes, bem como sua movimentação.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	Seção de Previsão e Controle de Material Seção de Cadastro de Bens Seção de Almoarifado Seção de Desfazimento de Materiais

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades de controle de material, cadastro de bens e almoxarifado.
2. Acompanhar a elaboração da previsão de material necessário à execução das atividades.
3. Acompanhar e avaliar a baixa, alienação e cessão dos bens permanentes considerados inservíveis.
4. Controlar e acompanhar a previsão e entrega de bens e materiais.
5. Analisar relatórios de inconsistências de bens patrimoniais e o inventário anual de materiais.
6. Propor a abertura de sindicância na ocorrência de extravio, dano ou desaparecimento de materiais e bens do Tribunal.
7. Acompanhar os processos administrativos relativos a sinistro de materiais e bens patrimoniais.

8. Preparar relatórios e avaliar a utilização e a necessidade de aquisição de bens patrimoniais, as devoluções de material e as perdas decorrentes de término de validade ou qualidade do produto, bem como demais ocorrências.

SEÇÃO DE PREVISÃO E CONTROLE DE MATERIAL

Sigla: RPRE Código: 40.171

MISSÃO / FINALIDADE

Controlar os estoques e elaborar a previsão das necessidades de aquisição de materiais; organizar o recebimento e registrar a entrada de material de consumo, consumo durável e permanente, mediante a codificação do material e a classificação da despesa.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoarifado	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar o recebimento provisório de bens permanentes adquiridos por compra ou recebidos em cessão ou doação.
2. Efetuar o recebimento provisório de materiais de consumo e consumo durável destinados ao Almoarifado.
3. Efetuar o recebimento dos materiais produzidos pela Gráfica do Tribunal.
4. Prestar assistência aos trabalhos da Comissão Permanente de Recebimento de Material da Secretaria da Administração.
5. Proceder à conferência e recebimento definitivo do material adquirido, confrontando-o com as especificações e quantidades constantes do documento de compra, Nota de Empenho ou Edital de Licitação.
6. Providenciar, junto aos fornecedores, a regularização das divergências.
7. Classificar a despesa, identificar o código do material e cadastrar as entradas de materiais de consumo, consumo durável e permanente no sistema informatizado de controle, e emitir a respectiva NRM.
8. Classificar a despesa, identificar o código do material e cadastrar as entradas de material de produção interna, recebidos por cessão ou aqueles incorporados ao patrimônio do Tribunal, no sistema informatizado de controle, e emitir o respectivo Termo de Entrada.
9. Encaminhar os materiais permanentes para o Setor de Patrimônio e os materiais de consumo para o Almoarifado.
10. Registrar no sistema informatizado de controle de material e patrimônio os dados sobre bens de consumo, consumo durável e patrimônio, mantendo-os atualizados.
11. Controlar as solicitações de material de consumo, consumo durável e material permanente com estoques zerados ou em processo de aquisição, mantendo-as sob guarda até o recebimento do material e efetivo atendimento.
12. Registrar em sistema informatizado os empenhos, para controle e previsão de entrega dos materiais de consumo, consumo durável e permanente.
13. Controlar os prazos de entrega e contatar os fornecedores; informar ao gestor do contrato qualquer atraso na entrega.
14. Estabelecer os níveis de estoque mínimos.
15. Receber, analisar e registrar as reclamações de usuários, bem como cadastrar para posterior consulta quando da realização de licitação para a compra do mesmo material.
16. Providenciar junto aos fornecedores a troca de materiais defeituosos devolvidos pelos usuários.

SEÇÃO DE CADASTRO DE BENS

Sigla: RECA Código: 40.172

MISSÃO / FINALIDADE

Registrar e controlar os bens permanentes no âmbito do Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoarifado	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Controlar os bens permanentes incorporados ao patrimônio do Tribunal.
2. Efetuar a identificação individual dos bens incorporados ao patrimônio.
3. Informar a Diretoria-Geral sobre a disponibilidade dos bens permanentes em estoque para atendimento das solicitações de material.
4. Providenciar a entrega dos bens permanentes aos usuários solicitantes.
5. Receber e cadastrar as solicitações de materiais permanentes, efetuando o lançamento das movimentações no sistema informatizado de material e patrimônio.
6. Efetuar o registro das Notas de Lançamento relativas às alterações patrimoniais no SIAFI.
7. Proceder a conciliação mensal do SIMAP com o SIAFI.
8. Manter atualizado o Cadastro dos Bens, relativamente a suas localizações e respectivos responsáveis.
9. Realizar inventários periódicos de bens patrimoniais e submeter ao superior hierárquico as divergências encontradas.
10. Emitir o relatório Demonstrativo de Bens Móveis – DBM, mensalmente e anualmente.
11. Elaborar demonstrativos anuais dos materiais permanentes distribuídos e em estoque, para prestação de contas aos órgãos competentes.
12. Solicitar avaliação técnica dos bens devolvidos ao estoque e, se for o caso, solicitar a recuperação do bem.
13. Providenciar a cessão de bens permanentes à Justiça Federal de Primeiro Grau mediante aprovações cabíveis.
14. Elaborar relatórios para fins de seguro.
15. Relacionar e informar ao superior imediato sobre os prazos de vencimento da garantia dos bens permanentes.
16. Acompanhar as entradas e saídas, inclusive devoluções, do estoque dos bens permanentes.
17. Manter em condições adequadas o estoque físico de bens permanentes.

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

MISSÃO/FINALIDADE

Organizar e controlar o estoque e a distribuição de material de consumo e consumo durável do almoxarifado do Tribunal

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Organizar o estoque de materiais e identificar o local de cada material no estoque.
2. Manter o sistema informatizado atualizado com relação à localização dos materiais no estoque e efetuar os lançamentos devidos a cada movimentação entre os depósitos.
3. Realizar as diligências necessárias para que o armazenamento do material no estoque ocorra de acordo com as recomendações dos fabricantes e normas de armazenagem vigentes.
4. Realizar inventário físico anual do estoque total de material do Almoxarifado.
5. Realizar inventários físicos do estoque de material de consumo periodicamente.
6. Controlar a validade do material no estoque.
7. Controlar a permanência de material em estoque, identificar aqueles sem movimentação, e propor a destinação adequada.
8. Receber as Solicitações de Material, analisar e efetuar os ajustes necessários, se o caso, e providenciar a separação do material solicitado, disponibilizando-o para retirada pela área solicitante.
9. Lançar no sistema informatizado do Tribunal a baixa e a destinação do material do estoque.
10. Efetuar os lançamentos no sistema SIAFI, relativamente às saídas de material, devoluções internas, cessões, doações e transferências a órgãos externos.
11. Receber e analisar as devoluções de material efetuadas pelos usuários.
12. Elaborar demonstrativos mensais e anuais do material de consumo em estoque, para prestação de contas aos órgãos competentes.
13. Elaborar relatórios para fins de seguro.
14. Prestar informações aos usuários.

SEÇÃO DE DESFAZIMENTO DE MATERIAIS

Sigla: RDES Código:40.174

MISSÃO/FINALIDADE

Manter o controle dos bens permanentes e materiais de consumo recebidos e prestar apoio às atividades da Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais e Comissão de Inventário.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Receber os bens relativos a futuros processos de desfazimento no âmbito do Tribunal Regional Federal da Terceira Região.
2. Identificar, classificar por tipo, grupo e finalidade, e realizar o registro de cada bem no Sistema de Material e Patrimônio - SIMAP.
3. Solicitar a avaliação técnica dos bens permanentes recebidos, quando necessário.
4. Manter os bens passíveis de submissão à Comissão de Desfazimento organizados e separados em lotes prévios.
5. Elaborar mensalmente demonstrativos e planilhas dos bens separados e disponíveis para desfazimento, encaminhando-os à DICA.
6. Manter organizados os arquivos de documentos pertinentes aos bens sob custódia da seção.
7. Prestar apoio às atividades da Comissão de Desfazimento e Comissão de Inventário.
8. Promover a entrega do material resultante do processo de desfazimento ao solicitante destinatário.

SUBSECRETARIA DE CONTRATAÇÕES E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Sigla: UCOT Código:40.200

MISSÃO/FINALIDADE

Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao procedimento de compra de bens e contratação de serviços e de controle de almoxarifado e patrimônio.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Secretaria da Administração	Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos Seção de Controle Orçamentário e Administrativo Divisão de Compras e Licitações Divisão de Contratos, Cálculos e Fiscalização Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Acompanhar a execução do Plano Interno de Trabalho - PIT, gerir os recursos orçamentários disponíveis, revisar as metas e propor alterações, se o caso.
2. Acompanhar a realização das contratações previstas no Plano Anual de Aquisições, solicitando a respectiva atualização quando necessário.
3. Avaliar as disponibilidades orçamentárias em relação aos custos de aquisição de bens, serviços e materiais e propor remanejamentos ou informar a necessidade de aporte orçamentário.

4. Auxiliar a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.
5. Acompanhar o controle e a compra dos itens caracterizados como despesas continuadas, de controle da Secretaria.
6. Acompanhar os procedimentos de adesão de outros órgãos às Atas de Registro de Preços do Tribunal.
7. Acompanhar o gerenciamento dos contratos de terceirização de serviços, bem como dos contratos de fornecimento e compras diretas.
8. Controlar o vencimento dos contratos, providenciando sua prorrogação ou nova contratação.

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E EXPEDIENTES DIVERSOS

Sigla: RPLE Código: 40.201

MISSÃO / FINALIDADE

Promover o planejamento da contratação e processamento de expedientes diversos no âmbito da Secretaria.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor Assistente

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar as etapas do planejamento da contratação a fim de instruir os expedientes de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Secretaria da Administração.
2. Realizar os procedimentos necessários para a execução dos pagamentos de responsabilidade da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário, controlando-se, inclusive, as respectivas datas de vencimento.
3. Iniciar os procedimentos de contratação derivados de suprimento de fundos.
4. Auxiliar a Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário no processamento de expedientes diversos.
5. Acompanhar o controle da programação de aquisição de materiais de acordo com os níveis de estoque.
6. Assessorar a Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário no desempenho das atividades pertinentes daquele setor.

SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E ADMINISTRATIVO

Sigla: ROCA Código: 40.202

MISSÃO / FINALIDADE

Promover apoio administrativo e técnico à Subsecretaria de Contratações nas atividades de controle orçamentário e administrativo dos expedientes.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Auxiliar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e controlar a respectiva execução.
2. Observar a formalização das contratações previstas no PAAC e provocar a atualização daquele Plano Anual de Contratações oportunamente.
3. Revisar os expedientes administrativos de contratação antes do efetivo encaminhamento à Assessoria Jurídica.
4. Acompanhar a execução dos contratos de responsabilidade da Secretaria da Administração.
5. Assessorar a Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário no desempenho das atividades pertinentes daquele setor.
6. Representar a Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário oportunamente.
7. Gerenciar o Sistema de Chamados Administrativos (SICAD), orientar os usuários atendentes sobre eventuais dúvidas no uso da ferramenta.

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Sigla: DILI Código: 40.210

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário	Seção de Compras e Cadastro de Fornecedoros Seção de Licitações

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar o desenvolvimento dos processos de compras, a partir do seu recebimento, em conformidade com a legislação.
2. Encaminhar, à respectiva área competente, os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, para emissão de Nota de Empenho, e os processos de registro de preços homologados, para elaboração das Atas de Registro de Preços.
3. Gerenciar o sistema informatizado de controle de registro de preços do Tribunal.
4. Indicar os membros que irão compor as comissões permanentes ou especiais de licitação e registros cadastrais para a emissão de portaria pela DIRG.
5. Indicar os pregoeiros e a equipe de apoio para atuar nos pregões presenciais ou eletrônicos.
6. Coordenar as atividades de apoio às comissões permanentes ou especiais de licitação e de registros cadastrais e aos pregoeiros.
7. Coordenar e orientar os trabalhos relativos ao cadastro de fornecedores do Tribunal.

SEÇÃO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES

Sigla: RCAF Código: 40.211

MISSÃO / FINALIDADE

Viabilizar a aquisição de bens ou contratação de serviços mediante a realização de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação ou por meio de Ata de Registro de Preços.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Compras e Licitações	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar a conferência preliminar das Requisições de Compras/Serviços decorrentes das Atas de Registro de Preços firmadas pelo Tribunal.
2. Instruir os processos de compras por dispensa ou inexigibilidade de licitação e aqueles decorrentes de Atas de Registro de Preços.
3. Dar publicidade às compras realizadas por dispensa ou inexigibilidade de licitação e aos preços registrados no Sistema de Registro de Preços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
4. Disponibilizar no site do TRF3R as Atas de Registro de Preços firmadas pelo Tribunal, durante sua vigência.
5. Operacionalizar e organizar o sistema informatizado de Registro de Preços.
6. Receber e conferir a documentação para cadastramento de fornecedores.
7. Emitir o Certificado de Registro Cadastral para as empresas cujos pedidos de Inscrição/Renovação de Cadastro tenham sido deferidos pela Comissão Permanente de Registros Cadastrais.
8. Manter registro cadastral de fornecedores, providenciando a renovação e atualização das informações cadastrais, quando requerida pelo fornecedor.
9. Controlar a emissão, validade e regularidade dos Certificados de Registros Cadastrais.
10. Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Registros Cadastrais.

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Sigla: RILI Código: 40.212

MISSÃO / FINALIDADE

Viabilizar a aquisição de bens e contratação de serviços e obras, mediante a realização de procedimento licitatório.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Compras e Licitações	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Elaborar as minutas de editais de licitação, bem como as respectivas minutas de contratos e Atas de Registro de Preços, e submetê-las à Assessoria de Licitações e Contratos e, quando necessário, à área requisitante.
2. Disponibilizar, na internet, as informações necessárias à realização da licitação, como editais e suas alterações.
3. Operacionalizar o sistema de Pregão Eletrônico.
4. Elaborar e encaminhar para publicação os avisos de edital, resultados de julgamento, homologação e outras necessárias.
5. Instruir os processos de compra nas diversas modalidades de licitação.
6. Pesquisar e selecionar empresas para participação em licitação na modalidade convite, emitindo as cartas-convite.
7. Promover as sessões de abertura das licitações, disponibilizando instalações e equipamentos, secretariando os trabalhos e lavrando as atas correspondentes.
8. Prestar apoio técnico e administrativo às comissões permanente ou especial de licitação e aos pregoeiros.
9. Receber e encaminhar os envelopes de documentação e proposta dos licitantes às comissões permanente ou especial de licitação.
10. Receber e encaminhar questionamentos e/ou impugnações ao edital, recursos e contrarrecursos dos licitantes às comissões permanente ou especial de licitação e aos pregoeiros.
11. Receber amostras e demais documentos pertinentes aos processos licitatórios.
12. Prestar informações aos licitantes.

DIVISÃO DE CONTRATOS, CÁLCULOS E FISCALIZAÇÃO

Sigla: DCOF Código: 40.230

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e acompanhar as atividades relativas à confecção dos instrumentos contratuais, elaboração de cálculos e planilhas e fiscalização de contratos com mão de obra alocada.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário	Seção de Contratos Seção de Cálculos e Fiscalização

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades de elaboração dos contratos e seus desdobramentos.
2. Coordenar a atuação e o desenvolvimento dos processos de apuração de faltas contratuais ou editalícias.
3. Disponibilizar para vista, mediante solicitação, os processos de penalidade.
4. Coordenar a elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços, bem como os pedidos de repactuação, reajuste e revisão de contratos administrativos.
5. Coordenar as atividades relativas à movimentação da Conta Depósito Vinculada.

6. Gerenciar a fiscalização dos contratos na área administrativa.
7. Orientar as atividades das Seções subordinadas.

SEÇÃO DE CONTRATOS

Sigla: RCOT Código: 40.231

MISSÃO/FINALIDADE:

Realizar as atividades relativas à elaboração e ao controle dos contratos e instrumentos congêneres, aos processos de apuração de faltas contratuais ou editalícias, bem como aos processos de desfazimento de bens móveis inservíveis e de Atestado de Capacidade Técnica.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Contratos, Cálculos e Fiscalização	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Elaborar os instrumentos contratuais, e congêneres, aditamentos, apostilamentos e rescisões contratuais referentes ao TRF3R, submetendo às apreciações e assinaturas necessárias, bem como providenciar a publicação dos extratos.
2. Encaminhar cópia dos instrumentos contratuais aos interessados.
3. Desempenhar os atos necessários a realização dos procedimentos de penalidade, incluindo a emissão de cartas e ofícios e o lançamento nos sistemas administrativos e de transparência.
4. Receber os recursos das empresas, encaminhando-os para análise.
5. Elaborar informação às autoridades competentes informando da aplicação de penalidade e/ou de fato que possa tipificar crime ou ensejar ação civil.
6. Executar os procedimentos necessários nos processos de desfazimento de material inservível no âmbito do TRF3R.
7. Executar os procedimentos necessários nos pedidos de expedição de Atestado de Capacidade Técnica.

SEÇÃO DE CÁLCULOS E FISCALIZAÇÃO

Sigla: RCAC Código: 40.232

MISSÃO/FINALIDADE

Elaborar os cálculos e exercer a fiscalização administrativa de contratos com mão de obra alocada no TRF3R.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Contratos, Cálculos e Fiscalização	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Elaborar as planilhas iniciais para o prego eletrônico em caso de contratação de mão de obra alocada.
2. Analisar as planilhas de custos e formação de preços da empresa vencedora do certame.
3. Analisar, quanto aos valores, os pedidos de repactuação, reajuste e revisão de contratos administrativos.
4. Elaborar planilhas de retenção do pagamento em conta depósito vinculada, para provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários.
5. Solicitar e analisar documentos relativos à observância das obrigações e legislação trabalhistas, bem como rescisão contratual, por parte das empresas contratadas e elaborar relatório de fiscalização administrativa.
6. Analisar os pedidos e, se for o caso, executar os procedimentos de liberação dos valores retidos em conta depósito vinculada.

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESENHO GRÁFICO E COMUNICAÇÕES

Sigla: DCOV Código: 40.240

MISSÃO/FINALIDADE

Coordenar as atividades relacionadas aos serviços de comunicação visual, artes gráficas, impressão, reprografia, autenticação, digitalização, comunicação e devolução de autos.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário	Setor de Devolução de Autos Seção de Comunicações Seção de Comunicação Visual Seção de Impressão e Acabamento Seção de Reprografia, Autenticação e Digitalização

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar a execução dos serviços relacionados com artes gráficas para mídia impressa ou virtual, reprodução por impressão ou reprografia, digitalização e autenticação de cópias no Tribunal, interagindo com os requisitantes e com as empresas prestadoras de serviço.
2. Coordenar e controlar os pedidos de criação e reprodução de mídia impressa e digital.
3. Coordenar e acompanhar a execução da arte final dos originais de formulários e impressos, observando a padronização estabelecida e a identidade visual da instituição.
4. Encaminhar as especificações para impressão elaboradas pelo setor de Organização e Métodos à Oficina Gráfica.
5. Coordenar e acompanhar os projetos de comunicação visual para sinalização interna do Tribunal.
6. Coordenar e controlar o arquivo de artes finais, fôtolitos e chapas de impressão, devidamente codificados, dos impressos e formulários do TRF.
7. Coordenar a reprodução de impressos e formulários solicitados para a manutenção de estoques.

8. Coordenar os serviços de confecção de publicações, zelando pela qualidade da reprodução.
9. Coordenar e controlar e acompanhar a utilização dos materiais em estoque, promovendo a reciclagem e o aproveitamento do material em desuso, bem como das sobras de produção.
10. Consolidar, controlar, rever e atualizar os cálculos dos custos dos serviços executados, avaliando a melhor opção de realização dos serviços.
11. Coordenar e acompanhar os serviços de reprografia e digitalização, assegurando a execução dos mesmos dentro dos critérios estipulados nos respectivos contratos.
12. Assegurar o registro da assinatura dos servidores responsáveis pela autenticação de cópias no tabelionato de notas mais próximo da sede do Tribunal.
13. Coordenar, controlar e executar a conferência de notas fiscais referentes a prestação de serviços, aquisição de materiais gráficos, execução de serviços gráficos por terceiros, autenticação de cópias e manutenção de equipamentos.
14. Gerenciar os serviços de comunicações do Tribunal.
15. Gerenciar os serviços de devolução de autos do Tribunal.

SETOR DE DEVOUÇÃO DE AUTOS

Sigla: TDEA Código: 40.241

MISSÃO / FINALIDADE

Receber autos físicos e remeter para as varas de origem

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor Assistente

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Baixar os processos físicos recebidos das Subsecretarias processantes.
2. Realizar a conferência dos autos, cuidando para que nenhum processo que apresente irregularidade no número de volumes e apensos seja recebido na unidade.
3. Coordenar a baixa dos processos físicos originários da 1.ª instância, para aguardar julgamento de recursos excepcionais.

SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES

Sigla: RCOM Código: 40.242

MISSÃO / FINALIDADE

Gerir e acompanhar as atividades de telecomunicações e de expedição, recebimento e distribuição de processos, correspondências, malotes e documentos.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e controlar os serviços de expedição de correspondência por malote, entrega direta e remessas enviadas por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
2. Coordenar e controlar os serviços de recebimento e distribuição de correspondência endereçada ao Tribunal.
3. Coordenar e controlar os serviços de recebimento, triagem e expedição de processos do Tribunal para o STJ, STF, Ministério Público, Fóruns Estaduais, demais regiões da Justiça Federal e Justiça Federal de 1.º Grau.
4. Coordenar e controlar a entrega de processos, conferência das listagens, recebimento e o encaminhamento às áreas de destino.
5. Implementar e controlar os serviços postais disponibilizados pela EBCT.
6. Coordenar e controlar o recebimento e distribuição interna de jornais, periódicos e revistas assinadas pelo Tribunal.
7. Elaborar, quando necessário, autorização para servidor do Tribunal levar e retirar correspondência na agência da EBCT.
8. Conferir as faturas emitidas pela EBCT e elaborar relatório das inconsistências constatadas.
9. Encaminhar relatório das inconsistências constatadas nas faturas para a EBCT, solicitando o acerto em fatura posterior e conferir nas faturas subsequentes a realização dos acertos solicitados.
10. Atestar a execução dos serviços prestados nas faturas da EBCT e encaminhar para pagamento.
11. Adquirir, renovar e manter atualizados os Cartões de Habilitação e Assinatura emitidos pela EBCT.
12. Providenciar a expedição de correspondência, documentos e volumes mediante solicitação das diversas áreas do Tribunal.
13. Emitir guias ou relações de remessa de correspondência expedida para atender público interno e externo.
14. Organizar e expedir malotes por unidade de destino.
15. Receber e registrar correspondências e volumes para distribuição interna.
16. Receber, pesar e conferir os malotes que chegam, providenciando a distribuição de seu conteúdo e relatando as ocorrências.
17. Regularizar os avisos de recebimento-AR, encaminhando-os para a área que expediu a correspondência.
18. Receber a correspondência devolvida pelo correio e encaminhar para a área que a expediu.
19. Controlar a chancela de correspondências e, sempre que necessário, solicitar à Empresa de Correios a disponibilização de chancelas.
20. Controlar a utilização do telegrama corporativo, elaborando demonstrativos das despesas.

SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

Sigla: RCOV Código: 40.243

MISSÃO / FINALIDADE

Executar atividades relacionadas à arte gráfica para mídia impressa ou digital e à manutenção da identidade visual da Instituição.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS

Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações	Não há
--	---------------

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Desenvolver projetos de comunicação em mídia impressa e digital.
2. Criação de ilustração, desenhos e tratamento de imagens, relacionando imagem e texto de acordo com a finalidade do projeto gráfico impresso ou digital.
3. Elaborar arte final para mídia impressa ou digital, compreendendo editoração e diagramação de textos de acordo com o padrão estabelecido, conversão das cores e computação gráfica.
4. Assistir o requisitante no processo de aprovação do modelo proposto, prestando informações sobre prazos de execução, custos e esclarecendo eventuais dúvidas.
5. Montar modelo/matriz das peças gráficas para reprodução ou impressão de qualquer tipo, empapel, acetato ou outro material indicado para a realização do trabalho.
6. Encaminhar para a empresa terceirizada os serviços de reprodução de alta tiragem, com as orientações necessárias para atender ao padrão e qualidade da mídia impressa utilizada no Tribunal.
7. Encaminhar modelo/matriz para a Seção de Impressão e Acabamento, juntamente com as especificações para impressão.
8. Executar serviço de reprodução de mídia impressa, de baixa tiragem, nos equipamentos da área.
9. Desenvolver projetos de comunicação visual para sinalização e organização de informações veiculadas por meio de canal visual.
10. Concepção dos modelos das placas indicativas.
11. Desenvolver projetos de utilização de mídia eletrônica como meio de veiculação de informação institucional, com maior acessibilidade e menor custo.
12. Manter a identidade visual da instituição no material gráfico para mídia impressa ou digital e o padrão adotado para os formulários internos.
13. Manter arquivo controlado de originais de impressos, formulários e periódicos empapel ou em meio digital por um período de até 10 anos.
14. Manter manual de identidade visual do TRF-3ª Região em arquivo.
15. Auxiliar na preparação de frotólitos necessários à impressão, utilizando o método e o equipamento mais adequado para cada caso ou designando à empresa terceirizada.
16. Realizar pesquisa de preços e auxiliar na elaboração das especificações de equipamentos, materiais e serviços específicos da área em colaboração com a área responsável pela aquisição.

SEÇÃO DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO

Sigla: RCOV Código: 40.243

MISSÃO / FINALIDADE

Executar atividades relacionadas à arte gráfica para mídia impressa ou digital e à manutenção da identidade visual da Instituição.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Desenvolver projetos de comunicação em mídia impressa e digital.
2. Criação de ilustração, desenhos e tratamento de imagens, relacionando imagem e texto de acordo com a finalidade do projeto gráfico impresso ou digital.
3. Elaborar arte final para mídia impressa ou digital, compreendendo editoração e diagramação de textos de acordo com o padrão estabelecido, conversão das cores e computação gráfica.
4. Assistir o requisitante no processo de aprovação do modelo proposto, prestando informações sobre prazos de execução, custos e esclarecendo eventuais dúvidas.
5. Montar modelo/matriz das peças gráficas para reprodução ou impressão de qualquer tipo, empapel, acetato ou outro material indicado para a realização do trabalho.
6. Encaminhar para a empresa terceirizada os serviços de reprodução de alta tiragem, com as orientações necessárias para atender ao padrão e qualidade da mídia impressa utilizada no Tribunal.
7. Encaminhar modelo/matriz para a Seção de Impressão e Acabamento, juntamente com as especificações para impressão.
8. Executar serviço de reprodução de mídia impressa, de baixa tiragem, nos equipamentos da área.
9. Desenvolver projetos de comunicação visual para sinalização e organização de informações veiculadas por meio de canal visual.
10. Concepção dos modelos das placas indicativas.
11. Desenvolver projetos de utilização de mídia eletrônica como meio de veiculação de informação institucional, com maior acessibilidade e menor custo.
12. Manter a identidade visual da instituição no material gráfico para mídia impressa ou digital e o padrão adotado para os formulários internos.
13. Manter arquivo controlado de originais de impressos, formulários e periódicos empapel ou em meio digital por um período de até 10 anos.
14. Manter manual de identidade visual do TRF-3ª Região em arquivo.
15. Auxiliar na preparação de frotólitos necessários à impressão, utilizando o método e o equipamento mais adequado para cada caso ou designando à empresa terceirizada.
16. Realizar pesquisa de preços e auxiliar na elaboração das especificações de equipamentos, materiais e serviços específicos da área em colaboração com a área responsável pela aquisição.

SEÇÃO DE REPROGRAFIA, AUTENTICAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO

Sigla: REPO Código: 40.245

MISSÃO / FINALIDADE

Organizar, controlar e executar atividades relacionadas a reprografia, autenticação e digitalização no Tribunal.

SUBORDINAÇÃO	UNIDADES SUBORDINADAS
Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações	Não há

CARGO DO TITULAR

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Controlar e orientar a realização de serviços reprográficos, autenticação e digitalização.
2. Orientar as empresas contratadas na prestação de serviços de reprografia e digitalização, quanto a qualidade dos serviços e do atendimento ao público.
3. Organizar as atividades de reprografia e autenticação de modo a possibilitar o atendimento das requisições dentro dos prazos fixados nos atos normativos internos.
4. Verificar a qualidade dos insumos utilizados pelas empresas, visando resguardar os equipamentos e manter a qualidade dos serviços.
5. Acompanhar os funcionários da empresa de reprografia na verificação dos contadores de cópias das máquinas reprográficas alocadas nos diversos setores do Tribunal, registrando a quantidade de cópias extraídas.
6. Registrar diariamente a leitura inicial e final dos contadores de cópias das máquinas de reprografia alocadas no Setor, bem como as perdas diárias.
7. Registrar os totais diários das cópias reprográficas efetuadas para particulares e, ao final de cada mês apurar os créditos do Tribunal junto a empresa.
8. Emitir relatório mensal constando o total mensal das cópias extraídas em todos os equipamentos reprográficos alocados ao tribunal, das perdas registradas e dos créditos a favor do Tribunal para controle do faturamento da empresa de prestação de serviços reprográficos.
9. Emitir relatório mensal dos quantitativos de cópias reprográficas solicitadas por setor requisitante e cópias extraídas nas máquinas reprográficas alocadas nos setores.
10. Recepcionar os processos acompanhados da requisição de cópias reprográficas autenticadas e do DARF com autenticação bancária e separar as folhas que serão xerografadas pela empresa terceirizada.
11. Autenticar as cópias xerográficas, quando solicitado na requisição de serviços.
12. Verificar se o valor constante no DARF corresponde ao número de cópias extraídas e, caso necessário, solicitar a complementação do valor mediante recolhimento bancário (DARF), antes da retirada das cópias.
13. Providenciar o registro da assinatura dos servidores designados para os serviços de autenticação, no tabelionato de notas mais próximo da sede do Tribunal.
14. Recepcionar os processos acompanhados das requisições de digitalização e separar as folhas que serão digitalizadas pela empresa terceirizada, repondo os originais no processo, depois de digitalizados e informando ao solicitante da disponibilidade do processo.
15. Disponibilizar as imagens digitalizadas nos meios de mídia eletrônica indicados pelos solicitantes ou gravá-las em CDs para arquivo do requisitante, providenciando, ao final do mês, cópia em CD-R dos arquivos linkados para as turmas correspondentes.
16. Acompanhar a digitalização, envio ao requisitante e posterior exclusão das imagens digitalizadas de documentos sigilosos.
17. Registrar diariamente em planilha apropriada a quantidade de imagens realizadas pela empresa terceirizada, para conferência da fatura mensal.
18. Providenciar os chamados para as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos reprográficos, efetuando os registros necessários para o controle do atendimento e solicitando o registro técnico dos créditos concedidos.
19. Acompanhar os problemas operacionais, bem como a execução dos serviços de manutenção nos equipamentos externos à Seção, a fim de orientar os usuários quanto a soluções preventivas, controlando também os créditos concedidos pelos técnicos.
20. Controlar as condições de trabalho e as instalações das Centrais de Atendimento, solicitando os recursos necessários para a prestação dos serviços.
21. Controlar e prever o uso de material da canceladora de uso exclusivo (clichê e rolo impressor em três cores etc.) da Seção.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 19/03/2020, às 12:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 7909, DE 21 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3.ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto THALES BRAGHINI LEÃO, da 1ª Vara de Franca para, com prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 2ª Vara, no período de 19 a 20/3/20, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal ROSA MARIA PEDRASSI DE SOUZA.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 23/03/2020, às 18:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 7913, DE 23 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3.ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

I - Designar o MM. Juiz Federal Substituto ROBERTO LIMA CAMPELO, da 2ª Vara de Barueri, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, nos dias 2, 9 e 13/3/20, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal MARILAINÉ ALMEIDA SANTOS.

II - Designar a MMª. Juíza Federal Substituta DEBORA CRISTINA THUM, da 1ª Vara-Gabinete de Barueri, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 2ª Vara, no dia 16/3/20, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal MARILAINÉ ALMEIDA SANTOS.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 23/03/2020, às 18:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 7910, DE 21 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3.ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto RAFAEL MINERVINO BISPO, da 1ª Vara-Gabinete de Osasco, para, com prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 1ª Vara-Gabinete, no dia 20/3/20, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal ADRIANA DELBONI TARICCO.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 23/03/2020, às 18:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO C/JF3R Nº 7900, DE 19 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3.ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto BRUNO BARBOSA STAMM, da 1ª Vara Previdenciária, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 9ª Vara, no dia 12/3/20, em decorrência de ausência autorizada pela Corregedoria Regional do MM. Juiz Federal OTÁVIO HENRIQUE MARTINS PORT.

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 23/03/2020, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1832, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto nas Resoluções nºs 300/2012-Pres e 130/2010-CJF,

RESOLVE:

Cancelar o saldo de 01 (um) dia de férias agendado para 08 de julho de 2019 (Ano Civil 2011 – 2º), aprovado pela Portaria PRES nº 1520/2019, do Excelentíssimo Desembargador Federal LUIS ANTONIO JOHNSOM DI SALVO.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 18/03/2020, às 18:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1869, DE 24 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto nas Resoluções nºs 300/2012-PRES e 130/2010-CJF,

RESOLVE:

Cancelar, por necessidade de serviço, o período de férias de 22 de abril a 1º de maio de 2020 (Ano Civil 2020 - 1º), aprovado pela Portaria PRES nº 1876/2020, do Excelentíssimo Juiz Federal Convocado EURICO ZECCHIN MAIOLINO.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 24/03/2020, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA-GERAL

PORTARIA DIRG Nº 4288, DE 23 DE MARÇO DE 2020

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.

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

CONSIDERANDO a alteração do corpo Diretivo desta Corte, a partir de 02 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Solicitação SOFI 5583817, no Processo SEI 0007016-41.2020.4.03.8000;

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar a Portaria DIRG 1096 (2426683), de 03 de janeiro de 2017, para designar os agentes titulares e substitutos responsáveis, no Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, para cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da forma que segue:

- Natureza de Responsabilidade 100 - ORDENADOR DE DESPESAS

Titular	Mairan Gonçalves Maia Júnior CPF: 241.641.603-06 e-mail: mgjunior@trf3.jus.br
Substituto	Consuelo Yatsuda Moronizato Yoshida CPF: 012.601.248-27 e-mail: cyoshida@trf3.jus.br

- Natureza de Responsabilidade 103 - ORDENADOR DE DESPESA P/ DELEG. DE COMPETENCIA

Titular	MARIA APARECIDA MARTINEZ CILIANO CPF: 103.858.248-23 e-mail: mciliano@trf3.jus.br
Substituto	MARISOL AVILA RIBEIRO CPF: 042.370.988-77 e-mail: mrribeiro@trf3.jus.br
Interino	ANDREA DIAS GOMES DE KERBRIE CPF: 128.406.658-40 e-mail: akerbrie@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 131 - RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO

Titular	FREDERICO AGRÍCOLA BATISTA DA SILVA CPF: 083.763.416-42 e-mail: fresilva@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	JEANE REIS ALVES CPF: 157.430.948-02 e-mail: jalves@trf3.jus.br
Substituto	SUELI YUMIKO FUKUYOSHI KAWASAKI CPF: 049.500.298-43 e-mail: skawasak@trf3.jus.br
Interino	FREDERICO AGRÍCOLA BATISTA DA SILVA CPF: 083.763.416-42 e-mail: fresilva@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 138 - RESPONSÁVEL PELOS ATOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Titular	JEANE REIS ALVES CPF: 157.430.948-02 e-mail: jalves@trf3.jus.br
Substituto	SUELI YUMIKO FUKUYOSHI KAWASAKI CPF: 049.500.298-43 e-mail: skawasak@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 154 - RESPONSÁVEL TÉCNICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Titular	DANIEL HENRIQUE GUIMARÃES CPF: 255.403.018-97 e-mail: dguimara@trf3.jus.br
Substituto	GUILHERME SANTANA CAVALCANTI QUEIROZ CPF: 255.256.798-33 e-mail: gqueiroz@trf3.jus.br
Interino	CRISTIANO WILSON CRUGE CPF: 249.803.958-99 e-mail: cwcruge@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 303 - GESTOR DE LICITAÇÕES

Titular	JESSICA GAVAZZA BASTOS CPF: 006.002.745-27 e-mail: jgavazza@trf3.jus.br
Substituto	MARINA MARIE SAITO CPF: 103.501.168-90 e-mail: msaito@trf3.jus.br

● Natureza de Responsabilidade 326 - GESTOR DE TRANSPORTES

Titular	ELEUSIS DE CASSIA MAZZI DE AZEVEDO CPF: 148.806.168-85 e-mail: elazeved@trf3.jus.br
Substituto	CLAUDIA MARIA SALOTTI CPF: 143.906.278-13 e-mail: csalotti@trf3.jus.br

- Natureza de Responsabilidade 394 - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO PATRIMÔNIO - BENS IMÓVEIS

Titular	WESLEY DOS SANTOS CPF: 273.903.688-45 e-mail: wsantos@trf3.jus.br
Substituto	RENATO ARRUDA ROCHA MONTEIRO CPF: 014.910.281-06 e-mail: rearocha@trf3.jus.br

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 24/03/2020, às 17:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

CONTRATO - EXTRATO N° 05.005.10.2020

Processo nº 0041639-68.2019.4.03.8000; Espécie: Contrato nº 05.005.10.2020, firmado em 24/03/2020; Contratante: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, CNPJ nº 59.949.362/0001-76; Contratada: LOJA DA ESCOLA LTDA., CNPJ nº 06.052.615/0001-48; Objeto: aquisição de 18 mesas para refeitório com bancos acoplados, escamoteáveis e articulados com 6 lugares; Vigência 95 dias a partir da assinatura; Valor Total: R\$ 19.206,00; Procedimento Licitatório: adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 026/2018 do Instituto Federal de Educação e Ciência - IFSP, com fundamento na Lei nº 8.666/1993; Signatários: pelo Contratante, Sra. Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral, e pela Contratada, a Sra. Iracema Siqueira da Silva, Diretora Comercial.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Renato Gonçalves, Técnico Judiciário**, em 24/03/2020, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 5638251/2020

Processo SEI n.º 0006336-56.2020.4.03.8000; Objeto: Assinatura do acesso ao Boletim Referencial de Custos CPOS (Boletim nº 178); **Contratada:** Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS (CNPJ nº 67.102.020/0001-44); **Valor:** R\$1000,00 (um mil reais); **Fundamento Legal:** Artigo 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93; **Autorização:** Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral; **Ratificação:** Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Francisco Azevedo Vaz, Supervisor**, em 25/03/2020, às 12:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

DESPACHO N° 5611168/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF

Processo SEI nº 0007804-55.2020.4.03.8000

Documento nº 5611168

Considerando-se a instrução levada a efeito neste expediente, defiro o pedido de horário especial de trabalho da servidora Jeane Reis Alves, RF 1457, nos termos do art. 98, § 1º, da Lei nº 8112/90, e Resolução nº 05/2008-CJF, no período de 04/02/2020 a 01/07/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 17/03/2020, às 09:31, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 1287494057341701243

PORTARIA DIRG N° 4277, DE 20 DE MARÇO DE 2020

A **DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso das atribuições previstas no art. 6º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0004766-35.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 02 de março de 2020, o servidor **MARCELO NOVARETTI**, RF 273, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-4, de Assistente I, do Gabinete da Excelentíssima Desembargadora Federal Therezinha Cazerta, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 24/03/2020, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N° 4275, DE 20 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009868-38.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 20 de fevereiro de 2020, a servidora **GERALDA BATISTA DOS PASSOS DE MORAES**, RF 1841, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-4, de Assistente I, da Assessoria do Excelentíssimo Desembargador Federal Marcelo Saraiva, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 24/03/2020, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4276, DE 20 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009868-38.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 02 de março de 2020, a servidora **LOURDES FRANCISCA USHIDA TEIXEIRA FERREIRA**, RF 2264, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Subsecretaria de Registros e Informações Processuais, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 24/03/2020, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4274, DE 19 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008995-38.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR o servidor **PAULO IKEDA JUNIOR**, RF 3469, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, do Gabinete do Excelentíssimo Desembargador Federal Nino Tokdo, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-4, de Assistente I, daquele Gabinete.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 24/03/2020, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO N.º 5585470/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF

Processo SEI n.º 0006790-36.2020.4.03.8000

Documento n.º 5585470

Tendo em vista a Informação DIAF 5584941, proceda-se a marcação das férias da servidora interessada, exercício 2017/2018, conforme solicitado.

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro**, **Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2020, às 18:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO N.º 5595498/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF

Processo SEI n.º 0000084-37.2020.4.03.8000

Documento n.º 5595498

Tendo em vista a Informação DIAF 5595498, proceda-se a interrupção das férias da servidora Maisa Martins de Siqueira, exercício 2017/2018, agendando-se o saldo remanescente conforme solicitado.

Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro**, **Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2020, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4328, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0010239-02.2020.4.03.8000, resolve:

I - DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **JOANA D ARC LEMES**, RF 494, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Telefonia da Divisão de Arquitetura e Engenharia, nos termos do art. 35, inciso I, da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II - DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Arquitetura e Engenharia.

DESPACHO Nº 5635907/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0025102-31.2018.4.03.8000

Documento nº 5635907

Conforme documento 5635900, 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 FLAVIO GUILHERME ROCHA SILVA, no período de 17/03/2020 a 23/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5635919/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0021751-55.2015.4.03.8000

Documento nº 5635919

Conforme documento 5635916, 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 SILAS DE PAIVA MENDONÇA, no período de 23/03/2020 a 05/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5635956/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0024771-88.2014.4.03.8000

Documento nº 5635956

Conforme documento 5635953, 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 JOEL RENATO VIEIRA, no período de 13/03/2020 a 18/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5636447/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0038724-46.2019.4.03.8000

Documento nº 5636447

Conforme documento 5636433, 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 CARINA MARCONDES BASTOS DA SILVA MAURI, no período de 13/03/2020 a 26/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5636473/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0022884-93.2019.4.03.8000

Documento nº 5636473

Conforme documento 5636465, 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 DIEGO FRANCHI, no período de 18/03/2020 a 27/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5637993/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0054604-15.2018.4.03.8000

Documento nº 5637993

Conforme documento 5637181, 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 MAURICIO KOITI SATO, no período de 23/03/2020 a 03/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5638010/2020 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0030880-84.2015.4.03.8000

Documento nº 5638010

Conforme documento 5638007 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 MARIANA DE GODOY LABATE, no período de 11/03/2020 a 13/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 25/03/2020, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4278, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **DILMA FERREIRA ARANA**, RF 958, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4279, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **ANGELA PIMENTEL CALMON TAVARES**, RF 1155, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoarifado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4280, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **FABIO LEFEVRE CAIUBY**, RF 176, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

PORTARIA DIRG Nº 4281, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **MARIA TEREZA VAZ DE ARRUDA**, RF 1400, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4282, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **MARIANA CATUNDA GARCIA DE ABREU**, RF 1376, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Projetos Técnicos, da Divisão de Arquitetura e Engenharia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4283, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **MAURICIO RODRIGUES DA SILVA**, RF 856, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Conservação e Serviços Gerais.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4284, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **RACHEL FILOMENA ERGONI RAMOS**, RF 2387, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4285, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **REGINA COSTA SOARES DO REGO BARROS**, RF 3866, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4286, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **TATIANA MAGNO ALCARAZ**, RF 4082, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos, da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4287, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **MARCUS TADEU CAMPANILE**, RF 3768, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, removido da Subseção Judiciária de Itajaí, da função comissionada, FC-3, de Assistente Administrativo, da Secretaria de Segurança Institucional, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Administrativo, da Secretaria da Administração.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4289, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **VINICIUS TADEU DA SILVA**, RF 3951, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Compras e Licitações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4290, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **WILSON ARANTES QUIVEN**, RF 1805, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, do Setor de Controle de Contratos de Manutenção Predial e Telefonia, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4291, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **EDUARDO TSUYOSHI FRANCA HASHIMOTO**, RF 3818, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Civil, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Edificações, da Divisão de Arquitetura e Engenharia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4293, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **JOSE ROBERTO DE ABREU**, RF 878, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telecomunicações e Eletricidade, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Manutenção Predial, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4294, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RAFAEL BARROSO DE MACEDO**, RF 4073, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Elétrica, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Instalações, da Divisão de Arquitetura e Engenharia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4295, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **SILVANO PEREIRA FERNANDES**, RF 805, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Eletricidade e Comunicação, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Manutenção Predial, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4296, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **MARCELO HENRIQUE ZANATO**, RF 3217, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Manutenção Predial, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4297, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **VIVIANE MANDARO**, RF 763, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4298, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **ELIANE CRISTINA BAZAGLIA SANCHES**, RF 2375, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Administrativo, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Compras e Licitações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4299, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **CONCEICAO FALCONE LEITE**, RF 519, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Compras e Licitações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4300, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **DAMARES BARBOSA CORREIA**, RF 1790, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4301, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **DANIEL GUEDES DA SILVA**, RF 2276, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4302, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RODRIGO DE ALMEIDA FERNANDES RONCONI**, RF 3282, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos, da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4303, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **SAYOCO TENGAN**, RF 2131, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Compras e Licitações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4305, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RENE SANCHEZ**, RF 1506, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança e Transporte, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4306, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **JESSICA GAVAZZA BASTOS**, RF 3981, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Procedimentos Administrativos, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Divisão de Compras e Licitações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4307, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **LILIAN KAWASAKI ALVES**, RF 2218, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicações nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4308, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **ROSANA DE FATIMA BROZINGA**, RF 3241, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Expedição, da Divisão de Comunicações nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4329, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **JOSUE FERREIRA NETO**, RF 4172, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Procedimentos Administrativos da Secretaria da Administração.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4340, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **CAROLINA DOS SANTOS MARQUES RIBEIRO**, RF 3392, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Procedimentos Administrativos da Secretaria da Administração.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4310, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **TEREZINHA CALDANA ROCHA**, RF 927, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal para exercer a função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Comunicações da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4311, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **JOAO MARIA DA COSTA FERNANDES**, RF 956, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Expedição, da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-4, de Supervisor Assistente, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4312, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **PAULO FERREIRA MARTINS**, RF 1127, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-4, de Supervisor Assistente, do Setor de Devolução De Autos, da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, comredação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano**, **Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4313, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **VITOR NEVES RIBEIRO**, RF 2951, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Controle Orçamentário e Administrativo da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4314, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **CAROLINA RIBEIRO FERREIRA**, RF 4186, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, requisitada da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Assessoria de Licitações e Contratos, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Planejamento da Contratação e Expedientes Diversos da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4315, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **CLAUDOMIRO SOUZA NASCIMENTO**, RF 3819, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Mecânica, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Manutenção Predial, da Divisão de Arquitetura e Engenharia, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Manutenção Predial da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4316, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RENATO DE AGUIAR GUIMARAES**, RF 1028, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telecomunicações e Eletricidade, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Telefonia, da Divisão de Arquitetura e Engenharia, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-4, de Supervisor Assistente, do Setor de Telefonia, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG N.º 4318, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0009747-10.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **NELIA MARIA DE JESUS**, RF 1546, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Telecomunicação, da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, do Setor de Telefonia, da Divisão de Manutenção Predial e Telefonia.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4319, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **PRISCILA PARRA GONCALVES**, RF 2691, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4320, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **CELSON RIBEIRO NUNES DOS SANTOS**, RF 2139, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4321, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **JOSE DALMO VIEIRA DUARTE**, RF 2790, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, do Setor de Devolução de Autos, da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4322, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **AVILA DE ARAUJO GUIMARAES**, RF 1524, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4323, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **FATIMA CRISTINA AGOSTINHO DA GRACA**, RF 1301, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, a referida servidora para exercer a função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4324, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **IVAN KUHLMANN NOGUEIRA**, RF 308, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

II – DESIGNAR, a partir de 27 de março de 2020, o referido servidor para exercer a função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Seção de Comunicações, da Divisão de Comunicação Visual, Desenho Gráfico e Comunicações.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4326, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RENNAN DE MELO NOGUEIRA**, RF 4053, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Elétrica, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Manutenção Predial, da Divisão de Arquitetura e Engenharia, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4327, DE 23 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **RENATO ARRUDA ROCHA MONTEIRO**, RF 3477, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-5, de Supervisor, da Seção de Procedimentos Administrativos, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4331, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução nº 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI nº 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **JOYCE BORGES DE OLIVEIRA**, RF 1547, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telefonia, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.

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

PORTARIA DIRG Nº 4332, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **PAULA PIRES FERNANDES BARBOSA**, RF 1029, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telefonia, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4333, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **ANDREA MARIA CALHEIROS RIOS PACIFICO**, RF 2975, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4334, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **JOSEFA MARIA DE JESUS TEZOTTO**, RF 965, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-2, de Assistente Operacional, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4335, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **LUCIENE REIS DA SILVA SOBCHAK**, RF 2269, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4336, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **MARIA APARECIDA MOREIRA**, RF 2205, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

PORTARIA DIRG Nº 4337, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A **DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, o servidor **ROBERTO IHA**, RF 277, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente Técnico, da Secretaria da Administração, nos termos do art. 35, inciso I da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIRG Nº 4343, DE 24 DE MARÇO DE 2020

A **DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso das atribuições previstas no art. 6.º da Resolução n.º 179, de 9 de agosto de 2000, do Presidente do Conselho de Administração, conforme Processo SEI n.º 0008946-94.2020.4.03.8000, resolve:

DISPENSAR, a partir de 27 de março de 2020, a servidora **JOCELI NASCIMENTO RIBEIRO FRANCO**, RF 2407, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada, FC-3, de Assistente II, da Seção de Telecomunicação da Divisão de Comunicações, nos termos do art. 35, inciso I, da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, com redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Martinez Ciliano, Diretora-Geral**, em 25/03/2020, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GABINETE DE CONCILIAÇÃO

PORTARIA GABCONCI Nº 39, DE 13 DE MARÇO DE 2020.

Nomeia Juiz Federal para atuação como conciliador na Justiça Federal da 3ª Região.

O **DESEMBARGADOR FEDERAL COORDENADOR DO GABINETE DA CONCILIAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições regimentais, conforme Processo SEI n. 0007622-69.2020.4.03.8000,

CONSIDERANDO a Resolução n. 125, de 29 de novembro de 2010, na redação dada pela Emenda n. 02/2016, do Egrégio Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a Resolução n. 42, de 25 de agosto de 2016, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com as alterações das Resoluções n. 202 e n. 203, ambas de 30 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Doutor **DIOGO RICARDO GOES OLIVEIRA**, Juiz Federal formado pelo "Curso de Formação de Multiplicadores em Mediação e Técnicas Autocompositivas", promovido pela ENFAM - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, para atuar como **CONCILIADOR** na Justiça Federal da 3ª Região e nas audiências de conciliação agendadas no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região;

Art. 2º O conciliador ora nomeado será convocado para assinatura do Termo de Compromisso de que trata o art. 24 da Resolução n. 42/2016 deste Tribunal e atuará sob a supervisão do Desembargador Federal Coordenador do Gabinete da Conciliação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 3º Nos termos do § 2º, letra "c" do art. 12 da Resolução n. 42/2016, a prestação do serviço de conciliador, desde que prevista em edital de concurso público de provas e títulos, contará como atividade jurídica e como título, inclusive para a Magistratura Federal, condicionada à observância da carga horária de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas mensais, durante o período mínimo de 1 (um) ano.

Art. 4º O conciliador nomeado nesta Portaria integrará o Cadastro Regional de Conciliadores do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Domingues, Desembargador Federal Coordenador do Gabinete da Conciliação**, em 23/03/2020, às 20:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA GABCONCI Nº 40, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

Nomeia servidores para atuação como conciliadores na Justiça Federal da 3ª Região.

O **DESEMBARGADOR FEDERAL COORDENADOR DO GABINETE DA CONCILIAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições regimentais, conforme Processo SEI n. 0006097-49.2020.4.03.8001,

CONSIDERANDO a Resolução n. 125, de 29 de novembro de 2010, na redação dada pela Emenda n.02/2016, do Egrégio Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a Resolução n. 42, de 25 de agosto de 2016, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com as alterações das Resoluções n. 202 e n. 203, ambas de 30 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo relacionados, alunos do "Curso de Formação de Conciliadores", promovido pelo Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal - CJF no período de 7 de junho a 27 de julho de 2018, para atuarem como **CONCILIADORES** na Justiça Federal da 3ª Região e nas audiências de conciliação agendadas por este Gabinete e pelas Centrais de Conciliação instaladas no âmbito da Justiça Federal:

RITAMAURIZ RASTOLDO - servidora

SERGIO LUIZ DE MATTEO - servidor

Art. 2º Os conciliadores ora nomeados serão convocados pelo Gabinete da Conciliação para assinatura do Termo de Compromisso de que trata o art. 24 da Resolução n. 42/2016 deste Tribunal e atuarão sob a supervisão do Juiz Federal Coordenador da Cecon ou das unidades judiciárias integrantes da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 3º Nos termos do § 2, letra "c" do art. 12 da Resolução n. 42/2016, a prestação do serviço de conciliador, desde que prevista em edital de concurso público de provas e títulos, contará como atividade jurídica e como título, inclusive para a Magistratura Federal, condicionada à observância da carga horária de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas mensais, durante o período mínimo de 1(um) ano.

Art. 4º O calendário das audiências será divulgado aos conciliadores por meio eletrônico, para indicação das datas que atendam à disponibilidade de comparecimento, de acordo com a necessidade e a conveniência deste Gabinete, das Centrais de Conciliação ou unidades judiciárias integrantes da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 5º Divulgado o calendário, os conciliadores informarão no prazo estabelecido pela Central de Conciliação, unidades judiciárias ou por este Gabinete, as datas disponíveis para sua atuação nas audiências de conciliação, com vistas à formalização da designação.

Art. 6º Os conciliadores nomeados nesta Portaria integrarão o Cadastro Regional de Conciliadores do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Domingues, Desembargador Federal Coordenador do Gabinete da Conciliação**, em 23/03/2020, às 20:02, 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

ORDEM DE SERVIÇO DFORSF N.º 8, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Altera a Ordem de Serviço n.º 06, de 20 de março de 2020, que instituiu o plantão extraordinário no edifício-sede da Administração Central da Seção Judiciária de São Paulo e estabelece a escala de plantão dos servidores autorizados.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, DR. MARCIO FERRO CATAPANI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, jurisdicionados e o público externo em geral;

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar os termos do *caput* do art. 2.º, da Ordem de Serviço DFOR n.º 06, de 20 de março de 2020, que passará a constar como segue:

"Art. 2.º Estabelecer escala de plantão extraordinário da Administração Central da Seção Judiciária de São Paulo, no período compreendido entre 20 de março de 2020 a 30 de abril de 2020, conforme segue:

PERÍODO	SERVIDORES	HORÁRIO	UNIDADE
20 de março	Joceli Guerra Castelfranchi, RF 3002 Tatiana Mitiko Maruiti, RF 3160	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP
23 de março	Márcia Tomimura, RF 7956 Sabrina Kim, RF 3027	14:00 às 19:00 hs 09:00 às 14:00 hs	Diretoria do Foro - DFOR e Diretoria da Secretaria Administrativa - SADM
24 de março	Jane Albuquerque do Nascimento, RF 3872	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Apoio Administrativo - UAPA
25 de março	Hélio Cesário Martins Júnior, RF 3925, Norma Lúcia da Cunha Soares, RF 3794	14:00 às 19:00 hs 09:00 às 14:00 hs	Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação - UCIN
26 de março	Paula Gislaíne Barcelos, RF 5622	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos - UCOL
27 de março	Cintia Miluzzi, RF 3152 Giselle Doria Salviani Morais, RF 3035	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP
30 de março	Murilo Alves de Carvalho, RF 3615 Ricardo Assunção de Farias, RF 8460	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN
31 de março	Cristiano Conceição Abílio, RF 4577	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF
1.º de abril	Márcia Tomimura, RF 7956 Sabrina Kim, RF 3027	14:00 às 19:00 hs 09:00 às 14:00 hs	Diretoria do Foro - DFOR e Diretoria da Secretaria Administrativa - SADM
2 de abril	Giúlia Yuriko Tanaka, RF 7865	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Apoio Administrativo - UAPA
3 de abril	Aparecida Rangel Ramos, RF 2363 Elaine Cristina Cestari, RF 1724	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação - UCIN

6 de abril	Paula Gislaine Barcelos, RF 5622	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos - UCOL
7 de abril	Adriana Piesco de Melo, RF 8507 Cintia Miluzzi, RF 3152	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP
13 de abril	Andrea Lanigra Guimarães, RF 3420 Maria Helena de Almeida Santos, RF 1102	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN
14 de abril	Cristiano Conceição Abílio, RF 4577	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF
15 de abril	Mahumi Lais Takaki, RF 8381 Maria Helena de Almeida Santos, RF 1102	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Diretoria do Foro - DFOR e Diretoria da Secretaria Administrativa - SADM
16 de abril	Jane Albuquerque do Nascimento, RF 3872	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Apoio Administrativo - UAPA
17 de abril	Luiz Guilherme Martins, RF 4357 Gisele Molinari Fessore, RF 3625	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação - UCIN
22 de abril	Izabel Cristina Leite, RF 5191	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos - UCOL
23 de abril	Marcos Breve, RF 2431 Manoel Francisco da Silva, RF 3739	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP
24 de abril	Renaldo Demeis, RF 5195 Rogério Ferreira da Silva, RF 4053	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN
27 de abril	Cristiano Conceição Abílio, RF 4577	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF
28 de abril	Ricardo Cinali, RF 2259	09:00 às 19:00 hs	Diretoria do Foro - DFOR e Diretoria da Secretaria Administrativa - SADM
29 de abril	Jane Albuquerque do Nascimento, RF 3872	09:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Apoio Administrativo - UAPA
30 de abril	Rogério Antonio Batista de Araújo, RF 5619 Renata Rodrigues Martins, RF 5876	09:00 às 14:00 hs 14:00 às 19:00 hs	Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação - UCIN

Art. 2.º Inserir o parágrafo único ao art. 7.º, da Ordem de Serviço DFOR n.º 06/2020, com a seguinte redação:

"Art. 7.º ...omissis..."

Parágrafo único. A partir do dia 24/03/2020 o plantão extraordinário dar-se-á à distância mediante acionamento do plantonista pelo interessado por meio da linha telefônica (11) 2172-6169."

Art.3.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 24 de março de 2020.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani**, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em 25/03/2020, às 09:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

DESPACHO Nº 5636900/2020 - DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSU/SUSU-LICENÇAS MÉDICAS

Processo SEI nº 0003694-10.2020.4.03.8001

Documento nº 5636900

Nos termos do Relatório nº 5530358, emitido pela médica perita desta Seção Judiciária, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde referente ao período de 12/02/2020 a 21/02/2020 ao servidor JOSE MARCIO DE ANDRADE FERRARI FILHO, RF 7130.

De outra parte, considerando que foi solicitado relatório complementar para fundamentar a perícia médica documental, mas sem resposta por parte do servidor, INDEFIRO a Licença para Tratamento de Saúde referente ao período de 22/02/2020 a 02/03/2020.

Dê-se ciência ao servidor, à chefia e ao NUA (Frequência).

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mitiko Maruítí**, Diretora do Núcleo de Benefícios e Assistência à Saúde - NUSA, em 24/03/2020, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA UGEP DFORS/SP/SADM-SP/UGEP/NUIP/SUIG Nº 354, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

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, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0026554-73.2018.4.03.8001,

RESOLVE:

I - DISPENSAR o servidor LUIS JOSE PEREIRA, RF 3573, Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de Assistente Administrativo (FC-3), do Núcleo de Administração Predial e Gestão de Serviços;

II - DESIGNAR a servidora ELAINE DE JESUS MARQUES, RF 4000, Analista Judiciário, Área Judiciária, para a função comissionada de Assistente Administrativo (FC-3) do Núcleo de Administração Predial e Gestão de Serviços.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 24/03/2020, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA SUIG Nº 28, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

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, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0009712-18.2018.4.03.8001,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora VANIA ALCANTARA DE CARVALHO, 8384, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para a função comissionada de Assistente II (FC-3), do Núcleo de Administração Predial e Gestão de Serviços.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 23/03/2020, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5619814/2020 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSU/SUSU-LICENÇAS MÉDICAS

Processo SEI nº 0000381-75.2019.4.03.8001

Documento nº 5619814

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DO NÚCLEO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento SEI nº 5616247, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao(a) servidor(a) MARCO TULIO DE SOUSA E SILVA - RF 6939, para o período de 16/03/2020, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mitiko Maruti, Diretora do Núcleo de Benefícios e Assistência à Saúde - NUSA**, em 24/03/2020, às 19:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO DFOR Nº 5636516/2020

DECISÃO: 5636477

INTERESSADO: PATRICK SEIXAS LUPINACCI - RF 8556

Pelos motivos expostos e nos termos do Documento SEI nº 5630656, NÃO CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde, referente ao período de 19/03/2020 a 01/04/2020, ao mencionado servidor, uma vez que o atestado apresentado não justifica sua incapacidade para realizar o teletrabalho, devendo o servidor verificar junto ao seu superior hierárquico a possibilidade de teletrabalho ou dispensa do trabalho, mediante compensação de horas, conforme disposto no artigo 1º, alínea "b" da Portaria Conjunta PRES/GABPRES nº 01/2020, combinado com o artigo 2º da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 02/2020 e art. 1º da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 3/2020.

Dê-se ciência ao servidor, à chefe e ao NUAF (Frequência).

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 25/03/2020, às 10:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO DFOR Nº 5636844/2020

DECISÃO: 5636810

INTERESSADA: EVANIA REGINA CARVALHO BONIFACIO - RF 7384

Pelos motivos expostos e nos termos dos Documentos SEI nº 5636341 e 5636458, NÃO CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde, referente ao período de 23/03/2020 a 30/04/2020, à mencionada servidora, uma vez que o atestado apresentado não justifica sua incapacidade para realizar o teletrabalho, devendo a servidora verificar junto ao seu superior hierárquico a possibilidade de teletrabalho ou dispensa do trabalho, mediante compensação de horas, conforme disposto no artigo 1º, alínea "b" da Portaria Conjunta PRES/GABPRES nº 01/2020, combinado com o artigo 2º da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 02/2020 e art. 1º da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 3/2020.

Dê-se ciência à servidora, ao NUAF (Frequência) e ao superior hierárquico, inclusive informando-o da recomendação constante na Manifestação 5636458.

DESPACHO Nº 5302815/2019 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSL

Processo SEI nº 0029669-68.2019.4.03.8001

Documento nº 5302815

Considerando a Informação SUSL 5302814, e tendo em vista o envio de Termos de Guarda dos menores Virginia Vieira de Meneses e Vinicius Vieira de Meneses, expedidos em 24/10/2019 e com validade por prazo indeterminado, AUTORIZO a inclusão dos menores no cadastro do Pró-Social Fabiano Righi, RF 1358, bem como no auxílio pré-escolar e no plano de saúde Amil, pelo período de 01 (um) ano, a partir de outubro/2019.

O servidor deverá apresentar novos termos antes que expire o prazo do documento juntado ao processo ou sentença de adoção e demais documentos dos dependentes como filhos, o que primeiro ocorrer, para que estes permaneçam vinculados aos respectivos benefícios.

Dê-se ciência ao servidor.

Ao Pró-Social para providências.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mitiko Maruít, Diretora do Núcleo de Benefícios e Assistência à Saúde - NUSA**, em 24/03/2020, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE CONCESSIONÁRIAS

Portaria SUCTNº 61, DE 25 DE março DE 2020.

O DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas competências delegadas pela Diretoria do Foro, por meio da Portaria DFOR/SP nº 19, de 4 de maio de 2018, disponibilizada no Diário Eletrônico (apenas matérias administrativas) nº 94, em 23 de maio de 2018 e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores a seguir discriminados como FISCAIS da NOTA DE EMPENHO nº 2020NE000130, firmada entre a JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO e a CIA. DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO SABESP, cujo objeto consiste no FORNECIMENTO de ÁGUA E ESGOTO, durante o exercício de 2020, à

UNIDADE ADMINISTRATIVA PRESIDENTE WILSON

Fiscal Titular: SAKAE TAKINAMI, RF 5495 e CPF 261.081.308-22;

Fiscal Substituto: RAFAEL CHAGAS PESSOA, RF 8594 e CPF 010.515.195-51.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Tomimura, Diretora da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 25/03/2020, às 11:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Portaria SUCTNº 60, DE 25 DE março DE 2020.

O DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas competências delegadas pela Diretoria do Foro, por meio da Portaria DFOR/SP nº 19, de 4 de maio de 2018, disponibilizada no Diário Eletrônico (apenas matérias administrativas) nº 94, em 23 de maio de 2018 e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores a seguir discriminados como FISCAIS da NOTA DE EMPENHO nº 2020NE000172, firmada entre a JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO e a ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE DE SÃO PAULO S/A, cujo objeto consiste no FORNECIMENTO de ENERGIA ELÉTRICA (MÉDIA TENSÃO), durante o exercício de 2020, à

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Tomimura, Diretora da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 25/03/2020, às 11:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

22ª VARA CÍVEL

PORTARIA SP-CI-22V Nº 8, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR JOSÉ HENRIQUE PRESCENDO, Juiz Federal Titular da 22ª Vara Cível da Justiça Federal da Primeira Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que o servidor **JONAS PINHEIRO - RE.5102** Analista Judiciário, esteve afastado em 17/02/2020 por licença saúde,

RESOLVE:

I - RETIFICAR a Portaria SP-CI-22V Nº 1/2020 (Expediente SEI 0003219-54.2020,4.03.8001-DOC.5513017), **para:**

- Onde se lê: DESIGNAR o servidor **JONAS PINHEIRO – RE.5102** Analista Judiciário, para substituir a servidora **Fernanda Cristina Lira**, RF. 5517 na Função de Supervisor da Seção de Processamento de Mandados de Segurança e Ações Cautelares (FC-5) no período de **11/02/2020 a 21/02/2020 (11 dias);**

- Leia-se: DESIGNAR o servidor **JONAS PINHEIRO – RE.5102** Analista Judiciário, para substituir a servidora **Fernanda Cristina Lira**, RF. 5517 na Função de Supervisor da Seção de Processamento de Mandados de Segurança e Ações Cautelares (FC-5) nos períodos de **11/02/2020 a 16/02/2020 e de 18/02/2020 a 21/02/2020 (10 dias).** "

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

Documento assinado eletronicamente por **José Henrique Prescendo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 20:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA SP-CI-22V Nº 7, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

O Doutor JOSÉ HENRIQUE PRESCENDO, Juiz Federal Titular da 22ª Vara Cível da Justiça Federal da Primeira Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO as **Portarias Conjuntas PRES/CORE nºs: 2/2020 e 3/2020**, que adotam medidas para o enfrentamento da situação de emergência em saúde pública decorrente do COVID-19, dentre elas, a **suspensão das Inspeções Gerais Ordinárias designadas** (art.1º, inciso II da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 2/2020),

RESOLVE:

CANCELAR a Portaria SP-CI-22V Nº 4/2020, relativa à **INSPEÇÃO GERAL ORDINÁRIA** designada para o período de 23 a 27/03/2020 na 22ª Vara Federal Cível/SP.

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

Documento assinado eletronicamente por **José Henrique Prescendo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 20:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARACATUBA

2ª VARA DE ARAÇATUBA

PORTARIA ARAC-02VNº 3, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR PEDRO LUIS PIEDADE NOVAES, MM. Juiz Federal Titular da 2ª Vara Federal de Araçatuba, 7ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, RESOLVE:

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, o segundo período das férias (Exercício 2019) da servidora MARILAINE REQUENA ESGALHA, RF 5684, Analista Judiciário, anteriormente marcadas para 15/04/2020 a 17/04/2020 para **15/06/2020 a 17/06/2020**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, o primeiro período das férias (Exercício 2020) do servidor LUIS FERNANDO SOBRINHO, RF 7218, Analista Judiciário, anteriormente marcadas para 13/04/2020 a 20/04/2020 para **15/06/2020 a 22/06/2020**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Luís Piedade Novaes, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARARAQUARA

1ª VARA DE ARARAQUARA

EDITAL Nº 1/2020 - ARAR-01V

A DOUTORA CARLA ABRANTKOSKI RISTER, MM.ª JUÍZA FEDERAL TITULAR DA 1ª VARA FEDERAL DE ARARAQUARA, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros de **R\$ 121.397,07 (Cento e vinte e um mil e trezentos e noventa e sete reais e sete centavos) disponíveis na 20ª Subseção**, são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judiciais vinculadas à unidades gestoras **DA 1ª VARA E DA 2ª VARA FEDERAL DA 20ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARARAQUARA**.

SENDO O VALOR DE:

RS97.073,61 (Noventa e sete mil e setenta e três reais e sessenta e um centavos) – em conta vinculada à 1ª Vara Federal.

RS24.323,46 (Vinte e quatro mil, trezentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos) – em conta vinculada à 2ª Vara Federal.

Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com a Portaria Conjunta PRES/CORE n.º 04, de 23 de março de 2020, com a Resolução CNJ n.º 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução n.º 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI n.º 0051739-50.2017.4.03.8001.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora (araraq-se01-vara01@trf3.jus.br), contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados.

Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Poderão ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos.

OBJETO	VALOR máximo
Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.	RS _____ (_____ mil reais). Considerando os valores disponíveis.

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados, **no período de 25/03/2020 a 31/03/2020 até às 23h59min do dia 31/03/2020**, exclusivamente para o e-mail araraq-se01-vara01@trf3.jus.br, em **arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB**.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;
- c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.

Parágrafo 1º - A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos;

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora.

Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, na data provável de 16/04/2020.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal da 20ª Subseção Judiciária Federal de Araraquara, no endereço eletrônico araraq-se01-vara01@trf3.jus.br.

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha:

- a) a especificação da entidade beneficiada;
- b) o montante dos recursos repassados;

- c) a finalidade da destinação; e
- d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª Vara Federal da 20ª Subseção Judiciária Federal de Araraquara expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, o magistrado deverá cientificar o Ministério Público e os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo ou de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª Vara Federal da 20ª Subseção Judiciária Federal de Araraquara acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz.

Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 1ª Vara Federal da 20ª Subseção Judiciária Federal de Araraquara dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A 1ª Vara Federal da 20ª Subseção Judiciária Federal de Araraquara procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores www.jfsp.jus.br e em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico araraq-se01-vara01@jfsp.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

Eu, Bruno José Brasil Vasconcellos, Diretor de Secretaria – RF 3608, digitei e conferei.

CARLAABRANTKOSKI RISTER

JUÍZA FEDERAL TITULAR DA 1ª VARA FEDERAL DE ARARAQUARA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO 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

Araraquara, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo do/a representante legal.

**ANEXO II
DECLARAÇÃO**

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito/a no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 Código Penal Brasileiro, que a instituição não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta.

Por ser a mais legítima verdade, firmo a presente declaração.

Araraquara, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

**ANEXO III
DECLARAÇÃO**

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, DECLARA, para fins de Instrumento de Ajuste com a UNIDADE GESTORA/CEPEMA, que nenhum dos componentes da sua Diretoria 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.

Araraquara, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Eu, (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, assumo a responsabilidade pela adequada destinação e aplicação dos recursos adquiridos em decorrência do Instrumento de Ajuste nº _____ firmado, no projeto denominado _____, apresentado a esse Juízo Federal de acordo com as regras constantes no Edital nº _____.

Por conseguinte me comprometo a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, sempre que determinado por esse Juízo, com balanços, notas fiscais, notas técnicas, relatórios, fotografias e outros documentos que demonstrem aplicação adequada dos valores, sob pena de apuração de responsabilidade, ficando assegurada a publicidade e transparência na destinação de recursos.

Araraquara, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

Documento assinado eletronicamente por **Carla Abrantkoski Rister**, Juiz Federal, em 24/03/2020, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARARAQUARA

PORTARIA ARAR-NUAR Nº 5, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

A **DOUTORA VERA CECÍLIA DE ARANTES FERNANDES COSTA**, MM. Juíza Federal Diretora da 20ª Subseção Judiciária de Araraquara da Justiça Federal de Primeiro Grau - São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, as parcelas de férias do servidor **JOSÉ ANGELO SALATA TOSCANO - RF 7412** (exercício 2020), para fazer constar conforme segue:

- 1ª parcela: 17/08/2020 a 21/08/2020 (5 dias)
- 2ª parcela: 14/09/2020 a 02/10/2020 (19 dias)
- 3ª parcela: 14/09/2020 a 19/12/2020 (6 dias)

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, as parcelas de férias do servidor **CELSO LUIS BUNEO - RF 4719** (exercício 2020), para fazer constar conforme segue:

- 2ª parcela: 31/08/2020 a 04/09/2020 (5 dias)
- 3ª parcela: 03/11/2020 a 17/11/2020 (15 dias)

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

Documento assinado eletronicamente por **Vera Cecília de Arantes Fernandes Costa**, Juiz Federal, em 24/03/2020, às 17:39, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006. N° de Série do Certificado: 1287492966721471881

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BAURU

1ª VARA DE BAURU

EDITAL Nº 2/2020 - BAUR-01V

Dispõe sobre o regramento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo ou acordos de não persecução penal.

A 1ª Vara Federal de Bauru, por seu Juiz Federal, Dr. Joaquim E. Alves Pinto, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à unidade gestora 1ª Vara Federal de Bauru.

Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com PORTARIA CONJUNTA PRES/CORE Nº 4, DE 23 DE MARÇO DE 2020, com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI nº 0051739-50.2017.4.03.8001.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora, contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

Dos impedimentos:

- a) escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários;
- b) concentração de recursos em uma única entidade;
- c) uso dos recursos para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- d) uso dos recursos para fins político-partidários;
- e) destinação dos recursos a entidades que não estejam regularmente constituídas;
- f) uso dos recursos para despesas de custeio, tais como alugueis, salários, telefonia e tributos.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados.

Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Poderão ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos, localizados nos municípios da jurisdição da Subseção Judiciária de Bauru-SP, quais sejam: Agudos, Arealva, Avaí, Balbinos, Bauru, Boracéia, Borebi, Cabralia Paulista, Duartina, Jacanga, Lençóis Paulista, Lucianópolis, Macatuba, Paulistânia, Pedemeiras, Pirajuí, Piratininga, Presidente Alves, Reginópolis, Ubirajara, Uru.

OBJETO

Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.

VALOR MÁXIMO (a ser destinado)

RS 90.000,00 (noventa mil reais). Este valor será fracionado para três projetos, e cada projeto não poderá ultrapassar o teto de RS 30.000,00.

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados, no período de **27/03/2020 até às 23h59min do dia 03/04/2020, exclusivamente para o e-mail bauru-se01-vara01@trf3.jus.br**, em arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB.

Relação de documentos:

- a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;
- c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.

Parágrafo 1º – A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos;

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhados da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora.

Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, na data provável de **10/04/2020**.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal de Bauru, no endereço eletrônico bauru-se01-vara01@trf3.jus.br.

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha:

- a) a especificação da entidade beneficiada;
- b) o montante dos recursos repassados;
- c) a finalidade da destinação; e
- d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª Vara Federal de Bauru expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, o magistrado deverá cientificar o Ministério Público Federal e os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª Vara Federal de Bauru acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz.

Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público Federal, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 1ª Vara Federal de Bauru dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A 1ª Vara Federal de Bauru procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores <http://www.jfsp.jus.br> e em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico bauru-se01-vara01@trf3.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Eurípedes Alves Pinto, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5635149/2020 - BAUR-01V

Processo SEI nº 0061119-97.2017.4.03.8001

Documento nº 5635149

Diante da grave situação decorrente da pandemia – COVID19, o Presidente e a Corregedora do Tribunal Regional Federal da 3ª Região editaram a PORTARIA CONJUNTA PRES/CORE Nº 4, DE 23 DE MARÇO DE 2020, que, em seu artigo 1º, assim dispõe:

Art. 1º - **Recomendar aos magistrados** de primeiro grau da Justiça Federal da 3ª Região, com jurisdição na execução penal que **promovam a destinação de recursos** provenientes do cumprimento da pena de prestação pecuniária, transação penal, dos acordos de não persecução penal e suspensão condicional do processo nas ações criminais, **priorizando a aquisição de materiais e equipamentos médicos necessários ao combate da pandemia Covid-19**, a serem utilizados pelos profissionais da saúde, tais como respiradores, máscaras n. 95, aventais descartáveis, luvas e óculos de segurança, kits para teste, eventuais medicamentos, dentre outros itens.

Com relação aos processos de seleção de entidades, que estejam recebendo ou em vias de receber tais recursos da Justiça Federal para desenvolvimento de projetos sociais, a Portaria em referência assim disciplinou:

Art. 12 - A destinação de valores para os requerimentos disciplinados nesta Portaria não exclui a possibilidade de continuidade de outros projetos que já estejam em andamento e comprometidos com outras finalidades, **ficando a critério do magistrado mantê-los ou substituí-los**.

O presente processo fez a seleção de quatro entidades para desenvolverem projetos de relevante interesse social, estando atualmente no aguardo de finalização, com as assinaturas dos convênios e a liberação de verbas para serem aplicadas.

Considerando, entretanto, como visto, a excepcionalíssima situação, em que há extrema urgência de esforços e recursos para prevenção, controle e recuperação de pessoas acometidas pela pandemia COVID19, **entendo por bem suspender o presente processo de seleção, a fim de dar início a outro edital, com o fim de destinar os recursos ao quanto recomendado na PORTARIA CONJUNTA PRES/CORE Nº 4, DE 23 DE MARÇO DE 2020**.

Assim que tudo retornar à normalidade, as quatro entidades aqui selecionadas receberão futuramente os recursos da Justiça Federal, na medida em que forem sendo arrecadados.

Ciência ao Ministério Público Federal e às entidades selecionadas.

Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Eurípedes Alves Pinto, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 12:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

3ª VARA DE BAURU

PORTARIA BAUR-03V Nº 8, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

A **DOUTORA MARIA CATARINA DE SOUZA MARTINS FAZZIO**, Meritíssima Juíza Federal Substituta da 3ª Vara em Bauru, 8ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

DESIGNAR, os servidores desta 3ª Vara, conforme escala de plantão que segue:

Dia 28 (sábado) de março de 2020:

ANDRÉ LUIS ESTEVES MENDES, RF 6330, Analista Judiciário e

KIMIKO MARIZA TAKAHASHI, RF 5474, Técnico Judiciário

Dia 29 (domingo) de março de 2020:

ELIANANAOMI MATSUMOTO BRISOT, RF 2389, Técnico Judiciário e

CRISTIANE TOLOI MARINELLO, RF 6393, Técnico Judiciário

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Catarina de Souza Martins Fazzio, Juíza Federal Substituta**, em 17/03/2020, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BOTUCATU

CENTRAL DE MANDADOS DE BOTUCATU

PORTARIA BOTU-SUMANº 5, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O Juiz Federal Ronald Guido Junior, Corregedor da Central de Mandados de Botucatu, 31.ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 14, de 19 de maio de 2008, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a concessão de férias,

RESOLVE, A PEDIDO DA SERVIDORA (art. 4º, § 3º da Resolução nº 221/2012, do CFJ):

Art. 1º. ALTERAR as férias da servidora **ELIANE TEREZINHA BALLESTERO, RF 5092**, analista judiciário executante de mandados, anteriormente designadas para o período de **22/04/2020 a 01/05/2020 (segundo período)** para que sejam gozadas no período de **28/09/2020 a 07/10/2020**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Ronald Guido Junior, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 21:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

PORTARIA CAMP-DSUJ Nº 24, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR JOSÉ LUIZ PALUDETTO, JUIZ FEDERAL DIRETOR DA 5ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO os termos dos arts. 441 a 450 do Provimento Nº 01/2020 da Corregedoria Regional da Justiça Federal da Terceira Região;

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 30/03 às 09h de 03/04/2020	9ª	JAMILLE MORAIS SILVA FERRARETTO

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 03/04 às 09h de 06/04/2020	9ª	VALTER ANTONIASSI MACCORENE

Art. 3º ESTABELECEER a escala de Juiz Distribuidor para o Fórum Federal de Campinas, como segue:

PERÍODO	MAGISTRADO
ABRIL/2020	HAROLDO NADER

Art. 4º COMUNICAR o e-mail institucional do Plantão Judicial no Fórum de Campinas e do Setor de Distribuição e Protocolos:

VARA/SETOR	E-MAIL INSTITUCIONAL
Plantão Judicial no Fórum de Campinas	campin-plantao@trf3.jus.br
Setor de Distribuição e Protocolos	campin-sudp@trf3.jus.br

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 durante o período de vigência da **Portaria Conjunta nº 1/2020 – PRESI/GABPRES e da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 2/2020**, bem como de eventuais aditamentos a esses atos, no plantão judiciário semanal e aos finais de semana e feriados, o atendimento inicial às partes e aos advogados estará disponível pelos e-mails institucionais e telefones disponibilizados nesta Portaria, dispensando-se, em princípio, o prévio comparecimento dos servidores escalados nas dependências dos Fóruns, os quais permanecerão em sobreaviso e com a responsabilidade pela consulta periódica aos e-mails e pelo atendimento telefônico, quando acionados pelos interessados esses meios, sempre prejuízo de posterior atendimento presencial, a critério do Juiz Federal Plantonista, à vista do caso concreto.

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 - 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.

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 **Jose Luiz Paludetto, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária de Campinas, em exercício**, em 19/03/2020, às 17:12, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 1212900980868273545

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JAU

1ª VARA DE JAÚ

PORTARIA JAU-01VNº 11, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR HUGO DANIEL LAZARIN, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO NO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE PLENA DA PRIMEIRA VARA FEDERAL COM JEF ADJUNTO EM JAUÁ, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, as férias do servidor abaixo:

Wladimir Antonio Alves - RF 3619

De 13/04 a 17/04/2020 (05 dias)

Para 13/07 a 22/07/2020 (10 dias)

De 13 a 26/07/2020 (14 dias)

Para 21 a 29/10/2020 (09 dias)

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

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Daniel Lazzarin, Juiz Federal Substituto**, em 24/03/2020, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

HUGO DANIEL LAZARIN

JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO NO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE PLENA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MOGIDAS CRUZES

2ª VARA DE MOGIDAS CRUZES

PORTARIA MGCR-02VNº 3, DE 17 DE JANEIRO DE 2020.

O DOUTOR PAULO BUENO DE AZEVEDO, JUIZ FEDERAL TITULAR DA 2ª VARA FEDERAL DE MOGI DAS CRUZES, 33ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando as férias concedidas no período de **17 a 31/1/2020** ao servidor **Mauro de Almeida Borges**, Técnico Judiciário, RF 2725, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5).

Considerando o afastamento do servidor **Mauro de Almeida Borges**, Técnico Judiciário, RF 2725, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), nos dias **5/12/2019, 5 e 12/2/2020**, em virtude de licença saúde, e no dias **16/12/2019, 18/12/2019 e 19/2/2020**, face à compensação de plantão judiciário.

Considerando as férias concedidas no período de **7 a 16/1/2020** à servidora **Fernanda Lopes Cardim**, Analista Judiciário, RF 4960, ocupante da função comissionada de Supervisora da Seção de Processamentos Diversos (FC-5).

Considerando o afastamento da servidora **Fernanda Lopes Cardim**, Analista Judiciário, RF 4960, ocupante da função comissionada de Supervisora da Seção de Processamentos Diversos (FC-5), no dia **17/1/2020**, face à compensação de plantão judiciário.

Considerando as férias concedidas no período de **7 a 26/1/2020** à servidora **Andrea Brunozi Baleiro**, Analista Judiciário, RF 8523, ocupante da função comissionada de Supervisora da Seção de Processamentos de Execuções Fiscais (FC-5).

Considerando as férias concedidas no período de **7 a 26/1/2020** ao servidor **Rodrigo Zanirato**, Técnico Judiciário, RF 7908, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Criminais (FC-5).

Considerando o afastamento do servidor **Rodrigo Zanirato**, Técnico Judiciário, RF 7908, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Criminais (FC-5), no dia **12/12/2019**, face à compensação de plantão judiciário, e no dia **28/2/2020**, em virtude de doação de sangue.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Andréia Cristian Balan**, Analista Judiciário, RF 8533, para substituir **Mauro de Almeida Borges**, Técnico Judiciário, RF 2725, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), no período de **18 a 26/1/2020**.

DESIGNAR a servidora **Veronica Hideko Mori Jaime Castanheiro**, Técnico Judiciário, RF 6632, para substituir **Mauro de Almeida Borges**, Técnico Judiciário, RF 2725, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), no dia **5/12/2019**, no período de **28 a 31/1/2020** e nos dias **5, 12 e 19/2/2020**.

DESIGNAR o servidor **Marcello Augusto de Castro Duarte**, Técnico Judiciário, RF 3809, para substituir **Mauro de Almeida Borges**, Técnico Judiciário, RF 2725, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), no dia **5/12/2019**, nos dias **16 e 18/12/2019 e 27/1/2020**.

DESIGNAR a servidora **Andréia Cristian Balan**, Analista Judiciário, RF 8533, para substituir **Fernanda Lopes Cardim**, Analista Judiciário, RF 4960, ocupante da função comissionada de Supervisora da Seção de Processamentos Diversos (FC-5), no período de **7 a 17/1/2020**.

DESIGNAR o servidor **Marcello Augusto de Castro Duarte**, Técnico Judiciário, RF 3809, para substituir **Andrea Brunozi Baleeiro**, Analista Judiciário, RF 8523, ocupante da função comissionada de Supervisora da Seção de Processamentos de Execuções Fiscais (FC-5), no período de **18 a 26/1/2020**.

DESIGNAR a servidora **Marília Vieira de Castro**, Analista Judiciário, RF 8367, para substituir **Rodrigo Zanirato**, Técnico Judiciário, RF 7908, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Criminais (FC-5), nos dias **12/12/2019 e 28/2/2020**.

DESIGNAR o servidor **Rafael Antônio Melo de Freitas**, Técnico Judiciário, RF 8562, para substituir **Rodrigo Zanirato**, Técnico Judiciário, RF 7908, ocupante da função comissionada de Supervisor da Seção de Processamentos Criminais (FC-5), no período de **7 a 26/1/2020**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bueno de Azevedo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA MGCR-02VNº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2020.

O DOUTOR PAULO BUENO DE AZEVEDO, JUIZ FEDERAL TITULAR DA 2ª VARA FEDERAL DE MOGI DAS CRUZES, 33ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 221, de 19 de dezembro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a concessão de férias.

CONSIDERANDO a solicitação SUFF nº 5120887.

CONSIDERANDO a ausência em virtude de luto da servidora **Maria Emília de Souza Carvalho**, Técnico Judiciário, RF 3149, no período de **31/12/2019 a 7/1/2020**.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº **45**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **17/10/2019**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **22**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **26/4/2019**, referente ao servidor **Rafael Antônio Melo de Freitas**, Técnico Judiciário, RF 8562, a 3ª parcela de férias anteriormente marcada de **21 a 29/11/2019 (9 dias)** para **18 a 26/11/2019 (9 dias)**, exercício **2018**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **22**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **26/4/2019**, referente ao servidor **Rafael Antônio Melo de Freitas**, Técnico Judiciário, RF 8562, a 1ª e 2ª parcelas de férias anteriormente marcadas de **3 a 22/2/2020 (20 dias)** e **3 a 12/11/2020 (10 dias)** para **30/3 a 7/4/2020 (9 dias)**, **4 a 13/5/2020 (10 dias)** e **3 a 13/11/2020 (11 dias)**, exercício **2019**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **41**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **9/9/2019**, referente ao servidor **Rafael Antônio Melo de Freitas**, Técnico Judiciário, RF 8562, a 1ª e 2ª parcelas de férias anteriormente marcadas de **3 a 21/2/2020 (19 dias)** e **3 a 12/11/2020 (10 dias)** para **7/1 a 5/2/2021 (30 dias)**, exercício **2020**.

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº **47**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **17/10/2019**, e alterada pela Portaria nº **53**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **13/12/2019**.

ALTERAR, na Portaria nº **41**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **9/9/2019**, referente à servidora **Maria Emília de Souza Carvalho**, Técnico Judiciário, RF 3149, a 1ª parcela de férias anteriormente marcada de **7 a 16/1/2020 (10 dias)** para **8 a 17/1/2020 (10 dias)**, exercício **2020**.

INTERROMPER, por absoluta necessidade de serviço, a partir de **27/2/2020**, a 1ª parcela de férias anteriormente marcada de **26/2 a 6/3/2020 (10 dias)**, referente à servidora **Andréia Cristian Balan**, Analista Judiciário, RF 8533, ficando a fruição de **9 dias remanescentes** para o período de **22 a 30/4/2020**, exercício **2020**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **56**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **13/12/2019**, referente ao servidor **Wellington Gomes Leal**, Técnico Judiciário, RF 5402, a 2ª parcela de férias anteriormente marcada de **4 a 21/2/2020 (18 dias)** para **9 a 26/3/2020 (18 dias)**, exercício **2019**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **52**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **7/11/2019**, referente ao servidor **André Luiz de Oliveira Toldo**, Técnico Judiciário, RF 4340, a 3ª parcela de férias anteriormente marcada de **17 a 22/2/2020 (6 dias)** para **22 a 27/6/2020 (6 dias)**, exercício **2019**.

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço na Portaria nº **22 da 1ª Vara Federal de Assis**, disponibilizada no Diário Eletrônico em **10/9/2019**, referente ao servidor **André Luiz de Oliveira Toldo**, Técnico Judiciário, RF 4340, a 1ª, 2ª e 3ª parcelas de férias anteriormente marcadas de **26/2 a 6/3/2020 (10 dias)**, **1º a 10/6/2020 (10 dias)** e **4 a 13/11/2020 (10 dias)** para **29/6 a 9/7/2020 (11 dias)** e **21/9 a 9/10/2020 (19 dias)**, exercício **2020**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bueno de Azevedo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA MGCR-02VNº 2, DE 17 DE JANEIRO DE 2020.

O DOUTOR PAULO BUENO DE AZEVEDO, JUIZ FEDERAL TITULAR DA 2ª VARA FEDERAL DE MOGI DAS CRUZES, 33ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO os termos das Portarias nºs 82, de 17/12/2019, 9, de 31/1/2020, e 14, de 5/3/2020, da Diretoria da 33ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo.

RESOLVE:

I - ESTABELECEER a escala de servidores da 2ª Vara Federal de Mogi das Cruzes durante o plantão judiciário:

Data	Servidor	Cargo	RF
17 a 24/1/2020	Rafael Antônio Melo de Freitas	Técnico Judiciário	8562
	André Luiz de Oliveira Toldo	Diretor de Secretaria	4340
28/2 a 6/3/2020	Mauro de Almeida Borges	Técnico Judiciário	2725
	André Luiz de Oliveira Toldo	Diretor de Secretaria	4340
20 a 27/3/2020	Rodrigo Zanirato	Técnico Judiciário	7908
	André Luiz de Oliveira Toldo	Diretor de Secretaria	4340

II - DETERMINAR que se façam as anotações e comunicações necessárias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bueno de Azevedo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA MG CR-02V N° 4, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR PAULO BUENO DE AZEVEDO, JUIZ FEDERAL TITULAR DA 2ª VARA FEDERAL DE MOGI DAS CRUZES, 33ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO os termos da Recomendação CNJ nº 62, de 17/3/2020.

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ nº 313, de 19/3/2020.

CONSIDERANDO os termos da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 1, de 12/3/2020.

CONSIDERANDO os termos da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 2, de 16/3/2020.

CONSIDERANDO os termos da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 3, de 19/3/2020.

RESOLVE

I - SUSPENDER, excepcionalmente e enquanto perdurar a vigência da Resolução Conjunta PRES/CORE nº 3/2020:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento da prestação de serviços à comunidade, sem prejuízo de prorrogação de tal medida, caso necessário;
- b) o dever de apresentação periódica nesta Vara Federal das pessoas em liberdade provisória ou suspensão condicional do processo (*sursis* processual).

II - SUSPENDER, excepcionalmente e enquanto perdurar a vigência da Resolução Conjunta PRES/CORE nº 3/2020, a realização de audiências de custódia presenciais nesta Vara Federal.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 20 de março de 2020.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bueno de Azevedo, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OURINHOS

1ª VARA DE OURINHOS

EDITAL N° 1/2020 - OURI-01V

Dispõe sobre o regimento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo ou acordos de não persecução penal.

A 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP, por intermédio do MM. Juiz Federal, Dr. Mauro Spalding, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS E FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP. Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com Portaria Conjunta PRES/CORE N° 4, DE 23 DE MARÇO DE 2020, do TRF3, com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI nº 0051739-50.2017.4.03.8001.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora, contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), quantia esta disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias.

Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Poderão ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos.

OBJETO	VALOR máximo
Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção, equipamentos de ventilação pulmonar, de UTI, e outros insumos ou materiais/equipamentos de saúde para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância, tratamento, controle ou combate à pandemia Covid-19.	R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados até o dia 31/03/2020, às 23h59min, exclusivamente para o e-mail ourinh-se01-vara01@jfsp.jus.br, em arquivo no formato "pdf" com tamanho inferior a 20 MB. Relação de documentos (cumulativamente):

- instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante legal;
- certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários (orçamento estimável).

Parágrafo 1º – A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal (itens “c”, “d”, “e” e “f”) não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a Justiça Federal de Ourinhos poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela Justiça Federal de Ourinhos.

Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de desclassificação do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

A Justiça Federal de Ourinhos exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição interessada.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a Justiça Federal de Ourinhos fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 5 (cinco) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP, no endereço eletrônico ourinh-se01-vara01@jfsp.jus.br. A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha: a) a especificação da entidade beneficiada; b) o montante dos recursos repassados; c) a finalidade da destinação; e d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, o magistrado deverá cientificar o Ministério Público e os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, imagens, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz.

Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A 1ª Vara Federal da Subseção de Ourinhos/SP procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores e em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico ourinh-se01-vara01@jfsp.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

Publique-se com urgência.

Ourinhos, 24 de março de 2020.

MAURO SPALDING

Juiz Federal

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Spalding, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PRESIDENTE PRUDENTE DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PRESIDENTE PRUDENTE

Portaria PRUD-DSUJ N° 16, DE 24 DE março DE 2020.

O JUIZ FEDERAL **CLÁUDIO DE PAULA DOS SANTOS**, DIRETOR DA 12ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os termos do Provimento CORE nº 1, de 21.01.2020, da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da Terceira Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos da Portaria Conjunta PRESI/GABPRES N° 1/2020 e Portarias Conjuntas PRES/CORE nº 2 e 3/2020;

RESOLVE:

I – ESTABELECER a escala de plantão judiciário para o Fórum da Justiça Federal de Presidente Prudente/SP, da seguinte forma:

PERÍODO	VARA PLANTONISTA	JUIZ PLANTONISTA
27.03.2020 a 03.04.2020	1ª Vara Federal de Presidente Prudente	Newton José Falcão

II - ESTABELECER que o plantão terá início às 19h do primeiro dia do período e término às 9h do último dia, sendo mantido em todos os dias em que não houver expediente forense, e, nos dias úteis, antes ou após o expediente normal.

III - ESTABELECER que o plantão será realizado no Fórum da Justiça Federal em Presidente Prudente/SP - 12ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, sito à Rua Ângelo Rotta, 110 - Jardim Petrópolis - Presidente Prudente/SP – telefones de plantão (18) 3355-3971 e (18) 99158-1904, correio eletrônico pprude-plantao@trf3.jus.br.

IV - Os magistrados e servidores ficam dispensados de comparecimento pessoal, nos termos do artigo 2º da Portaria Conjunta PRES/CORE nº 3/2020, cabendo ao magistrado plantonista avaliar a necessidade de comparecimento se insuficiente a utilização dos sistemas eletrônicos, conforme preceitua o parágrafo 3º, do artigo 1º, da mesma norma.

V - ESTABELECEM que o plantão não poderá ser acionado exclusivamente por meio de correio eletrônico, devendo o interessado contatar os telefones de plantão mencionados acima.

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

Documento assinado eletronicamente por **Claudio de Paula dos Santos, Juiz Federal Diretor da 12ª Subseção Judiciária de Presidente Prudente**, em 24/03/2020, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO PAULO

6ª VARA PREVIDENCIARIA

PORTARIASP-PR-06VNº 4, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Digite aqui a Ementa...

A Doutora **GISELLE DE AMARO E FRANÇA**, Juíza Federal da 6ª Vara Previdenciária da 1ª Subseção Judiciária de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 221/2012 do egrégio Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, que regulamenta a concessão férias aos servidores,

RESOLVE:

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, as férias dos servidores abaixo relacionados:

7456 - DOUGLAS COLTRI SKROTZKY

DE:

13/04/2020 a 01/05/2020

PARA:

13/10/2020 a 31/10/2020

7482 MARCEL TAMINATO

DE:

30/03/2020 a 07/04/2020

PARA:

02/06/2020 a 10/06/2020

7557 MARIA CECILIA LOCCI RODRIGUES

DE:

30/03/2020 a 03/04/2020

PARA:

29/06/2020 a 03/07/2020

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

Documento assinado eletronicamente por **Eliana Rita Maia Di Pierro, Juíza Federal Substituta**, em 24/03/2020, às 19:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO CARLOS

JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DE SÃO CARLOS

PORTARIASCAR-JEF-SEJF Nº 7, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR **LEONARDO ESTEVAM DE ASSIS ZANINI**, JUIZ FEDERAL PRESIDENTE DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DE SÃO CARLOS, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **por absoluta necessidade de serviço**, resolve **ALTERAR as férias da servidora MILENA COCOZZA DE OLIVEIRA ALMAY, RF 7011, técnico judiciário, marcadas de 04/05/2020 a 13/05/2020, de 13/10/2020 a 22/10/2020 e de 09/12/2020 a 18/12/2020, no intuito de que sejam gozadas no período de 20/03/2020 até 18/04/2020.**

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

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Estevam de Assis Zanini, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTO ANDRE

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTO ANDRÉ

PORTARIASAND-SUMANº 11, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR JOSÉ DENILSON BRANCO, MERITÍSSIMO JUIZ FEDERAL CORREGEDOR DA CENTRAL DE MANDADOS DE SANTO ANDRÉ, DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO o artigo 93, XII, da Constituição Federal, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 45/2004;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 218, de 10.04.2000, do Conselho da Justiça Federal/Brasília e dos artigos 459, 462 e 463 do Provimento COGE nº 64/2005

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 71 de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos do Provimento nº 102 de 29.06.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Conjunta nº 2 de 12.02.2014.

RESOLVE:

ESTABELECER a escala de plantão para os dias úteis do mês de **ABRIL/2020**, para os Oficiais de Justiça desta Central de Mandados, a seguir:

Dia:	Oficial de Justiça:
01	Taíssa Amaral dos Santos
02	Mauro César de Paula Júnior
03	Elaine Raggiotto Boscioni
06	Alberto Asche Gomes
07	Adriana Almeida Bacaro
13	Jennyfer Graziely Romualdo Leite
14	André Luis Simoa
15	Wagner Donadio de Jesus
16	Cibele Peduto Pecoraro
17	Eliézer Silva
22	Taíssa Amaral dos Santos
23	Mauro César de Paula Júnior
24	Elaine Raggiotto Boscioni
27	Elvis Moisés Salgasso
28	Alberto Asche Gomes
29	Adriana Almeida Bacaro
30	Jennyfer Graziely Romualdo Leite

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

Documento assinado eletronicamente por **José Denilson Branco, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s)

PORTARIASAND-SUMANº 12, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR JOSÉ DENILSON BRANCO, MERITÍSSIMO JUIZ FEDERAL CORREGEDOR DA CENTRAL DE MANDADOS DE SANTO ANDRÉ, DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO o artigo 93, XII, da Constituição Federal, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 45/2004;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 218, de 10.04.2000, do Conselho da Justiça Federal/Brasília e dos artigos 459, 462 e 463 do Provimento COGE nº 64/2005

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 71 de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos do Provimento nº 102 de 29.06.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Conjunta nº 2 de 12.02.2014.

RESOLVE:

ESTABELECEr a escala de plantão para os fins de semana e feriados do mês de **ABRIL/2020**, para os Oficiais de Justiça desta Central de Mandados, a seguir

Dia:	Oficial de Justiça:
08	Elaine Raggiotto Boscioni
09	Elaine Raggiotto Boscioni
10	Elaine Raggiotto Boscioni
11	Elaine Raggiotto Boscioni
12	Elaine Raggiotto Boscioni
25	Alberto Asche Gomes
26	Alberto Asche Gomes

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

Documento assinado eletronicamente por **José Denilson Branco, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s)

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTOS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTOS

PORTARIASANT-SUMANº 13, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR **ROBERTO LEMOS DOS SANTOS FILHO**, Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados da IV Subseção Judiciária Federal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade decorrente do acúmulo de serviço,

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 221 de 19 de dezembro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a concessão de férias:

RESOLVE:

INTERROMPER a partir de 16/03/2020, por necessidade de serviço, as férias da servidora VERA HELENA DE OLIVEIRA ALAMBERT, R.F. 2661, marcadas de 10/03/2020 a 07/04/2020 (29 dias), e alterar os dias restantes, 16/03/2020 a 07/04/2020, (23 dias), **para 23/04/2020 a 15/05/2020 (23 dias)**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Lemos dos Santos Filho, Juiz Federal**, em 16/03/2020, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PORTARIASBCP-NUAR Nº 8, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR CARLOS ALBERTO LOVERRA – JUIZ FEDERAL NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA DA 14ª SUBSEÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO os termos das Resoluções 160 e 162 do Eg. Conselho da Justiça Federal da Terceira Região,

CONSIDERANDO a Portaria 21/2019, da Diretoria desta Subseção

RESOLVE

ALTERAR os períodos de Férias da servidora ROSA MONTES DE OCA FARRE, RF 7146, lotada na Diretoria do Núcleo de Apoio Regional XI, conforme segue:

DE	PARA
----	------

13.04.2020 a 17.04.2020	13.10.2020 a 22.10.2020
24.06.2020 a 08.07.2020	20.01.2021 a 29.01.2021

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

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Loverra, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO JOSE DO RIO PRETO
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PORTARIA SJRP-NUAR Nº 4, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR **ROBERTO CRISTIANO TAMANTINI**, JUIZ FEDERAL DIRETOR DA SUBSEÇÃO SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Retificar a Portaria 03/2020, para acrescentar que o 1º período das férias da servidora Cláudia Alessandra Evangelista, RF 6224, foi alterado por necessidade de serviço.

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

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Cristiano Tamantini, Juiz Federal**, em 17/03/2020, às 11:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TAUBATE
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TAUBATÉ

PORTARIA TAUB-NUAR Nº 23, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O Doutor **MÁRCIO SATALINO MESQUITA**, Juiz Federal Diretor da 21ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos do art. 6º, §1º, do Provimento nº 41/90-CJF3ªR, de 17 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a escala de distribuição;

CONSIDERANDO que o art. 1º da Resolução nº 197-CJF3ªR, de 14 de agosto de 2001, faculta ao Juiz Federal Diretor do Foro delegar suas atribuições de acordo com a conveniência da administração;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 018/2018 - DF de 04 de maio de 2018, que delega ao Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária elaborar as escalas de plantão e de distribuição;

RESOLVE:

I – Estabelecer a Escala de **Plantão Judiciário para Feriados e Finais de Semana** para a Justiça Federal, Subseção de Taubaté, como segue:

PERÍODO	VARA	JUIZ(A)
Das 19h de 27/03 às 12h de 30/03/20	2ª	Designado pela Subseção de S. J. dos Campos

II – Estabelecer a Escala de **Plantão Judiciário Semanal** para a Justiça Federal, Subseção de Taubaté, como segue:

PERÍODO	VARA	JUIZ(A)
Das 19h de 30/03 às 09h de 03/04/20	2ª	Dr. Márcio Satalino Mesquita

III – Caberá ao Magistrado ou Magistrada, em caso de impossibilidade em realizar o plantão para o qual foi designado(a), comunicar por ofício à Diretoria da Subseção, com antecedência mínima de uma semana, indicando a(o) Magistrada(o) que o (a) substituirá.

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

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Satalino Mesquita, Juiz Federal**, em 25/03/2020, às 10:37, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 5274876260970621473

PORTARIA TAUB-NUAR Nº 22, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR **MÁRCIO SATALINO MESQUITA**, MM. JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FÓRUM FEDERAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando a delegação de competência prevista na Portaria 006/2018 da Diretoria do Foro, e também os termos da Resolução nº 221, de 19 de dezembro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a concessão de férias,

RESOLVE:

Interromper, a partir de 24/03/2020, por motivo de absoluta necessidade de serviço, o gozo de férias da servidora RF 7.268 - **ADRIANA DO VALCOURI**, agendado para o período de 23/03/2020 a 07/04/2020 (16 dias), ficando definido o gozo do saldo remanescente (15 dia) para o período de 13 a 27/10/2020.

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

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Satalino Mesquita**, Juiz Federal, em 25/03/2020, às 10:38, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 5274876260970621473

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TUPA

1ª VARA DE TUPÃ

EDITAL Nº 3/2020 - TUPA-01V

Dispõe sobre a revogação do Edital 01/2020 TUPA-01Ve o regramento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo OU ACORDOS DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL DOS MUNICÍPIOS DE ADAMANTINA, ARCO-ÍRIS, BASTOS, FLÓRIDA PAULISTA, HERCULÂNDIA, IACRI, INÚBIA PAULISTA, LUCÉLIA, MARIÁPOLIS, OSVALDO CRUZ, PACAEMBU, PARAPUÃ, PRACINHA, QUEIROZ, RINÓPOLIS, SA GRES, SALMOURÃO ATRAVÉS DE RECURSOS PROVENIENTES DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS DEPOSITADAS EM CONTA VINCULADA À 1ª VARA FEDERAL DE TUPÃ/SP.

PRAZO DE INSCRIÇÃO: 26/03/2020 a 06/04/2020

INFORMAÇÕES: tupa-se01-vara01@trf3.jus.br

CONSIDERANDO a gravidade da situação em razão da pandemia do Coronavírus – COVID-19, **CONSIDERANDO** os decretos de Estado de Calamidade Pública editados pela Presidência da República e pelos Governos do Estado de São Paulo e do Estado do Mato Grosso do Sul,

CONSIDERANDO a necessidade de implementação da medida estabelecida no art. 9º da Resolução nº 313, do Conselho Nacional de Justiça,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 295, de 04/06/2014, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a regulamentação da utilização dos recursos oriundos da aplicação da pena de prestação pecuniária, conforme determina o art. 5º da Resolução n. 154, de 13 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

CONSIDERANDO o disposto no “Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária”, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, como instrumento de auxílio na destinação de valores em tela,

A 1ª Vara Federal de Tupã/SP, por seu Juiz Federal Titular, Doutor **VANDERLEI PEDRO COSTENARO**, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à unidade gestora 1ª Vara Federal de Tupã/SP. Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com a PORTARIA CONJUNTA PRES/CORE Nº 4, DE 23 DE MARÇO DE 2020, com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI nº 0051739-50.2017.4.03.8001.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora, contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

Dos impedimentos:

- escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários;
- concentração de recursos em uma única entidade;
- uso dos recursos para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- uso dos recursos para fins político-partidários;
- destinação dos recursos a entidades que não estejam regularmente constituídas;
- uso dos recursos para despesas de custeio, tais como aluguéis, salários, telefonia e tributos.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados. Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Poderão ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos.

OBJETO: Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.

Valor Máximo: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados, no período de 26/03/2020 até às 17h do dia 06/04/2020, exclusivamente para o e-mail tupa-se01-vara01@trf3.jus.br, em arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB.

Relação de documentos:

- a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;
- c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.

Parágrafo 1º – A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos;

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora. Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal de Tupã/SP, no endereço eletrônico tupa-se01-vara01@trf3.jus.br.

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha:

- a) a especificação da entidade beneficiada;
- b) o montante dos recursos repassados;
- c) a finalidade da destinação; e
- d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª Vara Federal de Tupã/SP expedirá alvará de levantamento ou transferência bancária em nome da entidade e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, o magistrado deverá cientificar o Ministério Público e os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo ou de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª Vara Federal de Tupã/SP acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz. Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 1ª Vara Federal de Tupã/SP dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A 1ª Vara Federal de Tupã/SP procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores <www.jfsp.jus.br> e em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico tupa-se01-vara01@trf3.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

Fica revogado o EDITAL DE SELEÇÃO N° 1/2020 - TUPA-01V

Tupã, data da assinatura eletrônica

ANEXO I

Formulário de inscrição para apresentação de projeto

Nome da instituição			
CNPJ		Data da última eleição de diretoria	
Endereço			

Bairro		Município		CEP
Telefone		E-mail		
Atividades desenvolvidas				
Política pública à qual está vinculada		Assistência Social/Educação/Cultura/ Esportes/Saúde/Segurança Pública		
Representante legal				
CPF		RG		
Nome do projeto apresentado				
Objetivo geral do projeto				
Valor total do projeto		Prazo de execução do projeto		

(Tupã), ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do representante legal.

ANEXO II DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na _____, neste ato representada por (nome, cargo e qualificação): _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito/a no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 Código Penal Brasileiro, que a instituição não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta.

Por ser a mais legítima verdade, firmo a presente declaração.

Tupã, _____, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

ANEXO III DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na _____, neste ato representada por (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, DECLARA, para fins de convênio com a 1ª Vara Federal de Tupã, que nenhum dos componentes da sua Diretoria 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.

Tupã, _____, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

ANEXO IV TERMO DE RESPONSABILIDADE DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Eu, (nome, cargo e qualificação): _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, assumo a responsabilidade pela adequada destinação e aplicação dos recursos adquiridos em decorrência do Instrumento de Convênio nº _____ firmado no projeto denominado _____, apresentado à 1ª Vara Federal de Tupã, de acordo com as regras constantes do Edital nº _____.

Por conseguinte, me comprometo a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, sempre que determinado pela 1ª Vara Federal de Tupã, com balanços, notas fiscais, notas técnicas, relatórios, fotografias e outros documentos que demonstrem a aplicação adequada dos valores, sob pena de apuração de responsabilidade, ficando assegurada a publicidade e transparência na destinação de recursos.

Tupã, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____

Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Pedro Costenaro, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LIMEIRA

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LIMEIRA

PORTARIA LIME-SUMANº 6, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Coordenador da Central de Mandados da Federal de Limeira, Doutor Leonardo Pessorusso de Queiroz, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

CONSIDERANDO as Portarias Conjuntas nºs 1/2020, 2/2020 e 3/2020, que dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias da Justiça Federal de São Paulo e de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO, que a oficial de justiça Patrícia Karen Issa Toffétti Cavalin RF 8253 encontra-se gestante de 06 meses e pertence ao grupo de risco,

RESOLVE:

ALTERAR emparte a portaria nº 05/2020-SUMA de 27/02/2020, referente o Plantão dos oficiais de justiça referente a MARÇO/2020, conforme abaixo;

De 26 a 29/03/2020 - ANTONIO CANDIDO ZULMIREN DE CAMPOS NETO RF 7517

dias 30 e 31/03/2020 - RENATA HORÁCIO ALVES ABRAHÃO - RF 8443

Leonardo Pessorusso de Queiroz,

Juiz Federal

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

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pessorusso de Queiroz, Juiz Federal**, em 25/03/2020, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

1ª VARA DE AMERICANA

PORTARIA AMER-01VNº 8, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

OS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DOUTORES FLETCHER EDUARDO PENTEADO, JUIZ FEDERAL TITULAR, E PHELPE VICENTE DE PAULA CARDOSO, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO, AMBOS DA 1ª FEDERAL DE AMERICANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO a edição da Resolução nº 313, de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que uniformiza o funcionamento dos serviços judiciários no país neste período emergencial;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta PRES/CORE nº 3, de 19 de março 2020, que dispõe sobre medidas complementares às Portarias Conjuntas nº 1 e 2 de 2020 para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias da Justiça Federal de São Paulo e de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ 62, de 17 de março de 2020, que recomenda aos Tribunais e magistrados a adoção de medidas preventivas à propagação da infecção pelo novo coronavírus – Covid-19 no âmbito dos sistemas de justiça penal e socioeducativo; e

CONSIDERANDO todas as demais recomendações e alertas emitidos pelas autoridades de saúde, em especial quanto ao acréscimo exponencial de casos no Estado de São Paulo;

RESOLVEM:

I - SUSPENDER a obrigatoriedade do cumprimento da prestação de serviços à comunidade, por razões de saúde pública, até o dia 30/04/2020, sem prejuízo de prorrogação de tal medida, caso necessário;

II - SUSPENDER a obrigatoriedade de comparecimento a esta 1ª Vara Federal de Americana dos réus que possuam medidas cautelares diversas da prisão ou aqueles beneficiados pela suspensão condicional do processo, até o dia 30/04/2020, sem prejuízo de prorrogação de tal medida, caso necessário;

III - CIENTIFICAR as entidades que recebem prestadores de serviço à comunidade; e

IV - ENCAMINHAR cópia da presente portaria à Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região, à Corregedoria Regional da 3ª Região, à Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, ao Ministério Público Federal, à Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional de Americana, bem como ao Núcleo de Apoio Administrativo, a fim de que adote as providências necessárias para que as pessoas em questão sejam informadas na recepção do prédio.

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

Documento assinado eletronicamente por **Phelipe Vicente de Paula Cardoso, Juiz Federal Substituto**, em 24/03/2020, às 21:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Fletcher Eduardo Penteado, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 21:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO CARLOS

1ª VARA DE SÃO CARLOS

PORTARIAS CAR-01V Nº 12, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a suspensão do cumprimento de prestações de serviços à comunidade na 1ª Vara Federal de São Carlos, conforme recomendado pela Resolução n.º 62, de 17 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, como medida de combate à pandemia de COVID-19.

OS DOUTORES ALEXANDRE CARNEIRO LIMA e LUCIANO PEDROTTI CORADINI, respectivamente Juiz Federal Titular e Juiz Federal Substituto da 1ª Vara Federal da 15ª Subseção Judiciária de São Paulo, em São Carlos (SP), no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o teor da Resolução n.º 62, de 17 de março de 2020, notadamente os seus arts. 1º, 4º, inciso II, e 8º, que recomendam, respectivamente, aos Tribunais e magistrados a adoção de medidas preventivas à propagação da infecção pelo novo coronavírus – Covid-19 no âmbito dos estabelecimentos do sistema prisional e do sistema socioeducativo, a suspensão do dever de apresentação periódica ao juízo das pessoas em liberdade provisória ou suspensão condicional do processo, pelo prazo de 90 (noventa) dias e a não realização de audiências de custódia, em caráter excepcional e exclusivamente durante o período de restrição sanitária;

CONSIDERANDO o teor da Resolução n.º 313, de 19 de março de 2020, que estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, regime de Plantão Extraordinário, para uniformizar o funcionamento dos serviços judiciários, com o objetivo de prevenir o contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e garantir o acesso à justiça neste período emergencial;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta PRES/CORE n.º 3, de 19 de março de 2020, que dispõe sobre medidas complementares às Portarias Conjuntas nº 1 e 2 de 2020 para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias da Justiça Federal de São Paulo e de Mato Grosso do Sul, tendo em vista a edição da Resolução nº 313 de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer todas as medidas possíveis de combate à pandemia de COVID-19, de conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

RESOLVEM:

SUSPENDER todas as prestações de serviços à comunidade relativas a processos da 1ª Vara Federal de São Carlos até o dia 30 de abril de 2020.

Encaminhe-se esta portaria, com urgência, à Central de Penas e Medidas Alternativas (CPMA) de São Carlos para cumprimento; e para ciência ao Ministério Público Federal e aos juízos que foram deprecados para cumprimento de prestações de serviços à comunidade.

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

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Carneiro Lima, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pedrotti Coradini, Juiz Federal Substituto**, em 24/03/2020, às 16:38, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006. Nº de Série do Certificado: 1206708535790171407

EDITAL Nº 2/2020 - SCAR-01V

Dispõe sobre o regramento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo ou acordos de não persecução penal.

A 1ª VARA FEDERAL DE SÃO CARLOS, por seu Juiz Federal Titular ALEXANDRE CARNEIRO LIMA, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à 1ª Vara Federal de São Carlos.

Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com a Portaria Conjunta Pres/CORE n.º 4, de 23 de março de 2020, com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI nº 0051739-50.2017.4.03.8001.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora (scarlo-se01-vara01@trf3.jus.br), contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

Dos impedimentos:

- a) escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários;
- b) concentração de recursos em uma única entidade;
- c) uso dos recursos para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- d) uso dos recursos para fins político-partidários;
- e) destinação dos recursos a entidades que não estejam regularmente constituídas;
- f) uso dos recursos para despesas de custeio, tais como aluguéis, salários, telefonia e tributos.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados.

Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos, ou será destinado a eventual projeto aprovado e já apresentado em conformidade com o Edital nº 01/2020 da 1ª Vara Federal de São Carlos, publicado em 10/02/2020.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Podem ser subscritos projetos apresentados por **entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde**, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou **entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos**.

OBJETO	VALOR máximo
--------	--------------

Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.	R\$ 260.736,51 (duzentos e sessenta mil, setecentos e trinta e seis reais e cinquenta e um centavos)
--	--

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados, no período de **26 de março de 2020 até às 23 horas e 59 minutos do dia 06 de abril de 2020, exclusivamente para o e-mails carlo-se01-vara01@trf3.jus.br** em arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB.

<p style="text-align: center;">Relação de documentos:</p> <p>a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;</p> <p>b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;</p> <p>c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;</p> <p>d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;</p> <p>e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;</p> <p>f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;</p> <p>g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;</p> <p>h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.</p> <p>Parágrafo 1º - A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.</p> <p>Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.</p> <p>Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos;</p>
--

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora.

Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, **na data provável de 30/04/2020**.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal de São Carlos, no endereço eletrônico **carlo-se01-vara01@trf3.jus.br**.

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha: a) a especificação da entidade beneficiada; b) o montante dos recursos repassados; c) a finalidade da destinação; e d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª VARA FEDERAL DE SÃO CARLOS expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, a 1ª Vara Federal de São Carlos cientificará o Ministério Público Federal e o Estadual os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo ou de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada, para fiscalização do cumprimento da execução do projeto.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª VARA FEDERAL DE SÃO CARLOS acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz.

Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A1ª VARA FEDERAL DE SÃO CARLOS dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A1ª VARA FEDERAL DE SÃO CARLOS procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico carlo-se01-vara01@trf3.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

São Carlos, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRE CARNEIRO LIMA

Juiz Federal Titular da Unidade Gestora

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Carneiro Lima, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

4ª VARA PREVIDENCIÁRIA

PORTARIA SP-PR-04V N° 8, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

PORTARIA N.º 09/2020

ADOUTORA ANDREA BASSO, JUÍZA FEDERAL TITULAR DA QUARTA VARA FEDERAL PREVIDENCIÁRIA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES

RESOLVE:

ALTERAR, por absoluta necessidade de serviço, os períodos de férias do(a) servidor(a):

- **JOÃO BATISTA COSTANETO, RF: 6620**, de **25.05.20 a 05.06.20** e de **07.01.21 a 13.01.21**, (total de 19 dias) para **29.06.20 a 08.07.20** e **07.01.21 a 15.01.21** (total 19 dias), referente ao exercício de 2019/2020.

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

Documento assinado eletronicamente por **Andréa Basso, Juiz Federal**, em 23/03/2020, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

4ª VARA DE CAMPINAS

PORTARIA CAMP-04V N° 8, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O DOUTOR VALTER ANTONIASSI MACCARONE MM. Juiz Federal da 4ª Vara da Justiça Federal em Campinas, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a absoluta necessidade de serviço,

RESOLVE alterar as férias da servidora **Eloisa Oliveira Grigoletti RF 7445** anteriormente designadas para os períodos de **30/03/2020 a 07/04/2020** e **21/10/2020 a 29/10/2020**, designando os períodos de **19/10/2020 a 29/10/2020** e **07/01/2021 a 13/01/2021**. E ainda, do servidor **Edson Bonifácio Barbosa de Oliveira RF 4942**, anteriormente designada para o período de **30/03/2020 a 08/04/2020**, designando o período de **15/06/2020 a 24/06/2020**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Valter Antoniassi Maccarone, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PIRACICABA

1ª VARA DE PIRACICABA

PORTARIAPIRA-01VNº 14, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

A Doutora **DANIELA PAULO VICH DE LIMA**, MMª. Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Piracicaba, 9ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a edição da Resolução 313/2020 do CNJ e a Portaria Conjunta PRES/COGE Nº03/2020, do CNJ;

CONSIDERANDO a escala de plantão judiciário das Varas Federais de Piracicaba/SP fixada pela Diretoria da Subseção,

RESOLVE:

a) Designar a escala dos servidores desta 1ª Vara Federal de Piracicaba/SP, na condição de sobreaviso, no horário de expediente:

- dia 20/03/2020 - **VALÉRIA DE OLIVEIRA CARVALHO CORRÊA GUARDA**, Técnica Judiciária - RF 8271;
- dia 23/03/2020 - **THIAGO LUIS MICHELUCCI CONTIN**, Técnico Judiciário - RF 7506, Assistente de Gabinete,
- dia 24/03/2020 - **MARCELO BOTTA**, Supervisor da Seção Criminal, RF 4362;
- dia 25/03/2020 - **JULIANA MURARI GIURIATTI MORAES**, Técnica Judiciária - RF 6283, Assistente Operacional;
- dia 26/03/2020 - **JULIANA MURARI GIURIATTI MORAES**, Técnica Judiciária - RF 6283, Assistente Operacional;
- dia 27/03/2020 - **RODRIGO TEIXEIRA MENDES VIEIRA**, RF 7492, Analista Judiciário, Área Judiciária, Assistente de Gabinete;
- dia 30/03/2020 - **FERNANDO PINTO VILANOVA**, Técnico Judiciário, RF 3278, Supervisor da Seção de Processamentos Ordinários,
- dia 31/03/2020 - **THIAGO LUIS MICHELUCCI CONTIN**, Técnico Judiciário - RF 7506, Assistente de Gabinete;
- dia 1º/04/2020 - **AGUINALDO SOARES LOUZADA JUNIOR**, RF 7511, Técnico Judiciário, Área Administrativa,
- dia 02/04/2020 - **MARCELO BOTTA**, Supervisor da Seção Criminal, RF 4362;

b) Designar a escala dos servidores desta 1ª Vara Federal de Piracicaba/SP, na condição de sobreaviso, em regime de PLANTÃO:

- dia 03/04/2020 - **RODRIGO TEIXEIRA MENDES VIEIRA**, RF 7492, Analista Judiciário, Área Judiciária, Assistente de Gabinete;
- dia 04/04/2020 - **RODRIGO TEIXEIRA MENDES VIEIRA**, RF 7492, Analista Judiciário, Área Judiciária, Assistente de Gabinete e **FERNANDO PINTO VILANOVA**, Técnico Judiciário, RF 3278, Supervisor da Seção de Processamentos Ordinários;

- dia 05/04/2020 - **RODRIGO TEIXEIRA MENDES VIEIRA**, RF 7492, Analista Judiciário, Área Judiciária, Assistente de Gabinete e **FERNANDO PINTO VILANOVA**, Técnico Judiciário, RF 3278, Supervisor da Seção de Processamentos Ordinários;

- dia 06/04/2020 - **VALÉRIA DE OLIVEIRA CARVALHO CORRÊA GUARDA**, Técnica Judiciária - RF 8271;

- dia 07/04/2020 - **JANAINA MORAES BATISTELA OTAVIO**, Técnica Judiciária - RF 7562, Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares;

- dia 08/04/2020 - **THIAGO LUIS MICHELUCCI CONTIN**, Técnico Judiciário - RF 7506, Assistente de Gabinete e **JULIANA MURARI GIURIATTI MORAES**, Técnica Judiciária - RF 6283, Assistente Operacional;

- dia 09/04/2020 - **MARCELO BOTTA**, Supervisor da Seção Criminal, RF 4362 e **VALÉRIA DE OLIVEIRA CARVALHO CORRÊA GUARDA**, Técnica Judiciária - RF 8271;

- dia 10/04/2020 - **MARCELO BOTTA**, Supervisor da Seção Criminal, RF 4362 e **VALÉRIA DE OLIVEIRA CARVALHO CORRÊA GUARDA**, Técnica Judiciária - RF 8271;

c) Designar a escala dos servidores desta 1ª Vara Federal de Piracicaba/SP, na condição de sobreaviso, no horário de expediente:

- dia 13/04/2020 - **FERNANDO PINTO VILANOVA**, Técnico Judiciário, RF 3278, Supervisor da Seção de Processamentos Ordinários;
- dia 14/04/2020 - **JANAINA MORAES BATISTELA OTAVIO**, Técnica Judiciária - RF 7562, Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares;

- dia 15/04/2020 - **JANAINA MORAES BATISTELA OTAVIO**, Técnica Judiciária - RF 7562, Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares;

- dia 16/04/2020 - **AGUINALDO SOARES LOUZADA JUNIOR**, RF 7511, Técnico Judiciário, Área Administrativa;

- dia 17/04/2020 - **JULIANA MURARI GIURIATTI MORAES**, Técnica Judiciária - RF 6283, Assistente Operacional;

- dia 22/04/2020 - **RODRIGO TEIXEIRA MENDES VIEIRA**, RF 7492, Analista Judiciário, Área Judiciária, Assistente de Gabinete;

- dia 23/04/2020 - **MARCELO BOTTA**, Supervisor da Seção Criminal, RF 4362;

- dia 24/04/2020 - **THIAGO LUIS MICHELUCCI CONTIN**, Técnico Judiciário - RF 7506, Assistente de Gabinete;

- dia 27/04/2020 - **VALÉRIA DE OLIVEIRA CARVALHO CORRÊA GUARDA**, Técnica Judiciária - RF 8271;

- dia 28/04/2020 - **FERNANDO PINTO VILANOVA**, Técnico Judiciário, RF 3278, Supervisor da Seção de Processamentos Ordinários;

- dia 29/04/2020 - **AGUINALDO SOARES LOUZADA JUNIOR**, RF 7511, Técnico Judiciário, Área Administrativa;

- dia 30/04/2020 - **JANAINA MORAES BATISTELA OTAVIO**, Técnica Judiciária - RF 7562, Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares;

d) Designar o servidor **LUIZ RENATO RAGNI**, Analista Judiciário - RF 7417, Diretor de Secretaria, para a realização dos sobreaviso/plantão judiciário nas datas referidas, para atendimento de medidas urgentes, contendo RÉUS PRESOS/ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS, conforme a necessidade desta magistrada, bem como da 1ª Vara Federal.

Os servidores escalados deverão comparecer pessoalmente nas dependências deste Fórum APENAS após avaliação da necessidade de comparecimento pessoal realizado por esta magistrada e por seu diretor de secretaria - na hipótese de urgência ou risco de perecimento de direito, que ocorrerá tão somente se demonstrada a insuficiência da utilização dos sistemas eletrônicos ou referente a processos físicos - e-mail institucional da Vara: piraci-sec01-vara01@trf3.jus.br

As compensações das horas trabalhadas, de forma presencial, nos referidos plantões dar-se-ão oportunamente.

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

Documento assinado eletronicamente por **Daniela Paulovich de Lima**, Juiz Federal, em 20/03/2020, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SVICENTESJ

1ª VARA DE SAO VICENTE - EDITAL

PORTARIASVCT-SUMANº 4, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

A Dra. **ANITA VILLANI**, Juíza Federal Corregedora da Central de Mandados da 41ª Subseção Judiciária da Justiça Federal de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos do Provimento COGE n.º 64, de 28 de abril de 2005, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Conjunta nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e da Corregedoria Regional da Justiça Federal;

CONSIDERANDO que o plantão nos finais de semana e feriados ocorre de forma regionalizada, na Subseção de Santos, conforme preceitua a Portaria nº 54, de 26 de junho de 2012, da Diretoria do Foro;

RESOLVE:

ESTABELECER a escala de plantão dos Oficiais de Justiça lotados na Subseção de São Vicente, para os dias úteis, durante os meses de ABRIL e MAIO de 2020, conforme segue:

ABRIL/2020

Oficial de Justiça	Dias
Tânia Regina Sinão Moura	1, 2 e 3
Victor Magalhães Macedo	6 e 7
Alvaro Laerte Pinto Pimentel	13, 14, 15, 16 e 17
Alexandre José Picado	20, 22, 23 e 24
André Luiz Vidal de Negreiros	27, 28, 29 e 30

MAIO / 2020

Oficial de Justiça	Dias
Conrado José Neto de Queiroz Reis	4, 5, 6, 7 e 8
Tânia Regina Sinão Moura	11, 12, 13, 14 e 15
Victor Magalhães Macedo	18, 19, 20, 21 e 22
Alvaro Laerte Pinto Pimentel	25, 26, 27, 28 e 29

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

Documento assinado eletronicamente por **Anita Villani, Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados de São Vicente**, em 24/03/2020, às 15:26, 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 DFORMS Nº 14, DE 23 DE março DE 2020.

O Excelentíssimo Senhor Doutor Ricardo Damasceno de Almeida, Juiz Federal Diretor do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67, da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

I- Nomear como fiscal do Contrato nº 5/2020 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT (5601516), firmado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e a empresa **SANTOS & MONTEIRO ALARMES E SERVIÇOS LTDA-ME (CNPJ 05.315.747/0001-52)**, cujo objeto consiste na prestação de serviços de monitoramento e vigilância eletrônica dos prédios da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS), os servidores:

- Frank Rogers Pereira, Supervisor da Seção de Engenharia e Manutenção Predial e Fernando Hwang, Assistente do Setor de Manutenção Predial, para os serviços prestados ao Prédio-Sede de Campo Grande;
- Rosane Ricartes Guimarães, Supervisora da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados ao Juizado Especial Federal de Campo Grande;
- Danilo César Maffêi, Diretor de Secretaria, para os serviços prestados às Turmas Recursais da Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul;
- Guilherme Felipe Breetz Rodovalho, Diretor do Núcleo de Apoio Regional, para os serviços prestados à Subseção de Dourados;
- Luiz Fernando Amorim de Azevedo, Supervisor da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados à Subseção de Ponta Porã;
- Edson Guerra Carvalho, Supervisor da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados à Subseção de Naviraí;
- Renato de Oliveira Faverão, Supervisor da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados à Subseção de Coxim;
- Wilker Ricardo de Souza, Supervisor da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados à Subseção de Corumbá;
- José Aparecido Bízerra, Supervisor da Seção de Apoio Administrativo, para os serviços prestados à Subseção de Três Lagoas.

II – Na ausência do titular ora nomeado, responderá pela fiscalização do contrato o servidor indicado para substituí-lo;

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Damasceno de Almeida, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 24/03/2020, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DOURADOS

JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DE DOURADOS

PORTARIA DOUR-JEF-PRES Nº 12, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Presidente do Juizado Especial Federal de Dourados – 2ª Subseção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, **FERNANDO NARDON NIELSEN**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO a Resolução CJF 4, de 14/03/2008, que regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau, dentre outros, a prestação de serviço extraordinário;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, inciso I, da Portaria Administrativa Consolidada n. 1436617, de 29 de outubro de 2015, que delega competência aos Juizes das Varas da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, para expedição de Portarias de designação e dispensa de servidores para função comissionada, e também nos casos de substituição, inclusive para cargos em comissão;

CONSIDERANDO os requerimentos de compensação formulados (doc. 5607112 e 5635198) e a existência de horas credoras em virtude de plantão judiciário realizado pelos servidores **Ruy Graças Gomes Júnior e Giovanni Luiz Farrel**;

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o servidor **Ruy Graças Gomes Júnior, RF 7026**, Analista Judiciário, a compensar, conforme requerido, **os dias 06 e 07.04.2020 (14 horas)**;

II - AUTORIZAR o servidor **Giovanni Luiz Farrel, RF 6631**, Técnico Judiciário, a compensar, conforme requerido, **o dia 23.03.2020 (07 horas)**;

III - DETERMINAR que se façam as anotações e comunicações necessárias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Nardon Nielsen, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO GRANDE

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DESPACHO Nº 5463714/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002364-14.2016.4.03.8002

Documento nº 5463714

À vista do requerimento de nº 5450515, homologado pela perita da UBAS/TRF3 conforme documento de nº 5453810, concedo ao(à) servidor(a) **IARA SANCHES DA SILVA KUWAKINO, RF 3327**, prorrogação de licença para tratamento de saúde no dia **16/01/2020**, nos termos dos artigos 82, 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204, da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5495172/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002364-14.2016.4.03.8002

Documento nº 5495172

À vista do requerimento de nº 5479304, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5482685, concedo ao(à) servidor(a) **IARA SANCHES DASILVAKUWAKINO, RF 3327**, prorrogação de licença para tratamento de saúde no período de **28/01/2020 a 11/02/2020**, nos termos dos artigos 82, 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204, da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5548447/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002364-14.2016.4.03.8002

Documento nº 5548447

À vista do requerimento de nº 5543269, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5544139, concedo ao(à) servidor(a) **IARA SANCHES DA SILVA KUWAKINO, RF 3327**, prorrogação de licença para tratamento de saúde no dia **18/02/2020**, nos termos dos artigos 82, 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204, da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5632023/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002998-44.2015.4.03.8002

Documento nº 5632023

À vista do requerimento de nº 5614451, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5620671, concedo ao(à) servidor(a) **LUIZ HUBERTO MONTESSI YULE, RF 7437**, licença para tratamento de saúde no período de **16/03/2020 a 20/03/2020**, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5463920/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0000951-29.2017.4.03.8002

Documento nº 5463920

À vista do requerimento de nº 5449264, homologado pela perita da UBAS/TRF3 conforme documento de nº 5453807, concedo ao(à) servidor(a) **JOICI FABIANA DA SILVA GUNTHER, RF 6614**, licença para tratamento de saúde no período de **16 a 24/01/2020**, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5494818/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002283-36.2014.4.03.8002

Documento nº 5494818

À vista do requerimento de nº 5491468, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5492387, concedo ao(à) servidor(a) **MAURÍCIO SÉRGIO LUCCAS CORREIA, RF 1559**, licença para tratamento de saúde no dia **31/01/2020**, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5508913/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002283-36.2014.4.03.8002

Documento nº 5508913

À vista do requerimento de nº 5504467, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5505297, concedo ao(à) servidor(a) **MAURÍCIO SÉRGIO LUCCAS CORREIA, RF 1559**, prorrogação de licença para tratamento de saúde no dia **05/02/2020**, nos termos dos artigos 82, 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204, da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5540072/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0001912-72.2014.4.03.8002

Documento nº 5540072

À vista do requerimento de nº 5534790, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5535681, concedo ao(à) servidor(a) **BETINA BERGOLI KIRST, RF 4325**, licença para tratamento de saúde no dia **14/02/2020**, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados como Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5535858/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0002090-21.2014.4.03.8002

Documento nº 5535858

À vista do requerimento de nº 5478522, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5515463, concedo ao(à) servidor(a) **JEFFERSON LELIS FERREIRA, RF 6225**, licença para tratamento de saúde no dia **24/01/2020**, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados com o Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 5502741/2020 - DFORMS/SADM-MS/NURE-MS/CPGR-SUBS/LICENÇAS MÉDICAS SJMS

Processo SEI nº 0001623-42.2014.4.03.8002

Documento nº 5502741

À vista do requerimento de nº 5492654, homologado pelo perito do quadro de pessoal conforme documento de nº 5496732, concedo ao(à) servidor(a) **CARLA MARIA VIEGAS DE ALMEIDA, RF 1063**, licença para tratamento de saúde no dia 31/01/2020, nos termos dos artigos 202, 203, §§ 2º e 3º, e 204 da Lei n. 8.112/90, combinados com o Art. 7º, caput, da Resolução 159/2011-CJF.

Documento assinado eletronicamente por **Júlio César da Luz Ferreira, Diretor da Secretaria Administrativa, em exercício**, em 24/03/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

5ª VARA DE CAMPO GRANDE

EDITAL Nº 1/2020 - CPGR-05V

Dispõe sobre o regramento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo OU ACORDOS DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL.

A 5ª. Vara Federal de Campo Grande - MS, por seu titular MM. Juiz Federal DALTON IGOR KITA CONRADO, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à unidade gestora 5ª. Vara Federal de Campo Grande - MS. Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com a Portaria Conjunta PRES/CORE Nº 4, de 23 de março de 2020, com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014 e o Manual de Procedimentos para Utilização dos Recursos Oriundos da Pena de Prestação Pecuniária, aprovado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo no Processo SEI nº 0051739-50.2017.4.03.8001.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora, contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

Dos impedimentos:

- escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários;
- concentração de recursos em uma única entidade;
- uso dos recursos para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- uso dos recursos para fins político-partidários;
- destinação dos recursos a entidades que não estejam regularmente constituídas;
- uso dos recursos para despesas de custeio, tais como aluguéis, salários, telefonia e tributos.

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados. Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

2. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Podem ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos.

OBJETO

Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.

3. VALOR máximo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados, no período de 26/03/2020 até às 23h59min do dia 03/04/2020, exclusivamente para o e-mail cgrande-se05-vara05@trf3.jus.br em arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB.

Relação de documentos:

- a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;
- c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.

Parágrafo 1º – A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal não se aplica aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos;

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término. Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários. Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora. Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido. É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados. Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso do Sul, na data provável de 21/04/2020.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 5a. Vara Federal de Campo Grande - MS, no endereço eletrônico cgrande-se05-vara05@trf3.jus.br

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha:

- a) a especificação da entidade beneficiada;
- b) o montante dos recursos repassados;
- c) a finalidade da destinação; e
- d) o prazo para a prestação de contas.

A 5a. Vara Federal de Campo Grande - MS expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única. Após a transferência dos recursos, serão cientificados o Ministério Público e os Tribunais de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 5a. Vara Federal de Campo Grande - MS acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas. A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19. Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz. Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas. A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 5a. Vara Federal de Campo Grande - MS dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas. A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará na impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A 5a. Vara Federal de Campo Grande - MS procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da sua página na rede mundial de computadores www.jfms.jus.br e em seu próprio endereço de funcionamento. Para fins de controle social, a entidade convenida deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal. Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico www.trf3.jus.br. As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

DALTON IGOR KITA CONRADO

Juiz Federal

5ª. Vara Federal de Campo Grande -MS

Documento assinado eletronicamente por **Dalton Igor Kita Conrado, Juiz Federal**, em 24/03/2020, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PONTA PORÁ

1A VARA DE PONTA PORÁ

PORTARIA P POR-01VNº 20, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Suspende a obrigatoriedade de prestação de serviços à comunidade e de comparecimento em Juízo aos executados, réus e investigados.

A Juíza Federal Titular da 1ª Vara Federal de Ponta Porá, 5ª Subseção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a declaração pública de situação de pandemia do novo coronavírus e a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde – OMS e, a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, pelo Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a edição da Portaria Conjunta nº 01/2020 – PRESI/GABPRES e Portaria Conjunta nº 02/2020 – PRES/CORE, que dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Subseções Judiciárias de São Paulo e do Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ nº 313/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas preventivas contra o avanço do novo coronavírus e à redução do risco de propagação da doença;

CONSIDERANDO que a prestação de serviços à comunidade é realizada em entidades públicas ou privadas com grande circulação de pessoas, inclusive com atendimento ao público;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a saúde de todos os prestadores de serviços, bem como das pessoas que circulam nos locais de prestação de serviços, coibindo a transmissão generalizada do vírus;

RESOLVE:

SUSPENDER a obrigatoriedade da prestação de serviços à comunidade ou entidades públicas, bem como do cumprimento de medidas que imponham obrigatoriedade de comparecimento em Juízo pelos executados, réus e investigados - nos casos de imposição de medidas cautelares, transação penal, suspensão condicional do processo ou acordo de não persecução penal -, em processos da 1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Ponta Porá, até o dia 30 de abril de 2020, sem prejuízo de eventual prorrogação do prazo, como medida preventiva à propagação da infecção pelo novo coronavírus – COVID-19.

Encaminhem-se cópias da presente portaria à Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Ponta Porá, solicitando a cientificação das entidades e dos prestadores de serviços à medida que forem comparecendo aos locais de prestação dos serviços, bem como a divulgação, em seus canais de comunicações (*home page*, redes sociais, entre outros meios), de futuro comunicado acerca de eventual prorrogação do prazo de suspensão.

Solicitem-se às entidades que **advertam os prestadores de serviços de que deverão retornar ao cumprimento da pena/medida, somente após confirmação junto à Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Ponta Porá acerca da retomada do andamento normal da execução**. Desse modo, quer-se proteger a saúde dos executados prestadores. Na mesma oportunidade, os executados deverão ser orientados a acompanhar, pelos canais de comunicações supracitados, ou a entrar em contato com as entidades e/ou com a 1ª Vara Federal de Ponta Porá (e-mail: ppora-se01-vara01@trf3.jus.br), a fim de obter informações sobre eventual prorrogação do prazo de suspensão (ou sua efetiva cessação).

A presente portaria deverá ser cientificada aos interessados nos casos de pedidos de informação. A secretaria deverá, ainda, certificar nos autos relacionados que, no período da suspensão, não houve descumprimento da respectiva medida.

Encaminhem-se cópias à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, à Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região, à Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, à Ordem dos Advogados do Brasil em Ponta Porá, ao Ministério Público Federal. Determino a afixação nos átrios do prédio e **cientificação das pessoas interessadas que comparecerem ao prédio pelos seguranças do local, sendo que qualquer dúvida poderá ser realizado o contato pelo email ppora-se01-vara01@trf3.jus.br, ou telefone do plantão 67-991425341.**

CAROLINE SCOFIELD AMARAL

Juíza Federal Titular

1ª Vara Federal de Ponta Porá

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

Documento assinado eletronicamente por **Caroline Scofield Amaral, Juíza Federal**, em 24/03/2020, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COXIM

1A VARA DE COXIM

EDITAL Nº 2/2020 - COXI-01V

Dispõe sobre o regimento para a seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde ou custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19, custeadas com recursos oriundos de pena de prestação pecuniária, transação penal, suspensão condicional do processo ou acordos de não persecução penal da 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim.

A 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim, por sua Juíza Federal Substituta no exercício da titularidade MARCELA ASCER ROSSI, torna público o presente edital para seleção de projetos que visem à aquisição de materiais, equipamentos ou insumos de saúde a serem utilizados pelos profissionais da saúde ou para custeio de ações necessárias ao combate à pandemia Covid-19.

1. ORIGEM DOS RECURSOS e FUNDAMENTO

Os recursos financeiros são provenientes do pagamento de prestações pecuniárias fixadas em sede criminal e depositadas em conta judicial vinculada à unidade gestora – 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim.

Sua destinação dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em conformidade com a Resolução nº 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça, com as Resoluções nº 295 de 04/06/2014 e 587/2019 de 30/09/2019, ambas do Conselho da Justiça Federal, com o Provimento nº 1/2020 da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região (arts. 310 e seguintes), com a Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 e, no que couber, aplicando-se a Resolução nº 295/2014-CJF, de 04 de junho de 2014.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os requerimentos de destinação de valores deverão ser formalizados por meio de e-mail para a unidade gestora (*coxim_vara01@trf3.jus.br*), contendo informações sobre os materiais e equipamentos que se pretende adquirir, a forma e o uso para o combate à pandemia, além da previsão dos recursos necessários.

Dos impedimentos:

A soma dos valores totais dos projetos selecionados não poderá ultrapassar o valor disponível na conta vinculada à unidade gestora para recebimento de valores provenientes das prestações pecuniárias. Na eventualidade da ocorrência desta hipótese, caberá ao magistrado decidir sobre eventual rateio entre os interessados.

Caso nenhum projeto atenda às exigências deste edital, o valor será mantido na conta única para destinação em novo edital de seleção de projetos.

3. DO OBJETO E DAS ENTIDADES QUE PODERÃO APRESENTAR PROJETOS

Poderão ser subscritos projetos apresentados por entidades ou órgãos públicos com atuação na política pública de saúde, em serviços de baixa, média ou alta complexidade ou entidades privadas que tenham finalidade social e sem fins lucrativos.

OBJETO	VALOR máximo
Aquisição de equipamentos, kits para testagem, materiais de proteção e outros insumos para utilização pelos profissionais de saúde, para atuação em unidades básicas de saúde, hospitais, hospitais de campanha, laboratórios, dentre outros, ou custeio de ações necessárias à prevenção, monitoramento, vigilância ou combate à pandemia Covid-19.	R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos, acompanhados dos documentos abaixo indicados, deverão ser encaminhados até às **23h59min do dia 15/04/2020, exclusivamente** para o e-mail *coxim_vara01@trf3.jus.br* em **arquivo no formato pdf com tamanho inferior a 20 MB**.

Contar-se-á o prazo iniciando-se no primeiro dia útil posterior à publicação do edital e incluindo-se o dia do término.

Relação de documentos:

- a) instrumentos normativos de criação da entidade, estatuto ou contrato social e ato de nomeação do responsável;
- b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e cédula de identidade e CPF do representante;
- c) certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal, bem como pela Fazenda Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos e os valores necessários.

Parágrafo 1º – A exigência da apresentação das certidões de regularidade fiscal, bem como o certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, não se aplicam aos pedidos formulados por Municípios, Estados ou União, no prazo de duração da pandemia.

Parágrafo 2º - Para as entidades privadas, ainda será necessária a apresentação de declaração da autoridade máxima da instituição informando que nenhuma das pessoas de sua diretoria 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.

Parágrafo 3º - Entidades que já mantenham convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a unidade gestora poderão ser dispensadas da apresentação de documentos já entregues, desde que ainda válidos.

Os projetos deverão ser acompanhados da relação e descrição dos itens solicitados, quantidade e especificações, acompanhado da descrição do montante dos recursos necessários.

Caberá ao órgão/entidade proponente certificar-se do recebimento do e-mail pela unidade gestora.

Poderá ser determinada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada, com prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de arquivamento do pedido.

É de inteira responsabilidade da entidade e seu responsável a veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, declarações e conteúdo dos documentos apresentados.

Esta unidade gestora exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pela instituição.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Recebida a solicitação, a unidade gestora fará a conferência da documentação e o magistrado, ouvido o Ministério Público Federal, deverá decidir em até 15 (quinze) dias.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A relação das entidades e projetos selecionados será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e divulgada na página da internet da Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso do Sul.

Poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (dias) da publicação do resultado, dirigido à 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim, no endereço eletrônico coxim_vara01@trf3.jus.br.

A decisão final será publicada no mesmo veículo.

7. ASSINATURA DO TERMO DE DESTINAÇÃO DOS VALORES

Será formalizada a destinação dos recursos por meio de Termo de Destinação de Valores que contenha: a) a especificação da entidade beneficiada; b) o montante dos recursos repassados; c) a finalidade da destinação; e d) o prazo para a prestação de contas.

A 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim expedirá alvará de levantamento em nome da entidade (ou poderá fazê-lo por meio de transferência bancária) e o valor será repassado em parcela única.

Após a transferência dos recursos, o magistrado deverá cientificar o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União, conforme a entidade contemplada.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim acompanhará a execução dos projetos selecionados, inclusive diligenciando para que haja regular e tempestiva prestação de contas.

A entidade deverá prestar contas da aquisição de bens e materiais ou do custeio das ações propostas, nos termos do edital, no prazo de 90 (noventa) dias após o repasse dos valores, enviando notas fiscais, faturas, termos de recebimento e demais documentos que comprovem a utilização na finalidade de combate ao COVID-19.

Diante de circunstâncias específicas de notório conhecimento ou motivadas pela entidade contemplada, poderá ser prorrogado o prazo, a critério do juiz.

Havendo saldo credor não utilizado no objeto do convênio, a instituição deverá efetuar a devolução, na forma e prazo constantes do termo de destinação de valores, comprovando-a no momento de prestar contas.

A prestação de contas será submetida à homologação judicial, após parecer do Ministério Público, devendo posteriormente ser publicada no Diário Eletrônico da 3ª Região.

A 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim dará ciência à entidade da aprovação ou rejeição das contas e publicará a decisão no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, no caderno de publicações administrativas.

A não prestação de contas por parte da instituição beneficiária implicará a impossibilidade de inscrição da entidade em editais da mesma natureza publicados pela unidade gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e no encaminhamento para outras medidas administrativa e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim procederá à divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus, por meio da página na rede mundial de computadores da Justiça Federal de 1º grau em Mato Grosso do Sul, no endereço <http://www.jfms.jus.br>, e em seu próprio endereço de funcionamento.

Para fins de controle social, a entidade conveniada deverá dar transparência ao público, por meio de cartaz ou placa afixada na instituição ou em suas redes sociais, constando que o projeto selecionado conta com recursos da Justiça Federal.

Eventuais esclarecimentos sobre os termos deste edital poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico coxim_vara01@trf3.jus.br.

As ocorrências não previstas neste edital serão apreciadas pelo Juiz Federal responsável, no prazo de 5 (cinco) dias.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

O órgão/entidade/instituição público(a) _____, com sede na _____, neste ato representado por (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, DECLARA, para fins de convênio, que a pessoa ora identificada como representante não é cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores e magistrados em serviço na 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim.

Coxim, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Eu, (nome, cargo e qualificação) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, assumo a responsabilidade pela adequada destinação e aplicação dos recursos adquiridos em decorrência do Instrumento de Convênio nº _____ firmado, no projeto denominado _____, apresentado à Secretaria da 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim/MS, de acordo com as regras constantes do Edital nº _____.

Por conseguinte, comprometo-me a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, sempre que determinado pela direção da Secretaria da 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Coxim, com balanços, notas fiscais, notas técnicas, relatórios, fotografias e outros documentos que demonstrem a aplicação adequada dos valores, sob pena de apuração de responsabilidade, ficando assegurada a publicidade e transparência na destinação de recursos.

Coxim, _____.

Nome / Assinatura / Cargo: _____.

Documento assinado eletronicamente por **Marcela Ascer Rossi, Juíza Federal Substituta**, em 24/03/2020, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.