



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 144/2024 – São Paulo, sexta-feira, 02 de agosto de 2024

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA PRES Nº 3776, DE 30 DE JULHO DE 2024

Institui o Protocolo integrado de prevenção e medidas de segurança voltado ao enfrentamento da violência doméstica praticada contra magistradas e servidoras, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

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

CONSIDERANDO a determinação contida no [§ 8.º do art. 226 da Constituição Federal](#), de que o Estado deverá criar mecanismos para coibir a violência no âmbito das relações familiares, assegurando a assistência a seus integrantes;

CONSIDERANDO os termos da [Lein.º 11.340, de 7/8/2006](#), acerca do dever do Estado de desenvolver políticas que visem garantir os direitos humanos das mulheres no âmbito das relações domésticas e familiares, resguardando-as de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO o disposto na [Resolução CNJ n.º 254, de 4/9/2018](#), que instituiu a Política Judiciária Nacional de Enfrentamento da Violência contra as Mulheres pelo Poder Judiciário e deu outras providências;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ n.º 344, de 9/9/2020](#), que regulamentou o exercício do poder de polícia administrativa no âmbito dos Tribunais, dispondo sobre as atribuições funcionais dos integrantes da polícia judicial, inclusive de zelar pela segurança de servidores e demais autoridades, a fim de assegurar o pleno exercício de suas atribuições e a efetividade da atividade jurisdicional;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ n.º 435, de 28/10/2021](#), que dispõe sobre a Política e o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO a [Recomendação CNJ n.º 102, de 19/8/2021](#), no sentido da adoção, pelos órgãos do Poder Judiciário, do protocolo integrado de prevenção e medidas de segurança voltado ao enfrentamento à violência doméstica praticada contra magistradas e servidoras;

CONSIDERANDO os expedientes SEI n.ºs 0295439-56.2021.4.03.8000 e 0025247-77.2024.4.03.8000,

RESOLVE:

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1.º Fica instituído, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região, nos termos da [Recomendação CNJ n.º 102, de 19/8/2021](#), o protocolo integrado de prevenção e medidas de segurança voltado ao enfrentamento à violência doméstica praticada em face de magistradas e servidoras.

Parágrafo único. O termo "servidoras" mencionado no *caput* deverá ser interpretado de forma ampla, abrangendo tanto as servidoras efetivas e ocupantes de cargos em comissão, quanto as estagiárias, funcionárias terceirizadas e demais colaboradoras.

Art. 2.º Configura violência doméstica e familiar contra magistrada ou servidora, para os fins desta Portaria, qualquer ação ou omissão fundada no gênero, que lhe cause lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico, morte e dano moral ou patrimonial:

I – na esfera da unidade doméstica, compreendida como o lugar de convívio permanente de pessoas, com ou sem vínculo familiar, inclusive aquelas agregadas de forma esporádica;

II – na esfera da família, entendida como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por expressa vontade;

III – em qualquer relação íntima que envolva afeto, na qual o agressor tenha convivido ou conviva com a ofendida, independentemente de qualquer coabitação.

Parágrafo único. Independem de orientação sexual as relações pessoais indicadas neste artigo.

Art. 3.º São formas de violência doméstica e familiar contra magistrada ou servidora, entre outras:

I – violência física, consubstanciada em conduta que ofenda a saúde corporal ou a integridade;

II – violência psicológica, consubstanciada em conduta que cause redução da autoestima, dano emocional ou que prejudique e perturbe o desenvolvimento pleno ou que venha degradar ou controlar ações, comportamentos, crenças e decisões, mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, vigilância constante, perseguição contumaz, insulto, chantagem, violação de intimidade, ridicularização, exploração e limitação do direito de ir e vir ou qualquer outro meio que lhe cause prejuízo à saúde psicológica e à autodeterminação;

III – violência sexual, consubstanciada em conduta que constranja a presenciar, a manter ou a participar de relação sexual não desejada, por meio de força, ameaça ou constrangimento físico ou moral;

IV – violência patrimonial, consubstanciada em ação que envolva retirar o dinheiro conquistado pela mulher com seu próprio trabalho, assim como destruir qualquer patrimônio, bem pessoal ou instrumento profissional;

V – violência moral, consubstanciada em ação que desonre a mulher perante a sociedade, com ofensas ou mentiras, incluindo condutas que configurem calúnia, difamação ou injúria.

Seção II

Das medidas preventivas

Art. 4.º A implementação do protocolo ficará a cargo dos profissionais de Saúde da Divisão de Assistência à Saúde (DSAU) do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.

Parágrafo único. A DSAU contará com a participação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGE), da Secretaria de Segurança Institucional do Tribunal (SSEG) e áreas de gestão de pessoas, saúde e de segurança das Seções Judiciárias de Mato Grosso do Sul e de São Paulo, bem como da Diretoria-Geral.

Art. 5.º Efetivar-se-á o protocolo por meio das medidas preventivas seguintes, sem prejuízo de iniciativas outras:

I – auxílio na conscientização da mulher, magistrada ou servidora, vítima ou potencial vítima de violência doméstica e familiar, por meios internos, como palestras, rodas de conversa, campanhas, publicação de cartilha e/ou cards, correspondências eletrônicas, informativos, vídeos institucionais, dentre outros;

II – divulgação ampla, às magistradas e servidoras, dos canais de acolhimento internos, atendimento e suporte estabelecidos pela Divisão de Assistência à Saúde, bem como dos canais de contato em caso de acesso à rede externa de proteção local;

III – elaboração e divulgação dos protocolos de identificação, prevenção e primeiras medidas a serem tomadas pela magistrada ou servidora, inclusive quanto às violências psicológica e moral;

IV – proposta de formalização de parcerias com os órgãos e entidades da rede de proteção externa para fins de capacitação e de encaminhamento e acompanhamento de magistradas e servidoras vítimas de violência doméstica e familiar;

V – manutenção de estatística para mapeamento das situações de risco apresentadas, a fim de subsidiar pesquisas e o direcionamento da política de enfrentamento à violência doméstica e familiar;

VI – colaboração com outras instituições envolvidas na prevenção e no combate à violência contra a mulher, promovendo a celebração de termos de cooperação e parceria com outros órgãos, objetivando imprimir celeridade e eficácia nas medidas de segurança implementadas;

VII – realização de ação anual sobre o tema.

Seção III

Das medidas de capacitação

Art. 6.º A Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal, as Diretorias dos Foros de Mato Grosso do Sul e de São Paulo e a Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3.ª Região, de forma colaborativa, ficarão responsáveis por oferecer:

I – cursos de defesa pessoal e congêneres, inclusive sob o viés orientativo-preventivo, diretamente ou mediante a celebração de convênios com órgãos competentes, voltados às magistradas e servidoras;

II – cursos de capacitação e atualização dos profissionais de segurança que prestam serviços na Justiça Federal da 3.ª Região, diretamente ou mediante convênios, voltados à identificação e prevenção de situações de risco a que expostas magistradas e servidoras referentemente à violência doméstica, e ao funcionamento da estrutura interna existente para a concretização de medidas preventivas e de segurança relacionadas a tais riscos;

III – cursos de capacitação e atualização dos agentes da polícia judicial sobre o tema, diretamente ou mediante a celebração de convênios com os órgãos competentes, de modo a possibilitar sua ação adequada, observada a abrangência de sua atuação ([Resolução CNJ n.º 344, de 9/9/2020](#));

IV – cursos de capacitação e atualização dos profissionais de saúde que prestam serviços na Justiça Federal da 3.ª Região, diretamente ou mediante convênios, voltados à identificação de casos de violência doméstica e informação às vítimas quanto aos serviços oferecidos localmente, para seu atendimento.

Seção IV

Das medidas de segurança

Art. 7.º As magistradas e servidoras vítimas de violência doméstica poderão acionar a DSAU para receber orientação e auxílio em relação à situação de violência, presencialmente ou por meio de tecnologias de comunicação.

Art. 8.º O atendimento inicial deve ser realizado, preferencialmente, por profissional do sexo feminino e em local que garanta discrição, segurança e sigilo.

Parágrafo único. Na hipótese de escassez de profissionais do sexo feminino no quadro de pessoal, o atendimento será promovido por profissional do sexo masculino, com a mesma habilitação específica, nas áreas de saúde, assistência social e segurança.

Art. 9.º Deverá ser levado em consideração o risco envolvido em cada caso para auxiliar na gestão dos encaminhamentos, verificando se a magistrada ou servidora tem condições de receber ligações e se tem privacidade no acesso às mensagens, ligações ou chamadas de vídeo, a fim de se definir qual o melhor meio para que o setor entre em contato sem majorar os riscos.

Art. 10 Ao ser acionada, a DSAU deverá:

I – informar os protocolos à magistrada ou servidora;

II – proceder à avaliação de riscos sobre a circunstância apresentada inicialmente e/ou sempre que surgirem fatos novos capazes de comprometer a integridade física ou psicológica da vítima;

III – realizar o acolhimento e o acompanhamento multidisciplinar necessário;

IV – sugerir e realizar o encaminhamento da magistrada ou servidora para que receba apoio jurídico e orientação quanto à eventual necessidade de representação e/ou requerimento para instauração de inquérito policial, bem como sobre as medidas protetivas, entre outros;

V – acionar a unidade de Polícia Judicial, com base em análise de riscos, para que esta emita parecer a respeito da possibilidade de adoção de medidas de segurança para proteção de magistradas e servidoras em situação de violência doméstica;

VI – encaminhar a vítima à rede de proteção local existente, informando os canais de contato.

Art. 11 Os atendimentos deverão ser pautados na empatia, valendo-se de escuta ativa e promoção do acolhimento, valorizando a palavra da vítima em consideração à perspectiva de gênero.

Art. 12 A DSAU deverá manter sistema eletrônico para registro e acompanhamento das solicitações apresentadas, resguardado o sigilo das informações nele incluídas.

Art. 13 A DSAU e a SSEG emitirão parecer sobre o caso, reportando à Diretoria-Geral no âmbito do Tribunal e às Diretorias dos Foros de Mato Grosso do Sul e de São Paulo no âmbito das seções judiciárias sobre o atendimento, quando forem necessárias à implementação de ações administrativas.

Parágrafo único. O procedimento deve ser instaurado pelos profissionais de saúde apenas quando houver o consentimento - da magistrada ou servidora, vítima de violência - no parecer que será remetido.

Art. 14 A depender do conteúdo dos pareceres emitidos nos termos do art. 13, a Diretoria-Geral e as Diretorias dos Foros poderão abrir processo de tomada de decisão, no qual serão avaliados, entre outros aspectos:

I – a possibilidade de remoção ou, caso seja possível, concessão de trabalho remoto à magistrada ou servidora, fora de sua área de atuação, enquanto perdurar a situação de risco, bem como a concessão de folgas ou medida similar;

II – o impedimento de ingresso do agressor ao local de trabalho da vítima, tomando-se medida inafastável caso haja a concessão de medida protetiva que impeça a aproximação do agressor à vítima;

III – a adoção de medidas que se entenderem necessárias para garantir a integridade física e psicológica de servidoras e magistradas em situação de violência doméstica.

Parágrafo único. Nos termos do inciso I, a Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 3.ª Região deverá ser ouvida na hipótese de concessão de trabalho remoto de magistrada do 1.º grau.

Seção V

Protocolos de atuação em caso de violência (estabelecidos na Recomendação CNJ n.º 102/2021)

violência: **Art. 15** Deverá ser informado às magistradas e servidoras o seguinte protocolo de atuação, a ser adotado antes da ocorrência da

- I – contar o que está acontecendo para pessoas de confiança;
- II – incluir na lista de contatos os telefones dos serviços de proteção à mulher vítima de violência;
- III – deixar documentos, remédios e chaves guardados em local específico;
- IV – planejar a saída de casa e o transporte para um local seguro;
- V – manter o documento em local de fácil acesso, caso já exista medida protetiva.

violência: **Art. 16** Deverá ser informado às magistradas e servidoras o seguinte protocolo de atuação, a ser adotado durante a situação de

- I – evitar locais como cozinha e banheiro ou locais onde haja objetos cortantes e/ou perigosos;
- II – não correr para o local onde as crianças estejam, pois elas também poderão sofrer agressões;
- III – evitar fugir sem as crianças, pois elas poderão ser utilizadas como objeto de chantagem;
- IV – ensinar as crianças a pedirem ajuda e a se afastar do local quando houver violência;
- V – caso a violência não possa ser evitada, definir uma meta de ação: correr para um canto e agachar-se com o rosto protegido e os braços em volta de cada lado da cabeça, com os dedos entrelaçados.

de violência: **Art. 17** Deverá ser informado às magistradas e servidoras o seguinte protocolo de atuação, a ser adotado em caso de ocorrência

- I – manter objetos de comunicação o mais próximo; caso não possa fazê-lo, procurar um telefone público o mais rapidamente possível;
- II – procurar ajuda da Polícia Militar, Delegacia da Mulher ou qualquer pessoa e/ou instituição em que confie;
- III – buscar locais seguros próximos à sua casa (comércio, escola, farmácia, etc.);
- IV – se conseguir, dirigir-se a uma farmácia e exibir o sinal do X vermelho na palma da mão, feito com qualquer material. A polícia será imediatamente acionada;
- V – em caso de ferimento, procurar um hospital ou um posto de atendimento e informar o que aconteceu;
- VI – tentar guardar por escrito os episódios de violência física, psicológica ou sexual que esteja sofrendo, com as datas e horários;
- VII – manter chaves e/ou cópias das chaves em local seguro e acessível;
- VIII – deixar o veículo sempre abastecido e em posição de saída, de forma a evitar manobras.

Seção VI

Disposições finais

Art. 18 A implementação dos canais de comunicação prevista no inciso II do art. 5.º e a divulgação das orientações previstas neste protocolo serão concluídas em até 60 dias da publicação deste ato.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Hiroki Muta, Desembargador Federal Presidente**, em 31/07/2024, às 18:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

PORTARIA CORE N° 4247, DE 24 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Alterar, em decorrência da licença-saúde concedida ao Excelentíssimo Juiz Federal MIGUEL THOMAZ DI PIERRO JUNIOR, o período de férias agendado de 22 de julho a 10 de agosto de 2024 (Ano Civil 2022 - 2º), aprovado pela Portaria CORE 3754/2023, para 1º a 20 de agosto de 2024.

Comunique-se. publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CORE Nº 4252, DE 25 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Retificar a Portaria CORE nº 4241, de 22 de julho de 2024, para alterar, a pedido do Excelentíssimo Juiz Federal CLECIO BRASCHI, o período de férias agendado de 1º a 30 de outubro de 2024 (Ano Civil 2022 - 1º), aprovado pela Portaria CORE 3754/2023, para 24 de outubro a 12 de novembro, e autorizar a conversão do período de 14 a 23 de outubro de 2024 em abono pecuniário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CORE Nº 4250, DE 25 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Cancelar, por necessidade do serviço presumida, o período de férias agendado para 21 de novembro a 10 de dezembro de 2024 (Ano Civil 2023 - 2º), aprovado pela Portaria CORE nº 4104/2024, do Excelentíssimo Juiz Federal MARCIO RACHED MILLANI, assim como o abono pecuniário referente a este período.

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

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CORE Nº 4249, DE 25 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Alterar, a pedido do Excelentíssimo Juiz Federal RONALD DE CARVALHO FILHO, o período de férias agendado de 15 de outubro a 03 de novembro de 2024 (Ano Civil 2023 - 1º), aprovado pela Portaria CORE 3754/2023, para 17 de outubro a 05 de novembro de 2024, e autorizar a conversão do período de 06 a 15 de novembro de 2024 em abono pecuniário.

Comunique-se. publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CORE Nº 4248, DE 25 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Cancelar, por necessidade do serviço, o período de férias agendado para 23 de setembro a 12 de outubro de 2024 (Ano Civil 2023 - 2º), aprovado pela Portaria CORE nº 3754/2023, da Excelentíssima Juíza Federal CAROLINA CASTRO COSTA, assim como cancelar o abono pecuniário referente a esse período.

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

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CORE Nº 4255, DE 29 DE JULHO DE 2024

O DESEMBARGADOR FEDERAL NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS, CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Interromper, por necessidade do serviço, a partir do dia 29 de julho de 2024, as férias agendadas para 23 de julho a 09 de agosto de 2024 (Ano Civil 2023 - 1º), aprovadas pela Portaria CORE nº 4043/2024, da Excelentíssima Juíza Federal Substituta ANDREIA FERNANDES ONO, e autorizar o gozo do saldo respectivo no período de 23 de setembro a 04 de outubro de 2024.

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

Documento assinado eletronicamente por **Nelton Agnaldo Moraes dos Santos, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 31/07/2024, às 13:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO

Processo SEI nº 0025287-59.2024.4.03.8000

Interessado(a): Denise Aparecida Avelar

Tendo em vista a informação prestada pela Divisão de Assuntos da Magistratura (Doc. SEI 11088459), defiro à Excelentíssima Juíza Federal DENISE APARECIDA AVELAR afastamento por motivo de falecimento de pessoa da família, no período de 28 de julho a 04 de agosto de 2024, nos termos do artigo 72, II, da LC 35/1979.

Comunique-se. Publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Hiroki Muta, Desembargador Federal Presidente**, em 31/07/2024, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO PRES Nº 5932, DE 29 DE JULHO DE 2024

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e considerando os termos das Resoluções nº.s 51/2009-CJF, 72/2009-CJF e 262/2018-CNJ, bem como o contido no OFÍCIO - Nº 15 - PRESI/DIRG/SEJU/UNI2, "ad referendum" do Órgão Especial desta Corte,

RESOLVE:

Convocar a Excelentíssima Juíza Federal DENISE APARECIDA AVELAR, titular da 6ª Vara Cível da Seção Judiciária de São Paulo/SP, para participar da sessão ordinária virtual da 3ª Turma, a realizar-se às 14 (quatorze) horas do dia 07 de agosto de 2024, para julgamento de feitos pendentes de convocações anteriores.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Hiroki Muta, Desembargador Federal Presidente**, em 31/07/2024, às 18:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

DESPACHO Nº 11092762/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0005015-59.2015.4.03.8000

Documento nº 11092762

Conforme documento 11092756, 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 SIMONE KUANO LEE, no período de 31/07/2024 a 06/08/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11093613/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0010751-58.2015.4.03.8000

Documento nº 11093613

Conforme documento 11093608, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor MARCUS TADEU CAMPANILE, no período de 29/07/2024 a 31/07/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11093306/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0005869-53.2015.4.03.8000

Documento nº 11093306

Conforme documento 11093272, 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 ANGELA RACHEL MARTINS RAMOS, nos dias 29/07/2024 e 30/07/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11093866/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0021377-39.2015.4.03.8000

Documento nº 11093866

Conforme documento 11093614, defiro pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora DENISE VELOSO SANTOS MOOG, no dia 31/07/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11093599/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0016080-80.2017.4.03.8000

Documento nº 11093599

Conforme documento 11093197, 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 LIGIA FILOMENA VERNACI, no períodos de 30/07/2024 a 02/08/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11090737/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0040132-09.2018.4.03.8000

Documento nº 11090737

Conforme documento 11090687, defiro pedido de licença à gestante, nos termos do artigo 207 da Lei nº 8.112/90, combinado com o artigo 2º da Lei nº 11.770/2008, regulamentado pela Resolução nº 700, de 15/04/2021, do Conselho da Justiça Federal, bem como o estabelecido pela Resolução nº 321/2020, do Conselho Nacional de Justiça, à servidora MARIANA LASTRUCCI FRANCA, no período de 21/07/2024 a 18/01/2025.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11090753/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0040132-09.2018.4.03.8000

Documento nº 11090753

(Cancela e substitui o Despacho 10834866, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, Edição nº 89, de 14/05/2024)

Conforme documento 11090618, altero o período de licença para tratamento de saúde concedido à servidora MARIANA LASTRUCCI FRANCA, de 23/04/2024 a 21/07/2024 para 23/04/2024 a 20/07/2024, mantendo-se a mesma fundamentação legal.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11089337/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0029775-33.2019.4.03.8000

Documento nº 11089337

Conforme documento 11089329, 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 ARNALDO SALES BARROS, no dia 29/07/2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinícios Carvalho Dias, Diretor da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 31/07/2024, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11033214/2024 - PRESI/DIRG/SEGE/UBAS/DAPE

Processo SEI nº 0031322-50.2015.4.03.8000

Documento nº 11033214

Ref.: Averbação de tempo de serviço do servidor inativo JOSÉ MARIA SIMÕES DE ALMEIDA PRADO, R.F. 410

Tendo em vista a informação DAPE 11032736, bem como a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, no despacho 11032928, **reconheço o decurso do prazo decadencial, nos termos do art. 54 da Lei nº 9.784/99:**

I - Com relação aos anuênios concedidos, bem como com relação às datas de incorporação da vantagem pelo interessado, com **efeitos financeiros a partir de 01/01/1991** (efeitos financeiros da Lei nº 8.112/90), nos termos do artigo 67 e alterações posteriores, e art. 244, ambos da Lei nº 8.112/90, e do art. 8º, inciso VI, da Resolução nº 141/2011-CJF/STJ e alterações, conforme relatório de anuênios - ANRP (2942443), da seguinte forma:

- 08 (oito) anuênios a partir de outubro/1989 (exercício neste Tribunal)
- 09 (nove) anuênios a partir de agosto/1990
- 10 (dez) anuênios a partir de agosto/1991
- 11 (onze) anuênios a partir de agosto/1992
- 12 (doze) anuênios a partir de agosto/1993
- 13 (treze) anuênios a partir de agosto/1994
- 14 (quatorze) anuênios a partir de agosto/1995
- 15 (quinze) anuênios a partir de agosto/1996
- 16 (dezesseis) anuênios a partir de agosto/1997
- 17 (dezesete) anuênios a partir de agosto/1998.

II - Com relação à Portaria SEGE nº 82, de 17/08/2017 (3011969), disponibilizada no D.E. da Justiça Federal da 3ª Região em 28/08/2017 (publicação em 29/08/2017), no Processo 0030136-21.2017.4.03.8000, que deferiu a concessão de 06 (seis) meses de licença-prêmio por assiduidade ao interessado, referentes aos quinquênios compreendidos nos períodos de 09/07/1981 a 07/08/1986 e 08/08/1986 a 10/03/1992, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (redação original).

Documento assinado eletronicamente por **Marta Fernandes Marinho Curia, Diretora-Geral**, em 31/07/2024, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SJSP

DECISÃO Nº 11088801/2024 - DFORSP/SADM-SP/DICT/SUFT

EMPRESA: ALBATROZ SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.

1. Acolho os termos do Parecer n. 132/2024 – DFOR/SADM-SP/DICT/SUFT (doc. 11088779).

2. Em respeito aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, aplico à empresa **ALBATROZ SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.** a sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA**, pelas irregularidades nas visitas de inspeção nos períodos diurno e noturno, nos meses de janeiro de 2024, no Fórum Federal de Avaré, em violação ao item 5.24 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n. 049/2022, com fundamento na Cláusula Vigésima, item 2, alínea 'a', do Contrato nº 04.824.10.23 c/c o artigo 87, I, da Lei nº 8.666/1993.

3. Intime-se a empresa **ALBATROZ SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.**, por uma das formas previstas no art. 26, §3º, da Lei n. 9.784/99, para que se manifeste sobre a aplicação da sanção aqui mencionada, interpondo **RECURSO ADMINISTRATIVO**, se assim desejar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a teor do disposto no art. 109, inciso I, 'f', da Lei n. 8.666/93, instruindo-se a intimação com cópia desta decisão e do Parecer em epígrafe.

4. Encaminhem-se os autos à Divisão de Segurança Institucional - DISE para ciência desta decisão e do parecer acima epigrafado e para que cientifique o fiscal do contrato.

5. Após, encaminhem-se os autos ao Setor de Garantias Contratuais - SEGT para que notifique a BMG SEGUROS S/A desta decisão.

6. Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Conrado, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 31/07/2024, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

PORTARIA UGEP DFORSP/SADM-SP/UGEP/DUIP/SUIG Nº 5104, DE 30 DE JULHO DE 2024.

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, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0062438-03.2017.4.03.8001, e

CONSIDERANDO os termos do Despacho DFOR 11086594, de 30 de julho de 2024, do MM. Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo;

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor DEMÉTRIO JAMMAL NETO, RF 8162, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial, lotado na Divisão de Apoio Regional da Subseção Judiciária de São José do Rio Preto, para prestar serviços na Diretoria da Subseção Judiciária de Jales, no período de 05/08/2024 a 14/08/2024, de forma presencial.

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

DESPACHO Nº 11092145/2024 - DFORSP/SADM-SP/USAS/DISA/DUSL/SUBE

Processo SEI nº 0007175-39.2024.4.03.8001

Documento nº 11092145

De acordo com a informação SUBE 11092142, AUTORIZO a inclusão no benefício auxílio-transporte solicitado pela servidora **SIMONE APARECIDA FRANCO, RF 9026**, a partir de 11/07/2024, conforme o disposto no §2º, do art. 5º, da Resolução nº 04/2008, alterado pela Resolução nº 605/2019, ambas do CJF.

À SUBE para providências.

Documento assinado eletronicamente por **Alison Santos Calado, Diretor(a) da Divisão do Pró-Social - DUSL**, em 31/07/2024, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11092154/2024 - DFORSP/SADM-SP/USAS/DISA/DUSL/SUBE

Processo SEI nº 0001595-28.2024.4.03.8001

Documento nº 11092154

De acordo com a informação SUBE 11092153, AUTORIZO a inclusão no benefício auxílio-transporte solicitado pelo servidor **JULIO HENRIQUE FERNANDES, RF 8971**, a partir de 30/07/2024 (data da remessa do expediente), conforme o disposto no §2º, do art. 5º, da Resolução nº 04/2008, alterado pela Resolução nº 605/2019, ambas do CJF.

À SUBE para providências.

Documento assinado eletronicamente por **Alison Santos Calado, Diretor(a) da Divisão do Pró-Social - DUSL**, em 31/07/2024, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11092628/2024 - DFORSP/SADM-SP/USAS/DISA/DUSL/SUBE

Processo SEI nº 0010544-22.2016.4.03.8001

Documento nº 11092628

De acordo com os termos da informação SUBE 10827550, AUTORIZO a alteração do auxílio-transporte da servidora **JULIANA BRONZATO DE ASCENÇÃO, RF 5127**, a partir de 02/04/2024, com fundamento no §2º, do artigo 5º, da Resolução n. 004/2008, alterado pela Resolução n. 605/2019, ambas do Conselho da Justiça Federal.

Deverá ser considerado o itinerário com valor mais econômico para cálculo dos valores a serem creditados à referida servidora em folha de pagamento.

À SUBE para providências.

Documento assinado eletronicamente por **Alison Santos Calado, Diretor(a) da Divisão do Pró-Social - DUSL**, em 31/07/2024, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11085912/2024 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DIFN/SUFF/SURF

Processo SEI nº 0010117-44.2024.4.03.8001

Documento nº 11085912

Nos termos da informação da Divisão de Administração Funcional 11085905, bem como da Manifestação UGEP 11085908 e legislação vigente, autorizo o pagamento por exercícios findos decorrentes de designação e substituição de cargo em comissão/função comissionada aos servidores citados, condicionado à disponibilidade orçamentária.

A DIFN e DUCP para providências.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho, Diretor da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 01/08/2024, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11081672/2024 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DIFN/SUFN

Processo SEI nº 0010064-63.2024.4.03.8001

Documento nº 11081672

Nos termos do Despacho SUFN 11081670 da Divisão de Administração Funcional e conforme Título Declaratório de Pensionista, datado de 31/01/2022 (documento 11081669), autorizo o pagamento, por exercícios findos, à pensionista ELOIZA SANTOS SILVA, viúva do servidor inativo falecido PAULO CATINGUEIRO SILVA.

À DIFN, DIPA e DUCP para providências.

Publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho, Diretor da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 30/07/2024, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NUCLEO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

DESPACHO Nº 11079387/2024 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP

Processo SEI nº 0005278-73.2024.4.03.8001

Documento nº 11079387

Ciente dos procedimentos adotados visando ao recebimento de pessoas em cumprimento de pena ou medida alternativa de prestação de serviço à comunidade no **INSTITUTO DOM DÉCIO PEREIRA**.

Encaminhe-se ao Ministério Público Federal para ciência e manifestação, no prazo de 10 dias corridos.

Tendo em vista o decurso do prazo, concedo prazo adicional de 60 dias corridos à CEPEMA para a conclusão do que necessário.

Considerando a informação de que o INSTITUTO DOM DÉCIO PEREIRA não providenciou o acesso ao Sistema SEI, necessário para a futura formalização do acordo de cooperação, encaminhe-se este despacho à entidade, acompanhado do documento 11001247, enviado em 2506/2024, solicitando que responda ao e-mail e providencie o solicitado, no prazo de 10 dias corridos.

Deverá o INSTITUTO DOM DÉCIO PEREIRA, portanto, informar se será representado por sua presidente, BRUNA MANTOVANI DE LIMA, neste acordo de cooperação e encaminhar os dados necessários ao Tribunal Regional Federal, gestor do Sistema SEI, na forma indicada no e-mail.

Na eventualidade de não ser viável a assinatura eletrônica dos documentos, deverá o INSTITUTO informar, em resposta, que deseja realizar assinatura física dos documentos, devendo, para tanto, retirar os documentos na CEPEMA oportunamente.

Solicite-se, ainda, que o INSTITUTO DOM DÉCIO PEREIRA informe canais eletrônicos e de telefone adequados ao contato para os assuntos relativos a esta parceria, tendo em vista as dificuldades de contato reportadas pela CEPEMA. A ausência de resposta será tomada como desinteresse, por parte do INSTITUTO, em dar prosseguimento à parceria ora em trâmite.

Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi, Juíza Federal Substituta**, em 29/07/2024, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11080417/2024 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP

Processo SEI nº 0007620-57.2024.4.03.8001

Documento nº 11080417

Vistos.

O presente processo administrativo derivou da participação do(a) **NÚCLEO CORAÇÃO MATERNO** no **Edital Nº 2/2023 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP**, voltado à seleção de projetos de relevância e extensão social na área da Educação, Ética, Cidadania e Integridade, abrangendo, inclusive, capacitação profissional, incentivo ao empreendedorismo e empregabilidade, apresentados por órgãos e entidades públicas, bem como por entidades privadas com finalidade social e sem fins lucrativos, cuja execução das atividades ocorra no município de São Paulo/SP ou alcance beneficiários aqui residentes (documento 10128400- Processo SEI 0012407-66.2023.4.03.8001).

Certificado o cumprimento das providências determinadas no despacho 10895982/2023, a regularidade documental (doc. 11009993) e juntada manifestação do Serviço Social relativamente aos critérios de relevância social, viabilidade e critérios de prioridade dispostos na Resolução CNJ 154/2012 e Resolução CJF 295/2014 (doc. 11010271), o expediente foi remetido ao Ministério Público Federal (doc. 11044477 e 11058763).

Decorrido o prazo sem manifestação, **decido**.

Autorizo a celebração do convênio com o(a) **NÚCLEO CORAÇÃO MATERNO** para consecução do **Projeto "Família: relação saudável, é mais que conviver"**.

Autorizo o levantamento parcial da conta nº 0265.005.1001.0001-8, autor/réu conta única CEPEMA - prestação pecuniária, CNPJ 05.445.105/0001 - 78, do valor de R\$ 52.400,00 (cinquenta e dois mil e quatrocentos reais), para depósito na conta do **NÚCLEO CORAÇÃO MATERNO**, CNPJ n.º 69.129.880/0001-05, no Banco do Brasil, agência 7042-4, conta corrente nº 7020-3, por seu representante legal, Marilda de Toledo Prioli Rodrigues, presidente, portador(a) do RG n.º 5.140.402-3, CPF nº 839.676.058-68, com prazo de cumprimento de cinco dias úteis.

O repasse ficará condicionado, ainda, à assinatura de Termo de Responsabilidade de Aplicação dos Recursos pelo representante da instituição pública ou privada beneficiária (anexo IV do edital). O responsável deve assegurar que o valor será aplicado exclusivamente na realização do objeto do convênio, bem como que serão assumidos com recursos próprios ou provenientes de outras fontes de custeio eventuais encargos acessórios, de modo que o projeto possa ser integralmente realizado.

A entidade deve comprometer-se a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, na forma e prazo constantes do termo de convênio, 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.

Encaminhe-se cópia deste despacho, **ao qual dou força de ofício**, à agência 0265 da Caixa Econômica Federal, por meio eletrônico, devendo esta informar o cumprimento à CEPEMA.

Nos termos do art. 4º, II da Ordem de Serviço Nº 3/2022 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/NUAL, dê-se ciência à Diretoria do Foro.

Ciência ao Ministério Público Federal.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi, Juíza Federal Substituta**, em 29/07/2024, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11045493/2024 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP

Vistos.

O presente processo administrativo derivou da participação do(a) **INSTITUTO ANDRÉ FRANCO VIVE** no **Edital Nº 2/2023 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP**, voltado à seleção de projetos de relevância e extensão social na área da Educação, Ética, Cidadania e Integridade, abrangendo, inclusive, capacitação profissional, incentivo ao empreendedorismo e empregabilidade, apresentados por órgãos e entidades públicas, bem como por entidades privadas com finalidade social e sem fins lucrativos, cuja execução das atividades ocorra no município de São Paulo/SP ou alcance beneficiários aqui residentes (documento 10128400- Processo SEI 0012407-66.2023.4.03.8001).

Certificado o cumprimento das providências determinadas no despacho 10895982/2023, a regularidade documental (doc. 10994322) e juntada manifestação do Serviço Social relativamente aos critérios de relevância social, viabilidade e critérios de prioridade dispostos na Resolução CNJ 154/2012 e Resolução CJF 295/2014 (doc. 10994485), o expediente foi remetido ao Ministério Público Federal (doc. 10994489 e 11006384).

Decorrido o prazo sem manifestação, **decido**.

Autorizo a celebração do convênio com o(a) **INSTITUTO ANDRÉ FRANCO VIVE** para consecução do **Projeto "Juntos somos +: Diversidade e Cidadania"**.

Autorizo o levantamento parcial da conta nº 0265.005.1001.0001-8, autor/réu conta única CEPEMA - prestação pecuniária, CNPJ 05.445.105/0001 - 78, do valor de R\$ 198.416,00 (cento e noventa e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais), para depósito na conta do INSTITUTO ANDRÉ FRANCO VIVE, CNPJ nº 07.122.453/0001-30, aberta para este fim no Banco do Brasil, agência 8258-9, conta nº 1.299-8, por sua representante legal, Ana Cláudia Ferraz Franco, vice-presidente, portador(a) do RG nº 60.015.985-1 SSP/SP, CPF nº 734.320.087-91, com prazo de cumprimento de cinco dias úteis.

O repasse ficará condicionado, ainda, à assinatura de Termo de Responsabilidade de Aplicação dos Recursos pelo representante da instituição pública ou privada beneficiária (anexo IV do edital). O responsável deve assegurar que o valor será aplicado exclusivamente na realização do objeto do convênio, bem como que serão assumidos com recursos próprios ou provenientes de outras fontes de custeio eventuais encargos acessórios, de modo que o projeto possa ser integralmente realizado.

A entidade deve comprometer-se a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, na forma e prazo constantes do termo de convênio, 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.

Encaminhe-se cópia deste despacho, **ao qual dou força de ofício**, à agência 0265 da Caixa Econômica Federal, por meio eletrônico, devendo esta informar o cumprimento à CEPEMA.

Nos termos do art. 4º, II da Ordem de Serviço Nº 3/2022 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/NUAL, dê-se ciência à Diretoria do Foro.

Ciência ao Ministério Público Federal.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi, Juíza Federal Substituta**, em 16/07/2024, às 18:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 11046755/2024 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP

Vistos.

O presente processo administrativo derivou da participação do(a) **ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE SOLIDARIEDADE - SEFRAS** no Edital N° 2/2023 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP, voltado à seleção de projetos de relevância e extensão social na área da Educação, Ética, Cidadania e Integridade, abrangendo, inclusive, capacitação profissional, incentivo ao empreendedorismo e empregabilidade, apresentados por órgãos e entidades públicas, bem como por entidades privadas com finalidade social e sem fins lucrativos, cuja execução das atividades ocorra no município de São Paulo/SP ou alcance beneficiários aqui residentes (documento 10128400-Processo SEI 0012407-66.2023.4.03.8001).

Certificado o cumprimento das providências determinadas no despacho 10895982/2023, a regularidade documental (doc. 10989773) e juntada manifestação do Serviço Social relativamente aos critérios de relevância social, viabilidade e critérios de prioridade dispostos na Resolução CNJ 154/2012 e Resolução CJF 295/2014 (doc. 10989820), o expediente foi remetido ao Ministério Público Federal (doc. 10989823 e 11006609).

O Ministério Público Federal manifestou ciência, deixando de emitir parecer, nos seguintes termos - doc. 11053716:

(...)

Verifica-se que os presentes autos de procedimento não se relacionam às funções institucionais do Ministério Público Federal, conforme prescritas nos arts. 127 e 129 da Constituição Federal, nem possui finalidade de gestão administrativa, isto é, de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério Público Federal. A aplicação de recursos públicos, como se sabe, é atividade cotidiana da administração direta e indireta dos poderes de Estado, que deve ser fiscalizada nos termos da Constituição.

(...)

A aplicação dos recursos decorrentes das penalidades pecuniárias recolhidas pela Justiça Federal não escapam do controle de contas, na medida em que se constituem em aplicação de recursos da União, e, portanto, submete-se ao controle interno, a cargo da Justiça Federal, e ao controle externo, a cargo do Congresso Nacional, como auxílio do Tribunal de Contas da União, e não do Parquet federal, por ausência de atribuição constitucional para tanto.

Em face do exposto, verificada pelo próprio juízo a regularidade do procedimento de destinação de recursos, o Ministério Público Federal manifesta-se ciente dos documentos encaminhados e, respeitosamente, deixa de apresentar parecer sobre os autos.

Decido.

Autorizo a celebração do convênio com o(a) **ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE SOLIDARIEDADE - SEFRAS** para consecução do **Projeto "Recomeço - Capacitação e cidadania"**.

Autorizo o levantamento parcial da conta n° 0265.005.1001.0001-8, autor/réu conta única CEPEMA - prestação pecuniária, CNPJ 05.445.105/0001 - 78, do valor de R\$ 262.422,74 (duzentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e quatro centavos), para depósito na conta do ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE SOLIDARIEDADE - SEFRAS, CNPJ n.º 11.861.086/0001-63, aberta para este fim no Banco do Brasil, agência 0386-7, conta corrente n° 93.525-5, por seu representante legal, José Francisco de Cassia dos Santos, presidente, portador(a) do RG n.º MG-6.648.292, CPF n° 009.174.536-54, com prazo de cumprimento de cinco dias úteis.

O repasse ficará condicionado, ainda, à assinatura de Termo de Responsabilidade de Aplicação dos Recursos pelo representante da instituição pública ou privada beneficiária (anexo IV do edital). O responsável deve assegurar que o valor será aplicado exclusivamente na realização do objeto do convênio, bem como que serão assumidos com recursos próprios ou provenientes de outras fontes de custeio eventuais encargos acessórios, de modo que o projeto possa ser integralmente realizado.

A entidade deve comprometer-se a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, na forma e prazo constantes do termo de convênio, 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.

Encaminhe-se cópia deste despacho, **ao qual dou força de ofício**, à agência 0265 da Caixa Econômica Federal, por meio eletrônico, devendo esta informar o cumprimento à CEPEMA.

Nos termos do art. 4º, II da Ordem de Serviço N° 3/2022 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/NUAL, dê-se ciência à Diretoria do Foro.

Ciência ao Ministério Público Federal.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi, Juíza Federal Substituta**, em 16/07/2024, às 18:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO N° 11046918/2024 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP

Processo SEI n° 0007504-51.2024.4.03.8001

Documento n° 11046918

Vistos.

O presente processo administrativo derivou da participação do(a) **INSTITUTO C - CRIANÇA, CUIDADO, CIDADÃO** no **Edital N° 2/2023 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/DIAL-SP**, voltado à seleção de projetos de relevância e extensão social na área da Educação, Ética, Cidadania e Integridade, abrangendo, inclusive, capacitação profissional, incentivo ao empreendedorismo e empregabilidade, apresentados por órgãos e entidades públicas, bem como por entidades privadas com finalidade social e sem fins lucrativos, cuja execução das atividades ocorra no município de São Paulo/SP ou alcance beneficiários aqui residentes (documento 10128400- Processo SEI 0012407-66.2023.4.03.8001).

Certificado o cumprimento das providências determinadas no despacho 10895982/2023, a regularidade documental (doc. 10995402) e juntada manifestação do Serviço Social relativamente aos critérios de relevância social, viabilidade e critérios de prioridade dispostos na Resolução CNJ 154/2012 e Resolução CJF 295/2014 (doc. 10995485), o expediente foi remetido ao Ministério Público Federal (doc. 10995486 e 11006054).

Decorrido o prazo sem manifestação, **decido**.

Autorizo a celebração do convênio com o(a) **INSTITUTO C - CRIANÇA, CUIDADO, CIDADÃO** para consecução do **Projeto "Promovendo a cidadania e autonomia de famílias com crianças e adolescentes em vulnerabilidade social"**.

Autorizo o levantamento parcial da conta n° 0265.005.1001.0001-8, autor/réu conta única CEPEMA - prestação pecuniária, CNPJ 05.445.105/0001 - 78, do valor de R\$ 157.130,00 (cento e cinquenta e sete mil, cento e trinta reais), para depósito na conta do INSTITUTO C - CRIANÇA, CUIDADO, CIDADÃO, CNPJ n.º 14.644.881/0001-98, no Banco Santander, agência 4263, conta corrente n.º 13003813-8, com prazo de cumprimento de cinco dias úteis.

O repasse ficará condicionado, ainda, à assinatura de Termo de Responsabilidade de Aplicação dos Recursos pelo representante da instituição pública ou privada beneficiária (anexo IV do edital). O responsável deve assegurar que o valor será aplicado exclusivamente na realização do objeto do convênio, bem como que serão assumidos com recursos próprios ou provenientes de outras fontes de custeio eventuais encargos acessórios, de modo que o projeto possa ser integralmente realizado.

A entidade deve comprometer-se a apresentar prestação de contas da forma mais completa possível dos valores recebidos e utilizados, na forma e prazo constantes do termo de convênio, 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.

Encaminhe-se cópia deste despacho, **ao qual dou força de ofício**, à agência 0265 da Caixa Econômica Federal, por meio eletrônico, devendo esta informar o cumprimento à CEPEMA.

Nos termos do art. 4º, II da Ordem de Serviço N° 3/2022 - DFORSP/SADM-SP/UAPA/NUAL, dê-se ciência à Diretoria do Foro.

Ciência ao Ministério Público Federal.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Silva Sarney Costa Moruzzi, Juíza Federal Substituta**, em 16/07/2024, às 18:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE CONCESSIONÁRIAS

Portaria SUCT N° 402, DE 31 DE julho DE 2024.

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 n° 69, de 21 de março de 2022 (doc. SEI 8590712);

CONSIDERANDO o disposto no art. 117, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Fiscais do Contrato/ Nota de Empenho n° 2024NE000911 (11074829), referente ao fornecimento de ENERGIA ELÉTRICA, firmado entre a JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO e a COMPANHIA PIRATININGA DE FORÇA E LUZ (CPFL PIRATININGA), gerenciado pela Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura/ Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços/ Seção de Processamento e Acompanhamento de Contratos de Concessionárias, durante o exercício de 2024 (julho a dezembro), para o FÓRUM FEDERAL de JUNDIAÍ, os seguintes servidores:

I - Fiscal Titular: RODRIGO DA COSTA ALMEIDA, RF 6994 e CPF 310.815.828-71;

II - Fiscal Titular: ANTONIO DE OLIVEIRA, RF 2736 e CPF 023.292.688-31.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho, Diretor da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 01/08/2024, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

7ª VARA CÍVEL

PORTARIA SP-CI-07VNº 51, DE 30 DE JULHO DE 2024.

O Doutor **LUIS GUSTAVO BREGALDA NEVES**, Meritíssimo Juiz Federal no exercício da titularidade da 7ª Vara Cível da Justiça Federal, da 1ª Subseção Judiciária – São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que a servidora **ROSANA MARIA BENÍCIO**, RF 5531, Supervisora do Setor de Processamentos Diversos, se ausentou por força de férias no período de 17/06/2024 a 05/07/2024;

QUE a servidora **REGIDALVA BRAZ ALMEIDA**, RF 6382, Oficial de Gabinete, também esteve em férias de 03/06/2024 a 21/06/2024;

QUE a servidora **MAGDA BORGONOVE**, RF 1386, Supervisora do Setor de Processamentos de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, se afastou de suas funções por força de férias no período de 10/07/2024 a 24/07/2024;

BEM COMO QUE o servidor **LUCIANO RODRIGUES**, RF 3193, Diretor de Secretaria, também esteve ausente em razão de férias nos dias 15/07/2024 a 19/07/2024,

RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora **ANA FRIDA PEREIRA PERRONI**, RF 3437, para substituir **MAGDA BORGONOVE** e **ROSANA MARIA BENÍCIO**;

II - DESIGNAR a servidora **BIANCA COELHO DIAS**, RF 7476, para substituir **REGIDALVA BRAZ ALMEIDA**;

III - DESIGNAR a servidora **ROSANA MARIA BENÍCIO**, RF 5531, em substituição a **LUCIANO RODRIGUES**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luís Gustavo Bregalda Neves, Juiz Federal Titular**, em 31/07/2024, às 19:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

COORDENADORIA DO FÓRUM CRIMINAL E PREVIDENCIÁRIO

PORTARIA SP-CR-PR-COORD Nº 383, DE 31 DE JULHO DE 2024.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DOUTORA MARIA ISABEL DO PRADO, JUÍZA FEDERAL COORDENADORA EM EXERCÍCIO DO FÓRUM CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

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

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

CONSIDERANDO os termos do Provimento COGE nº 01/2020, de 22 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução PRES nº 575, de 14 de fevereiro de 2023, que estabelece os horários de funcionamento da Justiça Federal da 3a. Região;

RESOLVE:

ESTABELEECER a escala de Plantão Judiciário Semanal deste Fórum Federal Criminal para fazer constar como segue:

PERÍODO	VARA	JUIZ(A) PLANTONISTA
09/08 a 16/08/2024	4ª	Dra. Barbara de Lima Iseppi

II - O Plantão Semanal terá início às 19 horas da sexta-feira ou do último dia útil da semana, com inclusão de todo o período semanal extra expediente subsequente, e término às 12 horas da sexta-feira seguinte.

III- ESTABELEECER que se o Juiz Plantonista, por motivo de emergência ou impedimento não previsto, e desde que plenamente justificáveis, não puder comparecer ao plantão ao qual estiver escalado, será automaticamente substituído pelo Juiz escalado para o período seguinte, procedendo-se a compensação posterior do plantão adicional realizado. Não haverá, no entanto, qualquer modificação da escala de plantão original. A compensação referida neste dispositivo será realizada na escala periódica subsequente.

IV - ESTABELEECER, que o Magistrado que estiver impossibilitado de realizar o plantão deverá encaminhar, via correio eletrônico, ao Juiz Coordenador deste Fórum Federal Criminal o pedido fundamentado de tal ausência.

V - ESTABELEECER, que seja observado e cumprido o determinado no parágrafo único do art. 2º da Resolução 71 de 31 de março de 2009 do CNJ, divulgando-se o nome do Juiz Plantonista e respectiva vara com antecedência de 5 (cinco) dias.

VI - ESTABELEECER, que a matéria sujeita a apreciação em sede de plantão judiciário é somente aquela que consta do art. 1º da Resolução 71 de 31 de março de 2009 do CNJ, a seguir reproduzida:

Art. 1º. O Plantão Judiciário, em primeiro e segundo grau de jurisdição, conforme a previsão regimental dos respectivos tribunais ou juízos destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias:

- a) pedidos de habeas-corpus e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
- b) medida liminar em dissídio coletivo de greve;
- c) comunicações de prisão em flagrante e à apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;
- d) em caso de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;
- e) pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
- f) medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizado no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação.
- g) medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos Juizados Especiais a que se referem as Leis nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e 10.259, de 12 de julho de 2001, limitadas as hipóteses acima enumeradas.

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Isabel do Prado, Juíza Federal**, em 31/07/2024, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

PORTARIAAMER-SUMANº 82, DE 01 DE AGOSTO DE 2024.

O Doutor Phelipe **Marcelo Jucá Lisboa**, MM. Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados da 34ª Subseção Judiciária Federal de Americana/SP,

no uso das suas atribuições legais e regulamentares

CONSIDERANDO o art. 362, VIII do Provimento nº 94, de 17 de Novembro de 2008, da Corregedoria-Geral da Justiça Federal da 3ª Região.

RESOLVE:

APROVAR a escala de plantão dos Analistas Judiciários Executantes de Mandado, referente ao mês de **AGOSTO DE 2024**, como segue:

AGOSTO DE 2024

01	EmmanuelA. D. S. Autullo	16	EmmanuelA. D. S. Autullo
02	EmmanuelA. D. S. Autullo	17	EmmanuelA. D. S. Autullo
03	EmmanuelA. D. S. Autullo	18	EmmanuelA. D. S. Autullo
04	EmmanuelA. D. S. Autullo	19	Thiago Andrade Barroso
05	Thiago Andrade Barroso	20	Thiago Andrade Barroso
06	Thiago Andrade Barroso	21	Thiago Andrade Barroso
07	Thiago Andrade Barroso	22	Thiago Andrade Barroso
08	Thiago Andrade Barroso	23	Thiago Andrade Barroso
09	Thiago Andrade Barroso	24	Thiago Andrade Barroso
10	Thiago Andrade Barroso	25	Thiago Andrade Barroso
11	Thiago Andrade Barroso	26	EmmanuelA. D. S. Autullo
12	EmmanuelA. D. S. Autullo	27	EmmanuelA. D. S. Autullo
13	EmmanuelA. D. S. Autullo	28	EmmanuelA. D. S. Autullo
14	EmmanuelA. D. S. Autullo	29	EmmanuelA. D. S. Autullo
15	EmmanuelA. D. S. Autullo	30	EmmanuelA. D. S. Autullo
		31	EmmanuelA. D. S. Autullo

O plantão dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, acima determinados, será realizado à distância.

Permanecerão à disposição do Juízo, de modo a serem prontamente localizados, sempre que se fizer necessário.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Jucá Lisboa**, Juiz Federal Substituto, em 01/08/2024, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARACATUBA

1ª VARA DE ARAÇATUBA

PORTARIAARAC-01VNº 161, DE 30 DE JULHO DE 2024.

O Doutor **Arnaldo Dordetti Júnior**, Excelentíssimo Juiz Federal da 1ª Vara Federal de Araçatuba, 7ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando o disposto na Portaria 111/2008 da Diretoria do Foro da SJSP, que delega competência aos Juizes Federais para a expedição de portarias de designação de substitutos para servidores titulares de cargos em comissão e funções comissionadas;

Considerando o teor da Portaria UGEP DFORSP nº 4986, de 21/06/2024, que lotou a servidora Viviane dos Anjos Ramires Romano, RF 3816, nesta 1ª Vara Federal de Araçatuba/SP, designando-a para exercer a função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-6), a partir de 10/07/2024;

Considerando o afastamento da servidora Mariângela Pereira, RF 2350, no dia 14/06/2024 por licença saúde;

Considerando as solicitações de nº 11044091 e 110085739, registradas no processo SEI nº 0014496-33.2021.4.03.8001.

RESOLVE:

I – Retificar, a Portaria ARAC-01V nº 156, de 21/05/2024, para que em seu item I passe a constar como segue:

Onde se lê: " I – Designar a servidora Meire Naka, Analista Judiciário, RF 6105, para exercer, na vacância, as atividades atribuídas à função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-06), a partir de 13/05/2024. "

Leia-se: " I – Designar a servidora Meire Naka, Analista Judiciário, RF 6105, para exercer, na vacância, as atividades atribuídas à função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-06), no período de 13/05/2024 a 09/07/2024. "

II – Retificar, em parte, a Portaria ARAC-01V nº 157, de 07/06/2024, para que, com relação à substituição da servidora Gizela Rodrigues Ramos, RF 1187, pela servidora Mariângela Pereira, RF 2350 passe a constar como segue:

Onde se lê: "10 a 17/06/2024"

Leia-se: "10 a 13/06/2024 e de 15 a 17/06/2024"

III – Determinar que se façam as comunicações e anotações nos sistemas necessárias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Dordetti Junior, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CATANDUVA
COORDENADORIA DO FORUM DE CATANDUVA

PORTARIA CATA-NUAR Nº 283, DE 29 DE JULHO DE 2024.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 93, inciso XII da Constituição Federal, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, que preconiza ser ininterrupta a atividade jurisdicional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº 79/2009 do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a competência e atribuições dos juízes federais quando no exercício das funções de diretor do foro das seções judiciárias e de diretor das subseções judiciárias;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 71/2009, do Conselho Nacional de Justiça, bem como as diretrizes constantes no Provimento CORE nº 01/2020, que estabelecem as regras para o plantão judicial;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 152, de 06 de julho de 2012, que alterou a Resolução nº 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre plantão judiciário, para excepcionar a divulgação antecipada dos nomes dos Juízes plantonistas;

CONSIDERANDO os termos do artigo 459, § 2º, do Provimento CORE 01/2020, do E. T.R.F.3ª Região, bem como da Portaria DF 54/2012, da Justiça Federal de São Paulo, que autorizaram a realização de plantão regional, observados os critérios legais aplicáveis à espécie;

CONSIDERANDO a prévia concordância entre os Diretores e Juízes das Subseções de São José do Rio Preto, de Jales e de Catanduva, integrantes do mesmo grupo de Subseções Judiciárias, para a regionalização do plantão na sede da Justiça Federal de São José do Rio Preto-SP;

CONSIDERANDO os termos da Portaria SJRP-NUAR Nº 63, de 19 de janeiro de 2022, que unificou em São José do Rio Preto/SP o plantão das Subseções de São José do Rio Preto, de Jales e de Catanduva, em feriados e finais de semana, por prazo indeterminado, cabendo ao Diretor da Subseção de São José do Rio Preto/SP a elaboração e a publicação de escala e plantão que contemple a participação de magistrados lotados nas três subseções;

RESOLVE:

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

I – Juiz Distribuidor e Plantonista, nos dias úteis:

Período	Juiz
05/08 a 09/08/2024	Dr. Jatir Pietroforte Lopes Vargas

II – Juiz Plantonista, nos finais de semana e feriados:

Aos sábados, domingos e feriados, exceto os municipais, o Juiz Plantonista será o que estiver designado(a) de acordo com o disposto nas Portarias SJRP-NUAR da 6ª Subseção Judiciária de São Paulo, disponível no endereço eletrônico <https://www.jfsp.jus.br/sjrp>.

III – Plantão Judiciário Semanal dos(as) Servidores(as):

Período	Servidor(a)
02/08 a 08/08/2024	Andrea Cristina Muler

IV – Plantão Judiciário Semanal dos(as) Oficiais de Justiça:

Período	Servidor(a)
02/08 a 08/08/2024	Sabrina de Oliveira E Dias

INFORMAR, nos termos do artigo 2º, parágrafo único, da Resolução nº 71 do E. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 31 de março de 2009, que o plantão judiciário semanal será realizado nos fins de semana e feriados, no horário das 9h às 12h, bem como nos dias úteis, antes e após o expediente normal, no Fórum da Justiça Federal em Catanduva – 36ª Subseção Judiciária de São Paulo, localizado na Avenida Comendador Stocco, nº 81, Vila Industrial, telefone (17) 3531-3634 ou (17) 3531-3600.

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Jatir Pietroforte Lopes Vargas, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 13:55, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 61422096231078622515465152028890541070

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JALES

1ª VARA DE JALES

PORTARIA JALE-01V Nº 186, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Designação de Supervisor em substituição

O Dr. Thales Braghini Leão, Juiz Federal da 1ª Vara Federal com Juizado Especial Federal Adjunto Cível e Criminal de Jales, 24ª Subseção Judiciária de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando que a servidora **Flávia Requena Ferreira Sanches**, Analista Judiciária, Supervisora da Seção de Processamentos de Feitos do JEF (FC-5), RF 5691, gozou férias regulamentares no período de 10/07/2024 a 26/07/2024 e solicitou compensação no dia 08/07/2024;

Considerando que a servidora **Deina Polizelli Ballotti**, Técnica Judiciária, Oficiala de Gabinete (FC6), RF 6602, gozando férias regulamentares no período de 22/07/2024 a 31/07/2024;

Considerando que o servidor **Julian Nishi**, Técnico Judiciário, Supervisor da Seção de Processamentos Diversos, de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC5), RF 5053, gozou férias regulamentares no período de 10/07/2024 a 19/07/2024;

Considerando que o servidor **Márcio Leandro Cavalheiro**, Técnico Judiciário, Supervisor da Seção de Processamentos Criminais (FC5), RF 5534, gozou férias regulamentares no período de 01/07/2024 a 18/07/2024 e solicitou compensação no dia 19/07/2024;

Resolve:

I – Designar o servidor **Marcus Vinícius Mazuqui**, Técnico Judiciário, RF 7580, para substituir a servidora **Flávia Requena Ferreira Sanches** no exercício da função comissionada (FC-05) **nos períodos de 08/07/2024 e 10/07/2024 a 25/07/2024;**

II – Designar a servidora **Hellen Andrade de Souza**, Técnica Judiciária, RF 8816, para substituir a servidora **Flávia Requena Ferreira Sanches** no exercício da função comissionada (FC-05) **no dia de 26/07/2024;**

III – Designar a servidora **Hellen Andrade de Souza**, Técnica Judiciária, RF 8816, para substituir o servidor **Julian Nishi** no exercício da função comissionada (FC-05) **no período de 10/07/2024 a 19/07/2024;**

IV – Designar o servidor **Luiz Reinaldo Separovic**, Técnico Judiciário, RF 7008, para substituir o servidor **Márcio Leandro Cavalheiro** no exercício da função comissionada (FC-05) **nos períodos de 01/07/2024 a 18/07/2024 e 19/07/2024;**

V- Encaminhar a presente Portaria à Seção de Registro de Dados Funcionais.

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

Documento assinado eletronicamente por **Thales Braghini Leão, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

CENTRAL DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO CPE - SÃO PAULO/EXECUÇÃO FISCAL

PORTARIASP-EF-CPE Nº 6, DE 18 DE JULHO DE 2024.

O DOUTOR **MARCIO FERRO CATAPANI**, MM. Juiz Federal Coordenador da Central de Processamento Eletrônico - São Paulo/Execução Fiscal, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,

CONSIDERANDO:

a) a alteração do período de férias da servidora **Rosane Gomes Pinheiro da Silva – RF 5465**, FC5 Supervisora da Seção de Cumprimento, de 12 a 26/08/2024, para 16 a 30/10/2024; e

b) as férias da servidora **Ingrid Ceres Carvalho Moreira – RF 6513**, FC5 Supervisora da Seção de Análise, de 29/07 a 07/08/2024.

RESOLVE:

a) retificar o item da Portaria 5 (11006776) quanto às datas de substituição da servidora **Marta Amaral, RF 3835**; e

b) designar o servidor **Luis Guilherme Leitão Vieira – RF 3108**, em substituição à segunda.

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Coordenador da CPE - São Paulo/Execução Fiscal**, em 31/07/2024, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTOS

6ª VARA DE SANTOS

PORTARIASANT-06VNº 47, DE 23 DE JULHO DE 2024.

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,

CONSIDERANDO a designação de férias do servidor **ALTEMAR RAMOS**, RF 6662, Oficial de Gabinete (FC - 06), desta 6ª Vara

no período de **05/08/2024 A 14/08/2024** (10 dias):

DECIDE:

1-INDICAR, para substituir as funções de Oficial de Gabinete (FC - 06), no período de **05/08/2024 A 14/08/2024** (10 dias), o servidor NICOLAS ALAN GABE, RF **8662**, Analista Judiciário, FC-04, bacharel em direito.

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

Documento assinado eletronicamente por **Lisa Taubemblatt, Juíza Federal**, em 31/07/2024, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIASANT-06VNº 48, DE 30 DE JULHO DE 2024.

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,

CONSIDERANDO a designação de férias da servidora Diretora de Secretaria ROBERTA D'ELIA BRIGANTE, RF **3691**, Diretora de Secretaria (FC CJ-03), desta 6ª Vara

no período de **21/10/2024 A 09/11/2024** (20 dias) e

DECIDE:

1-INDICAR, para substituir as funções de Diretor de Secretaria (CJ 03), no período de **21/10/2024 A 09/11/2024** (20 dias) o servidor PEDRO DE FARIAS NASCIMENTO, RF **818**, Supervisor de Processos Diversos (FC 05), bacharel em direito.

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

Documento assinado eletronicamente por **Lisa Taubemblatt, Juíza Federal**, em 31/07/2024, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOROCABA

1ª VARA DE SOROCABA

PORTARIASORO-01VNº 116, DE 31 DE JULHO DE 2024.

O DOUTOR LUÍS ANTÔNIO ZANLUCA, JUIZ FEDERAL DA 1ª VARA FEDERAL EM SOROCABA, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

CONSIDERANDO que a servidora **EDNA DOS REIS FAGUNDES PONTES, RF 5634**, ocupante da função comissionada de Supervisora de Processamentos Criminais, esteve em férias no período de 01/07/2024 a 12/07/2024,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **PATRICIA SARTORI CARDOZO, RF 3276**, para substituir a Supervisora de Processamentos Criminais, no referido período.

Sorocaba, data da assinatura eletrônica.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luís Antônio Zanluca, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

TURMAS RECURSAIS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

PORTARIA SP-TR-SETR Nº 1261, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Substituição de servidor na função comissionada FC6

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CAIO MOYSÉS DE LIMA, JUIZ FEDERAL COORDENADOR DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e o contido no Processo Administrativo nº 0001279-49.2023.4.03.8001,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **MARIANA SCHNEIDER JUNQUEIRA, R.F. 8879**, para substituir o servidor **FELIPE ARAÚJO LICO, R.F. 7885**, no exercício da função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-6), no período de **30/06/2024 a 23/07/2024**, em decorrência de licença paternidade concedida no processo SEI 0009331-97.2024.403.8001.

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

Documento assinado eletronicamente por **Caio Moysés de Lima, Juiz Federal Coordenador das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo**, em 31/07/2024, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA SP-TR-SETR Nº 1262, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Substituição de servidor na função comissionada FC6

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CAIO MOYSÉS DE LIMA, JUIZ FEDERAL COORDENADOR DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e o contido no Processo Administrativo nº 0031477-11.2019.4.03.8001,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **LARISSA SAHIUM RODRIGUES OLIVEIRA, R.F. 8400**, para substituir a servidora **AUDREA MARQUES DE SOUZA BRAGA, R.F. 3998**, no exercício da função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-6), no período de **15/07/2024 a 26/07/2024**, em decorrência de férias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Caio Moysés de Lima, Juiz Federal Coordenador das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo**, em 31/07/2024, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA SP-TR-SETR Nº 1259, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Substituição de servidor na função comissionada FC6

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CAIO MOYSÉS DE LIMA, JUIZ FEDERAL COORDENADOR DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e o contido no Processo Administrativo nº 0017153-79.2020.4.03.8001,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora RENATARIZZO FLORES, R.F. 6460, para substituir a servidora ALINE TADEU GONZALEZ, R.F. 6960, no exercício da função comissionada de Oficial de Gabinete (FC-6), no período de **10/07/2024 a 26/7/2024**, em decorrência de férias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Caio Moysés de Lima, Juiz Federal Coordenador das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo**, em 31/07/2024, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LIMEIRA

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LIMEIRA

PORTARIA LIME-DSUJ Nº 232, DE 29 DE JULHO DE 2024.

A Doutora **CARLA CRISTINA DE OLIVEIRA MEIRA**, MM. Juíza Federal Diretora da 43ª Subseção Judiciária em Limeira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos do Provimento Core n.º 1, de 21.01.2020, da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da Terceira Região;

CONSIDERANDO os termos do Comunicado DFORSP Nº 3/2023, que dispõe sobre o horário de início e término do plantão judicial,

RESOLVE:

ESTABELEECER a escala de plantão judiciário da Subseção Judiciária de Limeira, com os seguintes dados:

Período	Vara	Juiz(a) Federal plantonista
das 19 horas do dia 02/08/2024 às 12 horas do dia 09/08/2024	2ª Vara Federal	Dra. Carla Cristina de Oliveira Meira
das 19 horas do dia 09/08/2024 às 12 horas do dia 16/08/2024	1ª Vara Federal	Dr. Guilherme Andrade Lucci
das 19 horas do dia 16/08/2024 às 12 horas do dia 23/08/2024	2ª Vara Federal	Dr. Guilherme Andrade Lucci
das 19 horas do dia 23/08/2024 às 12 horas do dia 30/08/2024	1ª Vara Federal	Dr. João Paulo Massami Lameu Abe

INFORMAR, nos termos do artigo 2º, parágrafo único, da Resolução n.º 71 do Egr. Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de 31 de março de 2009, que o plantão judiciário semanal será realizado nos fins de semana e feriados, no horário das 9:00h às 12:00h, bem como nos dias úteis antes e após o expediente normal, no Fórum da Justiça Federal em Limeira - 43ª Subseção Judiciária da Seção de São Paulo, localizado na Av. Comendador Agostinho Prada, nº 2651, Jardim Maria Buchi Modeneis, Limeira/SP, telefones (19) 3720-1600, 3720-1670, (19) 99446-8936 e e-mail "**limeir-plantao@trf3.jus.br**".

REGISTRAR que caberá ao(a) Magistrado(a) e/ou Servidor(a), em caso de impossibilidade em realizar o plantão para o qual foi designado(a), comunicar à Diretoria desta Subseção, com antecedência mínima de 1 (uma) semana, indicando o(a) Magistrado(a) ou Servidor(a) que o(a) substituirá.

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

Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristina de Oliveira Meira, Juíza Federal Diretora da Subseção Judiciária de Limeira**, em 31/07/2024, às 13:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA LIME-SUMANº 121, DE 24 DE JULHO DE 2024.

O Doutor **GUILHERME ANDRADE LUCCI**, MM. Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados da 43ª Subseção Judiciária de Limeira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos do Provimento n.º 1/2020 da Corregedoria Regional da 3ª Região,

CONSIDERANDO subsidiariamente os termos do Provimento Coge n.º 64/2005 do Conselho de Justiça Federal da Terceira Região,

RESOLVE:

ESTABELECER a escala do plantão judiciário para o mês de **AGOSTO de 2024** dos Oficiais de Justiça desta Central de Mandados conforme o que segue:

Dia - Oficial de Justiça

01 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

02 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

03 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

04 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

05 - Genivaldo Sanches - RF 8018

06 - Genivaldo Sanches - RF 8018

07 - Genivaldo Sanches - RF 8018

08 - Patricia Karen Issa Tofetti Cavalin - RF 8253

09 - Patricia Karen Issa Tofetti Cavalin - RF 8253

10 - Patricia Karen Issa Tofetti Cavalin - RF 8253

11 - Patricia Karen Issa Tofetti Cavalin - RF 8253

12 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

13 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

14 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

15 - Evandro de Souza - RF 4102

16 - Evandro de Souza - RF 4102

17 - Evandro de Souza - RF 4102

18 - Evandro de Souza - RF 4102

19 - Genivaldo Sanches - RF 8018

20 - Genivaldo Sanches - RF 8018

21 - Genivaldo Sanches - RF 8018

22 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

23 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

24 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

25 - Antônio Candido Zulmires de C. Neto – RF 7517

26 - Evandro de Souza - RF 4102

27 - Evandro de Souza - RF 4102

28 - Evandro de Souza - RF 4102
29 - Genivaldo Sanches - RF 8018
30 - Genivaldo Sanches - RF 8018
31 - Genivaldo Sanches - RF 8018

Dê-se a conhecer aos Analistas acima nominado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Andrade Lucci, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GUILHERME ANDRADE LUCCI
Juiz Federal

PORTARIA LIME-SUMANº 120, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Substituição no período de férias

O DOUTOR **GUILHERME ANDRADE LUCCI**, MM. Juiz Federal Titular Corregedor da Central de Mandados de Limeira - 43.ª Subseção Judiciária, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que o servidor **RENATO ROCHA SILVA, RF 1218**, Técnico Judiciário, Área Administrativa, titular da função comissionada de Supervisor da Seção de Controle de Mandados desta Subseção Judiciária, esteve em férias no período de 01.07.2024 a 07/07/2024.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **ADRIANO RIBEIRO DA SILVA, RF 4866**, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para a substituição do referido servidor (Renato) na Supervisão da Seção de Controle de Mandados nos período referido acima, 01.07.2024 a 07.07.2024.

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

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Andrade Lucci, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DE AMERICANA

PORTARIA AMER-JEF-SEJF Nº 156, DE 30 DE JULHO DE 2024.

O DOUTOR LUIZ ANTÔNIO MOREIRA PORTO, JUIZ FEDERAL PRESIDENTE DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DA 34ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO o equívoco na **Portaria AMER-JEF-SEJF Nº 154, DE 29 DE julho DE 2024;**

RESOLVE retificá-la, parcialmente, para que:

- ONDE SE LÊ:

"... FC-05 - Oficial de Gabinete, ..."

- LEIA-SE:

"... FC-06 - Oficial de Gabinete, ..."

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

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Moreira Porto, Juiz Federal**, em 30/07/2024, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARUERI

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARUERI

ORDEM DE SERVIÇO Nº 2/2024 - BARU-DSUJ/BARU-SUMA

Dispõe, no âmbito das atividades da CEMAN-Barueri, sobre procedimentos relativos a pesquisas patrimoniais e elaboração de minutas de constrição e liberação de bens e valores em sistemas eletrônicos.

O Doutor **LEONARDO VIETRI ALVES DE GODOI**, Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados (CEMAN) da 44ª Subseção Judiciária - Barueri, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos do Provimento CORE n.º 1/2020, especialmente seus artigos 368 usque 373 e 378;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar eficiência e racionalidade em relação aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CEMAN desta Subseção Judiciária;

CONSIDERANDO que incumbe ao Juiz Federal Corregedor da CEMAN "indicar os oficiais de justiça avaliadores federais que devem ser autorizados à realização de consultas e elaboração de minutas de ordens de bloqueio em sistemas eletrônicos de gerenciamento de dados patrimoniais", conforme artigo 373, VI, do Provimento CORE n.º 1/2020;

CONSIDERANDO o teor de resposta da d. Corregedoria Geral desta Região a Consulta encaminhada por esta unidade administrativa, reconhecendo como legal a execução de diligências em sistemas eletrônicos de pesquisas de bens, realizadas pelos Oficiais de Justiça, ratificando recomendação constante do Relatório da Correição Ordinária realizada nesta Subseção Judiciária no ano de 2023;

RESOLVE editar a presente Ordem de Serviço:

Art. 1º. Os Oficiais de Justiça lotados nesta Subseção Judiciária procederão às pesquisas patrimoniais e elaborarão minutas de constrição e liberação de bens e valores nos sistemas SISBAJUD, RENAJUD e ARISP, bem como em outros sistemas de pesquisas patrimoniais porventura disponibilizados pela Administração, conforme determinação das Autoridades Judiciais competentes, observado o teor da parte final do artigo 373, VI, do Provimento CORE n.º 1/2020.

Art. 2º. Os Oficiais de Justiça deverão zelar pela correta inserção de informações nos sistemas de pesquisas, dispensando ainda especial atenção ao tratamento de documentos protegidos por sigilo fiscal e bancário, sob as penas da lei.

Art. 3º. O cumprimento das determinações judiciais de pesquisas patrimoniais, constrição e liberação de bens e valores nos sistemas SISBAJUD, RENAJUD e ARISP, observará ordem cronológica, apurada a partir da data de recebimento dos autos para execução da ordem judicial (data de entrada dos autos na tarefa específica do Pje).

Art. 4º. O cumprimento das determinações judiciais de pesquisas patrimoniais, constrição e liberação de bens e valores nos sistemas SISBAJUD, RENAJUD e ARISP, ocorrerá no prazo máximo 100 (cem) dias corridos, contados a partir do recebimento dos autos para execução da ordem judicial, lapso temporal adotado pelo CNJ (Provimento n.º 156/2023, expedido pela Corregedoria Nacional de Justiça) e pelo TRF3 (Instrução Normativa n.º 3/2023, expedida pela Corregedoria Geral desta Região) como parâmetro mínimo de celeridade na movimentação de feitos.

Art. 5º. Incumbirá aos Oficiais de Justiça informar à Supervisão da Central de Mandados, até a data de 15 de agosto do ano em curso, sobre o número total de feitos pendentes de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo.

Parágrafo único: Havendo feito pendente de cumprimento com atraso superior a 100 (cem) dias corridos (artigo 4º), deverá o Oficial de Justiça apresentar justificativa para o atraso, acompanhada de plano de trabalho extraordinário com duração de até 90 (noventa) dias, o qual deverá estabelecer cronograma para a solução do quadro de mora.

Art. 6º. Incumbirá aos Oficiais de Justiça informar à Supervisão da Central de Mandados, até o quinto dia útil de cada mês:

I-) o número de feitos recebidos para cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, no mês anterior;

II-) o número de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, no mês anterior;

III-) o feito mais antigo pendente de cumprimento de determinação judicial identificada no artigo 1º deste ato normativo;

IV-) o número dos feitos pendentes de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, superado o prazo fixado no artigo 4º deste ato normativo;

V-) o número total dos feitos pendentes de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo.

Parágrafo primeiro: Havendo feito pendente de cumprimento com atraso superior a 100 (cem) dias corridos (artigo 4º), deverá o Oficial de Justiça apresentar justificativa para o atraso, acompanhada de plano de trabalho ordinário com duração de até 60 (sessenta) dias, o qual deverá estabelecer cronograma para a solução do quadro de mora.

Parágrafo segundo: A Supervisão da Central de Mandados deverá manter em arquivo os dados encaminhados pelos Oficiais de Justiça para fins estatísticos e apoio de decisões estratégicas que visem aumentar a eficiência e racionalidade em relação aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CEMAN, ficando expressamente vedada a divulgação de tais dados a terceiros.

Art. 7º. Os planos de trabalho serão submetidos à apreciação do Juiz Federal responsável pela Corregedoria da CEMAN, e, após homologação ou devolução para ajustes, serão encaminhados à Supervisão da Central de Mandados, que será responsável pelo acompanhamento de sua execução.

Parágrafo primeiro: Incumbirá à Supervisão da Central de Mandados, mensalmente, produzir relatórios individualizados de acompanhamento da execução dos planos de trabalho, os quais serão submetidos ao conhecimento do Juiz Federal responsável pela Corregedoria da CEMAN.

Parágrafo segundo: Incumbirá ao Juiz responsável pela Corregedoria da CEMAN decidir acerca dos pedidos de prorrogação, modificação e encerramento dos planos de trabalho.

Parágrafo terceiro: A Supervisão da Central de Mandados deverá abrir expediente SEI destinado ao acompanhamento de cada plano de trabalho.

Art. 8º. Incumbirá à Supervisão da Central de Mandados, até o décimo quinto dia útil de cada mês, elaborar boletim estatístico consolidado a partir das informações apresentadas pelos Oficiais de Justiça (artigo 6º), o qual deverá apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

I-) o número de feitos recebidos para cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, pelo conjunto dos Oficiais de Justiça no mês anterior;

II-) o número de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, pelo conjunto dos Oficiais de Justiça no mês anterior;

III-) o feito mais antigo pendente de cumprimento de determinação judicial identificada no artigo 1º deste ato normativo;

IV-) o número de feitos pendentes de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, superado o prazo fixado no artigo 4º deste ato normativo, pelo conjunto dos Oficiais de Justiça;

V-) o número total dos feitos pendentes de cumprimento das determinações judiciais identificadas no artigo 1º deste ato normativo, pelo conjunto dos Oficiais de Justiça.

Parágrafo único: A Supervisão da Central de Mandados deverá abrir expediente SEI destinado ao armazenamento dos boletins estatísticos consolidados.

Art. 9º. A realização de pesquisas patrimoniais e a elaboração de minutas de ordens de bloqueio e desbloqueio nos sistemas eletrônicos serão incluídas nas estatísticas dos Oficiais de Justiça.

Parágrafo único: Os atos descritos no caput serão classificados com a diligência “Outros” do Mapa de Produtividade entregue mensalmente à Supervisão da Central de Mandados.

Art. 10. As obrigações decorrentes dos artigos 6º e 8º deste ato normativo deverão ser observadas a partir do mês de setembro do ano em curso.

Art. 11. Os casos omissos deverão ser submetidos ao Juiz responsável pela Corregedoria da CEMAN para orientação ou decisão.

Anexo seguem modelos do formulário de informações (artigos 5º e 6º), boletim estatístico consolidado (artigo 8º) e de planos de trabalho (artigos 5º e 6º).

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

Encaminhem-se cópias à Corregedoria Geral da Justiça Federal desta Região, à Diretoria do Foro, aos Juizes Federais desta Subseção Judiciária e servidores integrantes da CEMAN.

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Vietri Alves de Godoi, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1/2024 - BARU-DSUJ/BARU-SUMA

Dispõe, no âmbito das atividades da CEMAN-Barueri, sobre a expedição e o encaminhamento de cartas precatórias cíveis aos Juízos Estaduais de Araçariçuama, Itapeví, Jandira, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, São Roque e Várgem Grande Paulista.

O Doutor **LEONARDO VIETRI ALVES DE GODOI**, Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados (CEMAN) da 44ª Subseção Judiciária - Barueri, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos do Provimento CORE n.º 1/2020, especialmente seus artigos 368 *usque* 373 e 378;

CONSIDERANDO o teor do artigo 237, parágrafo único, do Código de Processo Civil, segundo o qual "se o ato relativo a processo em curso na justiça federal [...] houver de ser praticado em **local onde não haja vara federal**, a carta poderá ser **dirigida ao juízo estadual da respectiva comarca**";

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar eficiência e racionalidade em relação aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CEMAN desta Subseção Judiciária;

CONSIDERANDO o elevado volume de expedientes distribuídos aos cuidados da CEMAN;

CONSIDERANDO que os expedientes distribuídos à CEMAN, via de regra, são destinados ao cumprimento de decisões judiciais e/ou comunicação de atos processuais em relação a particulares (pessoas naturais e pessoas jurídicas de direito privado), circunstância que, ordinariamente, torna mais trabalhosa a atividade desenvolvida pelos Analistas Judiciários-Executores de Mandados desta Subseção;

CONSIDERANDO o número atual de Analistas Judiciários-Executores de Mandados;

CONSIDERANDO que as diligências a serem cumpridas nos municípios de Santana de Parnaíba, Pirapora do Bom Jesus e Araçariçuama, em 2023, representaram cerca de 22,2% dos expedientes distribuídos aos cuidados da CEMAN;

CONSIDERANDO o teor das decisões emitidas pelo Superior Tribunal de Justiça nos Conflitos de Competências números 40.406/SP, 114.672/PR, 127.561/PA, 179.745/SP, 179.739/SP, 179.754/SP, 205.372/SP, 197.103/SP e 196.646/SP.

RESOLVE editar a presente Ordem de Serviço:

Art. 1.º Os Analistas Judiciários-Executores de Mandados deverão, ordinariamente, desempenhar suas funções nos limites do município de Barueri, sede desta Subseção, conforme determinação do artigo 378, "caput", do Provimento CORE 1/2020.

Art. 2.º As diligências de comunicação (citação, intimação e notificação), as diligências de avaliação de bens, as diligências probatórias e as diligências executórias, quando relacionadas a processos cíveis, que exijam cumprimento nos municípios de Araçariçuama, Itapeví, Jandira, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, São Roque e Várgem Grande Paulista, dar-se-ão por meio de carta precatória que deverá ser encaminhada à Justiça Estadual, conforme artigo 237, parágrafo único, do CPC.

Art. 3.º Seguem sob cumprimento diretamente pela CEMAN as diligências determinadas em expedientes criminaís, cartas rogatórias e de ordem, pesquisas eletrônicas patrimoniaís (SISBAJUD, BACENJU e ARISP, por exemplo), além dos expedientes de cunho preparatório a medidas executivas ou constritivas, bem como, excepcionalmente, as determinações oriundas de processos cíveis com expresse comando judicial de cumprimento pelos Oficiais de Justiça desta Subseção, em razão de urgência ou outro motivo relevante apontado pela Autoridade Judicial, devendo ser observada quando necessária a prévia comunicação à Corregedoria da CEMAN, conforme artigo 378, § 3º, do Provimento CORE 1/2020.

Art. 4.º Os casos omissos deverão ser submetidos ao Juiz responsável pela Corregedoria da CEMAN para orientação e/ou decisão.

Art. 5.º Fica revogada a Ordem de Serviço n.º 4990903, de 13 de setembro de 2019, expedida pela Corregedoria da CEMAN.

Art. 6.º Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir de 2 de setembro de 2024, aplicando-se às cartas e aos mandados recebidos pelos Analistas Judiciários-Executores de Mandados a partir de tal data.

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

Encaminhem-se cópias à Corregedoria Geral da Justiça Federal desta Região, à Diretoria do Foro, aos Juizes Federais desta Subseção Judiciária e servidores integrantes da CEMAN.

Barueri, 31 de julho de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Vietri Alves de Godoi, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

4ª VARA PREVIDENCIÁRIA

PORTARIA SP-PR-04VNº 89, DE 30 DE JULHO DE 2024.

A DOUTORA ANDRÉA 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

RESOLVEU:

Considerando que **SUELI PEREIRA BISCALCHINI, RF 3934**, Diretora de Secretaria (CJ-03) encontrou-se em gozo de férias no período de **10/07/2024 a 19/07/2024**, RESOLVEU;

DESIGNAR o servidor **JOÃO BATISTA COSTA NETO, RF 6620**, para substituí-la no referido período.

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

Documento assinado eletronicamente por **Andréa Basso, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

12ª VARA DAS EXECUÇÕES FISCAIS

PORTARIA SP-EF-12VNº 29, DE 04 DE JULHO DE 2024.

O JUIZ FEDERAL **PAULO CESAR CONRADO**, TITULAR DA 12ª VARA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÕES FISCAIS DA 1ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

I – CONSIDERANDO o período de férias do servidor **JOSÉ DOS SANTOS CRUZ**, Supervisor de Processamentos de Execuções Fiscais do INSS e Outros (FC-5), RF 1077, de 08.01.2024 a 18.01.2024 (11 dias);

I. a – INDICAR o servidor **EDUARDO FERNANDES COLMENERO**, RF 6888, para substituir o servidor supra no referido período.

II – CONSIDERANDO os períodos de férias do servidor **GUSTAVO LEOCÁDIO TOSTO DOS SANTOS TORRES**, Supervisor de Processamentos de Execuções Fiscais da Fazenda Nacional (FC-5), RF 6129, de 01.04.2024 a 10.04.2024 (10 dias) e de 19.07.2024 a 28.07.2024 (10 dias);

II. a – INDICAR o servidor **LEANDRO PEDROSA BRAGA MIRANDA**, RF 8736, para substituir o servidor supra nos referidos períodos.

III – CONSIDERANDO o período de férias da servidora **ÉRICA ROCCO COELHO**, Oficial de Gabinete (FC-6), RF 8098, de 15.04.2024 a 26.04.2024 (12 dias);

III. a – INDICAR a servidora **SILVIA REGINA MASTROCOLA**, RF 978, para substituir a servidora supra no referido período.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Conrado, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 20:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS

9ª VARA DE CAMPINAS

PORTARIA CAMP-09VNº 164, DE 31 DE JULHO DE 2024.

A DOUTORA PAULA LANGE CANHOS LENOTTI, JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA DA 9ª VARA DA JUSTIÇA FEDERAL EM CAMPINAS, 5ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

RESOLVE:

1 - Autorizar a servidora **FLÁVIA FRAGA DYNIA RINALDI** – RF 6820, FC-5, a compensar, nos dias 02 e 05 de agosto de 2024, 14 (quatorze) horas do saldo do banco de horas de plantões judiciais realizados pela servidora, lançados no sistema e-GP.

2 - Designar para substituí-la, o servidor **WILLIAM FREITAS LOPES** – RF 7235, na referida data.

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

Documento assinado eletronicamente por **Valdirene Ribeiro de Souza Falcão, Juíza Federal**, em 31/07/2024, às 19:32, 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 317, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Direito Administrativo. Ato normativo da DFORMS. Nomeação de fiscal em contrato.

A Excelentíssima Senhora Doutora **Monique Marchioli Leite**, Meritíssima Juíza Federal Diretora do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117, da Lei 14.133/2021, **RESOLVE:**

I- Nomear como fiscal da Ata de Registro de Preços N. 03/2024 doc. n. 10898831, que tem como FORNECEDOR a empresa **DOIS AMORES COMERCIO DE DOCES E SALGADOS**, CNPJ 15.659.805/0001-19, cujo objeto consiste na eventual contratação de empresas para fornecimento, sob demanda, de alimentação, especificados no item 2 (dois) do Termo de Referência nº 10578735/2024, a servidora **JAQUELINE CALIXTO DE OLIVEIRA**, RF 1148.

II – Na ausência do titular ora nomeado, responderá pela fiscalização do contrato o servidor indicado para ocupar a referida função;

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Monique Marchioli Leite, Diretora do Foro da SJMS**, em 31/07/2024, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DESPACHO DFOR N° 11092848/2024

À vista das informações n. 11038973 e 11092016, DEFIRO o pedido do Juiz Federal CRISTIANO DO CARMO HARASYMOWICZ DE ALMEIDA TAGUATINGA, RF 10502, para o fim de determinar o pagamento de ajuda de custo, no valor de R\$ 37.668,91 (trinta e sete mil seiscentos e sessenta e oito reais e noventa e um centavos), equivalente a 01 (uma) remuneração, referente ao mês de maio/2024, quando se deu a efetiva mudança de domicílio/deslocamento, e de indenização de transporte, no valor de R\$ 324,00 (trezentos e vinte e quatro reais), nos termos do art. 53 e seguintes da Lei 8.112/90 e dos artigos 96, 97, 98, I, e 99, todos da Resolução CJF nº 4/2008.

À Seção de Processamento de Folha de Pagamento, para as providências.

Publique-se. Dê-se ciência.

Documento assinado eletronicamente por **Monique Marchioli Leite, Diretora do Foro da SJMS**, em 31/07/2024, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ORDEM DE SERVIÇO N° 10/2024 - DFORMS/SADM-MS/DULF/CPGR-SUPA

Regulamenta a alienação, cessão, transferência, o reaproveitamento, a inutilização e o abandono de bens móveis no âmbito da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

A EXMA. JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, MONIQUE MARCHIOLI LEITE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o teor da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO os termos da Lei n.º 14.479, de 21 de dezembro de 2022, que institui a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos e dispõe sobre o Programa Computadores para Inclusão;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 9.373, de 11 de março de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; a Instrução Normativa n.º 205/88, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; e a Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 880, de 29 de abril de 2024, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a administração de bens móveis no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 579, de 1.º de março de 2023, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, que regulamenta a alienação, a cessão, a transferência, o reaproveitamento, a inutilização e o abandono de bens móveis no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 177, de 18 de julho de 2008, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, que dispõe sobre o leilão de bens inservíveis da administração;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 544, de 30 de novembro de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, que dispõe sobre os procedimentos para o registro da depreciação, da reavaliação e da redução ao valor recuperável de bens móveis no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º As normas gerais sobre o processo de alienação, cessão, transferência, reaproveitamento, inutilização e abandono de bens móveis, fundamentados no interesse público no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul obedecerão ao disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 2.º A destinação e o uso de materiais sob o domínio e responsabilidade das Subseções Judiciárias de Mato Grosso do Sul serão racionalizados mediante a redistribuição ou reaproveitamento de acordo com as políticas públicas de economicidade, desenvolvimento social e de meio-ambiente.

Art. 3.º Para os fins desta Ordem de Serviço, considera-se:

I – TRANSFERÊNCIA – modalidade de movimentação de material em caráter permanente, podendo ser:

a) interna – quando realizada entre unidades da Justiça Federal pertencentes ao órgão 12000 por meio da transação "CONORGAO", conforme classificação constante do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI; e

b) externa – quando realizada entre órgãos da União;

II – CESSÃO – modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse entre órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

III – ALIENAÇÃO – operação de transferência do direito de propriedade material, mediante:

a) permuta – admitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da administração pública;

b) venda – alienação de material a título oneroso mediante pagamento em dinheiro;

c) doação – permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica;

IV – REAPROVEITAMENTO – procedimento de reutilização de bens móveis inservíveis, ociosos e recuperáveis, por meio de transferência, ou de bens móveis inservíveis por alienação, quando considerados inoportunos e inconvenientes, observada a legislação aplicável às licitações e aos contratos;

V – INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO – renúncia ao direito de propriedade pela autoridade competente;

Art. 4.º O bem será considerado inservível quando classificado como:

I – OCIOSO – bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas que não é aproveitado;

II – RECUPERÁVEL – bem móvel que não se encontra em condições de uso e o custo de sua recuperação seja até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III – ANTIECONÔMICO – bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – IRRECUPERÁVEL – bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação maior que cinquenta por cento do seu valor de mercado ou a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

§ 1.º A constatação da existência de bem móvel classificado nos termos dos incisos I a IV caberá às áreas técnicas responsáveis pela gestão dos materiais ou ao setor de patrimônio.

§ 2.º O bem móvel, permanente ou de consumo, em perfeitas condições de uso, que estiver estocado e sem movimentação há mais de um ano nas unidades administrativas dos fóruns federais será submetido à análise da área gestora de materiais e patrimônio, por meio das rotinas de devolução disponíveis nos sistemas de materiais, para avaliação quanto à reincorporação ao estoque central ou redistribuição a outra unidade administrativa, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos como o custo decorrente de seu armazenamento e otimizar o planejamento das contratações.

§ 3.º Nas áreas gestoras de materiais e patrimônio, o bem móvel, permanente ou de consumo, que estiver estocado e sem movimentação há mais de um ano será submetido, em expediente próprio, à análise da área requisitante para avaliação quanto à sua inservibilidade, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos como o custo decorrente de seu armazenamento.

§ 4.º A classificação de bem móvel como ocioso ou recuperável dependerá de ratificação do Ordenador de Despesa.

Art. 5.º A alienação de bem móvel, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de avaliação prévia e de licitação, quando esta não for dispensada, e quando não couber a doação.

Parágrafo único. A alienação de bens móveis se dará preferencialmente por doação, salvo nos casos em que outra modalidade for aprovada pela autoridade competente, por se mostrar mais oportuna e conveniente ao interesse público.

Art. 6.º A competência para autorizar a alienação, cessão, transferência e o reaproveitamento de bens móveis é do Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, inclusive por delegação, observados os respectivos limites para atuação da autoridade delegada.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE ALIENAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E REAPROVEITAMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS

Art. 7.º As autoridades administrativas competentes instituirão comissões de servidores responsáveis pelo processamento de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento de materiais inservíveis nos prédios administrativos e nos fóruns, bem como nos juizados e turmas recursais das subseções judiciárias.

§ 1.º As comissões poderão ser compostas por servidores das áreas judiciária e administrativa, devendo conter um presidente, facultando-se a renovação anual, sendo vedada a participação de servidores lotados nas unidades de auditoria interna e de administração de materiais e patrimônio.

§ 2.º As comissões deliberarão com quórum mínimo de três participantes, sendo válidas as decisões que obtiverem a maioria dos presentes à reunião.

§ 3.º As reuniões da comissão deverão ser previamente convocadas, com a indicação de pauta, e os seus registros efetuados em ata disponibilizada em processo SEI aberto para registrar as atividades desenvolvidas.

§ 4.º Durante os dias em que realizarem os trabalhos da comissão, os seus membros atuarão, se necessário, com prejuízo de suas atividades nas suas lotações de origem

§ 5.º As atividades da comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus participantes para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 8.º Incumbe ao Presidente da comissão de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento de bens móveis inservíveis:

I – coordenar e executar os trabalhos da comissão providenciando os meios necessários à sua realização;

II – controlar a frequência dos servidores atuantes nos trabalhos da comissão, informando eventuais ocorrências diretamente aos respectivos superiores hierárquicos;

III – assinar todos os relatórios extraídos das atividades desenvolvidas pela comissão.

Parágrafo único. O presidente da comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos por um dos demais participantes, de acordo com a ordem de designação estabelecida no ato normativo.

Art. 9.º Compete à comissão de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento de bens móveis inservíveis:

I – elaborar e divulgar o cronograma das atividades;

II – manter contato com as unidades responsáveis pela guarda e controle de materiais da Unidade Gestora;

III – receber a documentação relativa ao material disponível para alienação, verificando a sua existência física e seu estado de conservação;

IV – avaliar o material com base no seu valor de mercado ou solicitar que esta avaliação seja elaborada por Oficial de Justiça especialmente convocado para esse fim;

V – proceder em conjunto com a área técnica à classificação dos bens móveis destinados ao processo de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);

VI – sugerir destinação aos materiais de consumo sem uso nesta Seção Judiciária;

VII – elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando a sua destinação;

VIII – propor a forma de alienação do material à autoridade competente;

IX – agrupar os materiais em lotes, no caso de leilão;

X – instruir os processos administrativos com todas as peças necessárias de conformidade com a legislação vigente, objetivando a alienação, cessão, transferência, reaproveitamento, descarte ambientalmente adequado ou outra forma de desfazimento dos materiais inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

XI – realizar a alienação, cessão, transferência e o reaproveitamento de bens móveis (valores materiais que podem ser objeto de uma relação jurídica) considerados inservíveis, incluindo resíduos economicamente aproveitáveis.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA ALIENAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E REAPROVEITAMENTO, INUTILIZAÇÃO E ABANDONO DE BENS INSERVÍVEIS

Art. 10. O procedimento para a alienação, cessão, transferência, reaproveitamento, inutilização e abandono deverá ser efetuado mediante formulação em processo SEI, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável após o termo de abertura a juntada dos seguintes documentos, além daqueles que a comissão julgar necessários:

I – cópia do ato de designação da comissão de alienação, cessão, transferência e/ou reaproveitamento de bens inservíveis;

II – termo de avaliação correspondente à natureza do material, com a descrição do material, modelo, número de patrimônio, valor de mercado, situação do bem e destinação proposta;

III – relatório com parecer e justificativa da comissão, embasada na lei e nas normas complementares;

IV – autorização do Ordenador de Despesas para o início dos procedimentos de desfazimento;

V – autorização do Ordenador de Despesa para a efetivação da alienação, cessão, transferência e/ou reaproveitamento, inutilização ou abandono;

VI – termo de contrato (doação, venda, permuta e cessão), termo de justificativa de abandono, termo de inutilização, conforme o caso;

VII – edital de desfazimento, no caso de alienação de bens móveis inservíveis;

VIII – registro da oferta dos bens móveis aos órgãos integrantes da Justiça Federal da 3.ª Região e dos bens móveis remanescentes aos demais órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 11. As áreas gestoras de materiais e patrimônio da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, bem como as áreas administrativas dos fóruns federais das Subseções Judiciárias e da Administração Central, em janeiro e julho de cada exercício, ou extraordinariamente, a critério do gestor ou a pedido da administração, deverão instaurar expediente SEI de avaliação contendo os relatórios detalhados dos bens móveis recebidos em devolução e sem condições de reintegração imediata ao estoque operacional, bem como daqueles com indícios de obsolescência ou ociosidade.

§ 1.º É vedada a guarda de bens classificados como inservíveis por período que ultrapasse o exercício orçamentário.

§ 2.º Os bens móveis devem ser relacionados, com a informação do estado em que se encontram, a data da aquisição, o valor líquido contábil e a quantidade requisitada nos últimos doze meses.

§ 3.º O processo de destinação de bens inservíveis deverá ser concluído antes do início do recesso forense.

§ 4.º Os prazos estabelecidos na presente norma aplicam-se aos bens estocados na data da sua publicação.

Art. 12. O expediente será encaminhado à área técnica para a classificação preliminar dos bens móveis e manifestação acerca do interesse na sua manutenção em estoque.

- a) a unidade responsável pelo controle de material e patrimônio quando houver bens permanentes e/ou de consumo;
- b) a unidade responsável pelas obras de engenharia quando houver materiais para construção;
- c) a unidade responsável pela segurança e pela frota quando houver veículos e/ou equipamentos de segurança;
- d) ao Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação - NUTI da Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul, quando houver equipamentos de informática.

Parágrafo único. Em se tratando de bens comuns, não atribuíveis a uma área técnica específica, a classificação preliminar poderá ser realizada pela área administrativa competente responsável pelo material e patrimônio da unidade.

Art. 13. Realizada a classificação preliminar, a comissão responsável deverá ratificar as classificações, promovendo a instrução do processo nos termos dos artigos. 10 e 11.

Parágrafo único. A critério da comissão, no caso de bens móveis passíveis de serem classificados como ociosos, a área gestora de materiais e patrimônio realizará consulta de interesse às unidades usuárias.

Art. 14. O processo SEI instruído, no mínimo, com os documentos dos incisos I a IV do art. 10, deverá ser encaminhado pela comissão à Diretoria do Foro para que:

I – havendo manifestação de interesse pela área técnica, possa autorizar a transferência para outra unidade administrativa ou a manutenção em estoque para oportuna redistribuição; ou

II – não havendo interesse pela manutenção dos bens móveis, seja ratificada a classificação daqueles ociosos ou recuperáveis, nos termos do art. 4.º, § 3.º, e autorizado o início dos procedimentos de desfazimento, determinando-se, se for o caso:

- a) a oferta dos bens móveis aos órgãos integrantes da Justiça Federal da 3.ª Região, bem como a eventual transferência interna, em caso de interesse;
- b) a publicação da oferta dos bens móveis remanescentes aos demais órgãos da Administração Pública Federal; e
- c) a informação do art. 15, no caso de equipamentos, peças e componentes de tecnologia da informação e comunicação.

Parágrafo único. Após a autorização da Diretoria do Foro para início dos procedimentos de desfazimento, a área administrativa competente que deu início ao processo de desfazimento deverá efetuar, no sistema de controle de materiais, a devolução dos materiais permanentes ao estoque de desfazimento, no prazo de até 3 dias úteis.

Art. 15. Existindo equipamentos, peças e componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, disponíveis para reaproveitamento, a área gestora de materiais e patrimônio informará ao Ministério das Comunicações ou a outro órgão que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. Não ocorrendo manifestação no prazo de 30 (trinta) dias, será dado andamento ao desfazimento dos bens móveis.

Art. 16. Os bens móveis classificados como ociosos, antieconômicos ou recuperáveis, e não requisitados pelas unidades da SJMS, serão oferecidos por meio do SIAFI e do sítio eletrônico do órgão, pela área gestora de materiais e patrimônio, aos demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, para fins de transferência externa, com prazo de 10 (dez) dias para manifestação.

§ 1.º Decorrido o prazo a que se refere o *caput*, a comissão será instada a se manifestar quanto à forma de alienação dos bens móveis.

§ 2.º O desfazimento de veículos classificados como antieconômicos somente ocorrerá quando a manutenção ou conservação onerosa do bem for superior a 20% (vinte por cento) do valor de mercado, considerado o custo efetivo ou potencial de sua manutenção anual, nos termos do disposto no Art. 15 da Resolução do Conselho da Justiça Federal - CJF n.º 736, de 22 de novembro de 2021.

Art. 17. Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sendo indispensável a avaliação prévia.

Art. 18. Os recursos provenientes da venda de material deverão ser recolhidos ao Tesouro Nacional, na forma da legislação em vigor.

Art. 19. A escolha da forma de alienação deverá ser justificada quanto ao interesse público com avaliação de sua oportunidade e conveniência, observando-se, no caso de doação, a presença de razões de interesse social.

Art. 20. O Edital para desfazimento de bens móveis sob a forma de alienação, por doação, será elaborado pela comissão e divulgado pela Diretoria do Foro, por meio do sítio do órgão, com o rol de bens disponíveis para doação e os procedimentos adotados para o caso de eventual interesse, bem como as informações relativas:

- I – ao pedido de doação;
- II – à habilitação;
- III – à classificação do interessado;
- IV – aos critérios de desempate;
- V – aos prazos.

Art. 21. Nas transferências ou alienações de veículos oficiais caberá à unidade responsável pelo controle da frota juntar ao processo os comprovantes de propriedade (Certificado de Registro de Veículo - CRV) e os respectivos comunicados das transferências feitos ao departamento de trânsito, nos termos da legislação.

Art. 22. A destinação do bem móvel classificado como inservível poderá ser feita preferencialmente em favor:

I – ocioso ou recuperável:

a) da Justiça Federal;

b) do Poder Judiciário da União;

c) de órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União.

II – antieconômico:

a) dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas;

b) das instituições filantrópicas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

c) das empresas públicas federais e sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que o bem móvel se destine à atividade fim por elas prestada;

III – irrecuperável:

a) das instituições filantrópicas e organizações da sociedade civil de interesse público.

§ 1.º Excepcionalmente, os bens móveis classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados a instituições filantrópicas e organizações da sociedade civil de interesse público.

§ 2.º Será admitida a destinação de bens móveis classificados como antieconômicos aos órgãos da Justiça Federal, do Poder Judiciário da União, da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional da União, desde que o órgão interessado justifique a viabilidade econômica de manutenção do bem móvel por sua Unidade Gestora.

§ 3.º O atendimento dos pedidos obedecerá à seguinte ordem de preferência, observado o disposto nos incisos I a III do *caput* deste artigo:

I – órgãos da Justiça Federal;

II – demais órgãos do Poder Judiciário da União;

III – órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;

IV – órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual e do Distrito Federal;

V – órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

VI – organizações da sociedade civil de interesse público.

§ 4.º A doação de bens móveis classificados de acordo com os critérios desta Ordem de Serviço ocorrerá por ordem cronológica dos requerimentos de habilitação dos interessados, exceto na hipótese em que houver contrapartida à Justiça Federal.

§ 5.º As despesas com retirada, carregamento e transporte do bem móvel será de responsabilidade do interessado, sendo requisito obrigatório para a efetivação da doação.

§ 6.º Não havendo interesse do donatário habilitado em receber os bens disponíveis, será atendido o donatário imediatamente posterior.

§ 7.º Fica expressamente vedada a doação de bens da Justiça Federal em favorecimento ou promoção de autoridades, de partidos políticos ou de candidatos a quaisquer cargos eletivos, bem como a escolha de donatários fora dos critérios desta Ordem de Serviço.

§ 8.º Nas doações às organizações da sociedade civil de interesse público, a área gestora de materiais e patrimônio providenciará, junto à autoridade competente, a comunicação do fato ao Ministério Público - Promotoria de Justiça de Tutela das Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 23. Os beneficiários da transferência ou doação se responsabilizarão pela destinação ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis.

Art. 24. A retirada dos bens doados deverá ser efetuada em horário previamente agendado com a Unidade Administrativa responsável pelos bens e não poderá exceder 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação ao Órgão que receberá os bens.

§ 1.º Os bens que não forem retirados no prazo fixado poderão ser destinados a outro interessado, quando existente, de acordo com a ordem de classificação.

§ 2.º A unidade administrativa responsável pela entrega dos bens deverá certificar a retirada do material e encaminhar o processo SEI à Seção de Material e Patrimônio, em até 3 dias úteis.

Art. 25. No caso de desfazimento de computadores, notebooks e outros equipamentos com armazenamento de dados, a unidade administrativa responsável pelos bens deverá certificar no processo SEI que todos os bens foram formatados, previamente à entrega do bem.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação - NUTI dará o suporte necessário à formatação.

Art. 26. Quando se tratar de modalidade de venda por meio de leilão, o Ordenador de Despesas requisitará à Central de Hastas Públicas Unificadas, que realize os atos necessários ao leilão dos bens inservíveis à administração da Justiça Federal da 3.ª Região, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o leilão, deverão ser juntados aos autos do processo de alienação todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 27. Quando solicitada, a comissão poderá proceder à avaliação prévia do grau de servibilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica.

Art. 28. Por ocasião da realização dos inventários anuais deverão ser enviadas à comissão de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento de bens inservíveis as relações dos materiais que deverão ser objeto de alienação, de forma a se proceder ao saneamento de material.

Art. 29. A Seção de Material e Patrimônio - SUPA, subordinada à Divisão de Orçamento, Finanças, Licitações e Patrimônio - DULF, funcionará como órgão de suporte técnico e operacional às comissões de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento.

Art. 30. A Seção de Material e Patrimônio - SUPA deverá efetuar as baixas dos materiais que foram objeto de desfazimento no sistema de controle de materiais e no SIAFI, no prazo de até 7 dias úteis após o recebimento do processo SEI previsto no § 2.º do artigo 24.

Parágrafo único. O registro das baixas deve ocorrer no mesmo mês em que ocorreu a efetiva entrega dos bens.

Art. 31. Os editais, resultados e extratos dos termos de destinação relativos ao processo de alienação, cessão, transferência e reaproveitamento de bens móveis deverão ser publicados no sítio do órgão, no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3.ª Região e no Diário Oficial da União, certificando a publicação nos respectivos processos SEI.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Em atos eleitorais, a destinação de bens móveis obedecerá o disposto no art. 31 da Resolução PRES n.º 579, de 1.º de março de 2023.

Art. 33. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Monique Marchioli Leite, Diretora do Foro da SJMS**, em 31/07/2024, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

TERMO ADITIVO - EXTRATO N° 11045835/2024

Processo: 0001543-97.2022.4.03.8002. Contratante: Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul. Contratada: CLARO S.A. (CNPJ: 40.432.544/0001-47). Espécie: Termo Aditivo nº 24/2024 ao Contrato nº 9/2022 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT. Pregão Eletrônico nº **04/2022**. Objeto: Supressão contratual a partir da assinatura do presente, do item "Chip com plano de dados para acesso à internet, com franquia mínima de 100GB". Valor Global: R\$ -1.920,00. Assinatura: 31/07/2024. Signatários: Pelo Contratante: Monique Marchioli Leite, Juíza Federal Diretora do Foro. Pela Contratada: Vinicius Gontijo Campos, procurador.

Documento assinado eletronicamente por **Laelson Nunes da Silva, Supervisor(a) da Seção de Contratos - SUCT**, em 31/07/2024, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO DFOR N° 11037494/2024

Tendo em vista a Informação 11036800, averbo o seguinte, em favor do servidor JOAQUIM RODRIGUES ALVES, RF. 7392, Técnico Judiciário, Área Administrativa:

- 3.689 (três mil, seiscentos e oitenta e nove) dias, referentes aos períodos de de 01.02.79 a 31.08.03 (períodos interpolados), trabalhados em EMPRESAS PRIVADAS, já descontados 19 (dezenove) dias de concomitância entre Contribuinte Individual e o Corpo de Bombeiros - Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, no período de 01.12.97 a 19.12.97, e 10 (dez) dias de concomitância entre Contribuinte Individual e a Seção Judiciária de São Paulo, no período de 22.08.03 a 31.08.03, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 103, inciso V, da Lei nº 8112/90.

- 5041 (cinco mil e quarenta e um) dias, referentes ao período de 01.03.1984 a 18.12.1997, trabalhados no BOMBEIRO MILITAR DE MS, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 103, inciso I, da Lei nº 8112/90 e artigo 8º da Resolução nº 260-CJF/Brasília, de 23.04.02.

Quanto ao pedido de abono de permanência, retroativo a 17/12/2023, conforme o art. 8.º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, o servidor alega, com documentos, que o setor administrativo forneceu informações incorretas sobre a averbação de tempos trabalhados na JFSP, levando-o a acreditar que somente a entrega da CTC da JFSP no setor seria suficiente para embasar a aposentadoria em 17/12/2023, o que causou a entrega tardia das Certidões de Tempo de Contribuição.

É dever da Administração cumprir a normatização vigente. Em casos de erro administrativo, diversos dispositivos legais permitem ao poder público rever, anular ou modificar seus atos, entre eles o art. 114 da Lei nº 8.112/90 e art. 53 a 55 da Lei nº 9.784/99.

Nesse sentido, ao acolher os termos da Informação 11036800, DEFIRO o pedido de abono de permanência, nos termos dos art. 8º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, publicada em 13/11/2019, por ter cumprido os requisitos para fins de aposentadoria exigidos em seu art. 20, a partir de **17.12.2023**, data em que completou, cumulativamente, os requisitos para aposentadoria e abono de permanência, nos seguintes termos:

a) quanto ao período de 17.12.2023 a 31/12/2023, autorizo o pagamento, por exercícios findos;

b) a partir de 01/01/2024, autorizo o pagamento em folha normal.

À DIGP e ao interessado, para ciência.

À SUPE e SUFP, para providências.

Publique-se. Registre-se.

Documento assinado eletronicamente por **Monique Marchioli Leite, Diretora do Foro da SJMS**, em 31/07/2024, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

TERMO ADITIVO - EXTRATO Nº 11075661/2024

Processo: 0002389-80.2023.4.03.8002. Contratante: Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul. Contratada: **ESTAU ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (CNPJ: 18.154.496/0001-13)**. Espécie: Termo Aditivo nº 26/2024 ao Contrato nº 8/2023 - DFORMS/SADM-MS/DULF/CPGR-SUCT. Pregão Eletrônico nº **05/2023**. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 20/09/2024. Valor Global: R\$ 196.428,22. Assinatura: 31/07/2024. Signatários: Pelo Contratante: Monique Marchioli Leite, Juíza Federal Diretora do Foro. Pela Contratada: Thiago Roberto da Silva, proprietário.

Documento assinado eletronicamente por **Laelson Nunes da Silva, Supervisor(a) da Seção de Contratos - SUCT**, em 31/07/2024, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 11091113/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024 - UASG 090015

Processo nº 0001141-45.2024.4.03.8002

Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos hospitalares, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Obtenção do edital: a partir de 05/08/2024, às 08h00, no endereço eletrônico www.gov.br/compras e <https://web.trf3.jus.br/contas/Licitacoes> (Órgão: Justiça Federal de Mato Grosso do Sul). Informações poderão ser solicitadas pelo correio eletrônico admms-compras@trf3.jus.br.

Recebimento das propostas: até o dia 15/08/2024, às 09h00, no endereço eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/.

Abertura das propostas: 15/08/2024, às 09h00.

Campo Grande, 1º de agosto de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Guilherme Monteiro Daroz, Pregoeiro**, em 01/08/2024, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PONTA PORÁ

1ª VARA DE PONTA PORÁ

PORTARIA PPR-01VNº 103, DE 29 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre delegação de atos administrativos e de mero expediente, organização dos serviços internos da vara e padronização de procedimentos.

O Juiz Federal Titular da 1ª Vara Federal de Ponta Porã - MS, Subseção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, Dr. **CRISTIANO DO CARMO HARASYMOWICZ DE ALMEIDA TAGUATINGA**, no uso de suas atribuições legais regulamentares,

CONSIDERANDO o artigo 93, inciso XIV, da Constituição Federal, os artigos 152, inciso VI, § 1º e 203, § 4º, do Código de Processo Civil, que permitem ao magistrado delegar a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório aos servidores sob sua jurisdição;

CONSIDERANDO que cabe ao Magistrado fixar normas e expedir instruções para a boa gestão e funcionamento da unidade jurisdicional da qual é titular, nos termos do artigo 128, do Provimento Core nº 01/2020;

CONSIDERANDO que os atos praticados pelos servidores, bem como a atribuição de tarefas, poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Juiz da Vara;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e racionalização dos procedimentos relativos ao andamento dos feitos distribuídos a este Juízo e que tramitam no PJE;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa n.º. 9845256/2023 de 02/06/2023, publicada no D.E (apenas matérias ADMINISTRATIVAS) n.º. 107 Disponibilização em 13/06/2023, expedida pela E. Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região;

RESOLVE instituir normas de atribuições e de procedimentos da 1ª Vara Federal de Ponta Porã/MS:

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Art. 1º As disposições constantes no presente capítulo se destinam a todas as Seções desta 1ª Vara Federal de Ponta Porã/MS.

Art. 2º A presente portaria se destina a organizar determinadas atividades do serviço de secretaria e a estabelecer atos ordinatórios a serem realizados diretamente pelo referido serviço, sem a necessidade de despacho judicial, por meio de atos ordinatórios específicos, quando for o caso:

Parágrafo único. Consideram-se ordinatórios atos de mero expediente, sem caráter decisório, nos termos do artigo 93, XIV, da Constituição Federal, que tenham a finalidade de dar seguimento ao processo sem a necessidade de despachos judiciais prescindíveis.

Art. 3º Proferido despacho/decisão/sentença contendo determinação subsequente para dar seguimento ao processo, o serviço de secretaria poderá realizá-la, independentemente de nova decisão judicial, bem como para dar andamento nos processos em lote, com as respectivas inserções de etiquetas.

Art. 4º Nos atos ordinatórios:

I - deverão:

a) no texto, ser mencionados que foram expedidos: "Nos termos da Portaria 103 (11086441) de 30 de junho de 2024 - SEI 0000249-39.2024.4.03.8002...";

b) no texto, colocar a determinação dos Magistrados de forma clara, sucinta, simplificada e objetiva (**evitando-se cumpra a determinação no ID.... e/ou defiro o requerido pelo autor no ID..., intime-se o réu**), tais como número de conta, informações/documentos a serem apresentados, endereço do email da 1ª Vara Federal de Ponta Porã para resposta;

c) no texto, ser mencionados os próximos andamentos do processo;

d) no texto, constar que servem como: "mandados/ofícios/alvará de levantamento/alvará de soltura", quando o caso, para evitar expedição de ofícios e ou mandados;

e) no texto, constar prazo para cumprimento, **evitar no prazo legal**;

f) no texto, mencionar o email da 1ª Vara para resposta de terceiros;

g) inseridos textos padrões como nos modelos no sistema PJe, evitando o trabalho de cópia e cola do Word;

h) após a sua edição, ser inseridas ETIQUETAS, em letras maiúsculas, ÚNICAS, previamente e posteriormente aos atos praticados, para exercer, se possível, trabalhos em lote e gerenciamento dos trabalhos, devendo ser retiradas após os atos praticados. Observando que antes das criações das etiquetas os servidores deverão pesquisar a prévia existência;

i) ser encaminhados aos destinatários via sistema PJe, domicílio judicial eletrônico e Diário Oficial, Email, Malote Digital, sistemas futuros criados pela Administração e, esgotadas todas as alternativas, encaminhar para a Central de Mandados a ser cumprido por Oficial de Justiça, para intimação nos endereços circunscritos e sob jurisdição de Ponta Porã; já nos casos ali não albergados, deverão ser expedidas cartas de intimação via correios, evitando-se a expedição de CARTA PRECATÓRIA.

j) ser encaminhados apenas aos destinatários necessários para atender o ato expedido, ou seja, intimação para o autor, não intimar o réu;

k) ser impulsionados em lote, com as inserções de respectivas etiquetas;

§ 1º Caso haja número de telefones/contatos das partes disponíveis nos autos, poderá ser dispensada a intimação prevista na letra "k" deste artigo 4º, ocasião em que o serviço de secretaria utilizará, preferencialmente, meios de contato eletrônicos, quais sejam, telefone/WhatsApp ou outros aplicativos e redes sociais equivalentes, utilizando o celular institucional desta 1ª Vara. Inserir etiqueta: INTIMAR VIA EMAIL, INTIMAR VIA WHATSAPP, INTIMAR VIA TELEFONE.

§ 2º Não havendo meios eletrônicos de localização da parte, deverá ser efetuada, nos casos de endereços circunscritos às Subseções da 3ª Região, a intimação por oficial de justiça; já nos casos ali não albergados, deverão ser expedidas cartas de intimação via correios com AR (Aviso de Recebimento). Inserir etiqueta EXPEDIR INTIMAÇÃO AR.

§ 3º Não havendo dados das partes, o serviço de secretaria fica autorizado a proceder a buscas em seus sistemas externos. Lançar etiqueta: PESQUISAR ENDEREÇO ATUALIZADO, PESQUISAR DADOS.

II - Exemplos de edição:

"Nos termos da Portaria 103 (11086441) de 30 de junho de 2024 - SEI 0000249-39.2024.4.03.8002, intimo o autor para apresentar procuração, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de extinção do processo sem julgamento do mérito. Cumprida a determinação, tornem conclusos para apreciação de pedido de tutela";

"Nos termos da Portaria 103 (11086441) de 30 de junho de 2024 - SEI 0000249-39.2024.4.03.8002, reitero a intimação da empresa XYZ, endereço....., email.... para apresentar o PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário do autor, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme determinado no Id..... A resposta deverá ser encaminhada via email ppora-se01-vara01@trf3.jus.br. Apresentado o documento, dê-se vista às partes para se manifestarem no prazo de 10 (dez) dias. SERVE A PRESENTE COMO OFÍCIO. ";

CAPÍTULO II - DOS ATOS PRATICADOS EXCLUSIVAMENTE PELO DIRETOR DE SECRETARIA

Art. 5º. **AUTORIZAR** que os atos processuais a seguir relacionados sejam realizados, **INDEPENDENTEMENTE DE DESPACHO**, pelo Diretor(a) de Secretaria, quando for o caso:

I – assinar mandados (exceto de prisão), cartas de citação/intimação e ofícios, devendo constar no respectivo expediente que o faz por ordem do(a) Juiz(a) Federal, exceto aqueles que o ordenamento jurídico exija assinatura do Magistrado. Se preparado por servidor/estagiário, encaminhar os processos para a tarefa de preparação de certidão no PJe. Lançar etiqueta ASSINAR CERTIDÃO, ASSINAR MANDADO, ASSINAR OFÍCIO;

II - prestar e subscrever diretamente informações em certidões periódicas de plano de trabalho, em processos administrativos destinados à Corregedoria, com exceção de casos específicos;

III- prestar e subscrever diretamente informações em processos administrativos da Ouvidoria, devendo dar ciência ao Magistrado responsável tanto da requisição da Ouvidoria quanto do teor da posterior resposta;

IV - conferir, confirmar e encaminhar para o(a) Magistrado(a) transmitir o ofício de requisição de pequeno valor (RPV) ou precatório (PRC), no sistema processual do PJe e/ou Precweb, ou outro que venha substituí-lo. Inserir as devidas etiquetas: RPV PARA TRANSMITIR, RPV TRANSMITIDO, PRC PARA TRANSMITIR, PRC TRANSMITIDO, RPV PAGO, PRC PAGO;

V – Autorizar ou não, em procedimento SEI específico, a compensação de horas trabalhadas aos(as) servidores(as) lotados(as) neste Juízo, condicionada à existência de saldo de horas lançadas no sistema e-GP, desde que a ausência do(a) solicitante não seja superior a 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 1º Os expedientes relativos a cartas precatórias ou informação sobre andamento de processo, ainda que em resposta a ofício subscrito por magistrado, poderão ser assinados pelo(a) Diretor(a) e dirigidos ao Secretário Judicial, Diretor de Vara ou de Coordenadoria de Turma.

§2º Não se incluem na autorização do inciso I documentos afetos a temas com reserva de jurisdição.

VI - como providência prévia ao arquivamento de ações penais e inquéritos policiais, certificar a inexistência de bens apreendidos sem destinação, bem como de valores em conta bancária vinculados aos autos a serem arquivados, nos termos do artigo 266, Parágrafo único, do Provimento CORE 01/2020. Feita a certidão padrão e salva no PJe e, antes de encaminhar para o setor correspondente de preparar certidão, lançar a etiqueta: ASSINAR CERTIDÃO.

Parágrafo único. Para possibilitar tal providência, poderá a serventia, antes da certidão a ser subscrita pela Direção, juntar eventual extrato de conta corrente vinculada aos autos, bem como extrato atualizado de bens no SNGB ou certidão de inexistência de bens apreendidos.

CAPÍTULO III - DOS ATOS PRATICADOS PELO DIRETOR DE SECRETARIA E OU SERVIDORES

Art. 6º **AUTORIZAR** que os atos processuais a seguir relacionados sejam realizados, **INDEPENDENTEMENTE DE DESPACHO**, pelo Diretor(a) de Secretaria e por todos os(as) servidores(as) da Vara, por meio de atos ordinatórios, quando for o caso:

I - consultar e anexar aos autos da consultas (se necessário) dos sistemas online disponíveis em Secretaria – Webservice (Receita Federal), Portal da Caixa Econômica Federal, Inscreve Fácil (Fazenda Nacional), SISBAJUD, CNIS, ARPEN, SNIPER e outros eventualmente disponibilizados, para obtenção de dados cadastrais, informação sobre óbito, existência/saldos de contas judiciais atreladas aos autos, situação da inscrição em dívida ativa e valor atualizado do débito, no intuito de instruir os autos e agilizar a sua tramitação. Inserir previamente as etiquetas: SISBAJUD, CNIS, ARPEN, SNIPER, etc.;

II – inserir no campo de expedição ou juntada, do sistema PJe a "Descrição clara e informativa" a fim de se evitar abrir o documento para saber qual ato foi praticado ou documento juntado, encaminhando o processo para a pasta correspondente para assinatura no PJe, os seguintes atos:

a) expedir certidões de objeto e pé/de inteiro teor, cuja solicitação poderá ser feita por e-mail pelo interessado, desde que acompanhada da guia de recolhimento específica, consideradas eventuais exceções apontadas pela CORE, órgãos correspondentes ou pela Lei. Inserir previamente as etiquetas: EXPEDIR CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ;

b) expedir certidão de Advogado constituído, no prazo de 07 dias úteis do pedido, cuja solicitação poderá ser feita por e-mail pelo interessado, desde que acompanhada da guia de recolhimento específica, consideradas eventuais exceções apontadas pela CORE, órgãos correspondentes ou pela Lei (beneficiário de Justiça Gratuita). Inserir previamente a etiqueta: EXPEDIR CERTIDÃO ADV CONSTITUÍDO;

c) expedir de certidão de comparecimento em Audiências e ou Perícias.

d) atender, por meio eletrônico, sem necessidade de expedição de ofício, aos órgãos que solicitam informações sobre andamentos processuais, exceto nos que tramitam sob segredo de justiça;

e) atender, por meio eletrônico, sem necessidade de expedição de ofício, de solicitações de Juízos deprecados, de envio de cópias faltantes dos autos, para o fim de instruir os atos deprecados;

f) solicitar informações sobre o andamento ou cumprimento de carta precatória, ou, em caso de ausência de resposta, no prazo de 30 (trinta) dias. Inserir previamente a etiqueta: SOLICITAR INFORMAÇÕES, e, posteriormente, a etiqueta PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS;

g) solicitar informações sobre processos em trâmite ou certidões de objeto e pé, no prazo de 30 (trinta) dias. Inserir previamente a etiqueta: SOLICITAR INFORMAÇÕES, e, posteriormente, a etiqueta PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS;

h) solicitar respostas a Juízos de origem, preferencialmente por correio eletrônico, sempre que solicitadas informações acerca do andamento de ação penal, carta precatória ou ofícios;

i) expedir ofício de prestação de informações em HC, no sistema SEI ou PJE, a serem subscritos pelo(a) Magistrado(a);

j) expedir carta de citação com aviso de recebimento (AR), mandado/carta precatória de citação, de intimação, de penhora, carta de intimação, quando indicado novo endereço pela parte, desde que o exequente tenha comprovado nos autos a fonte de pesquisa, devendo a Secretaria, nesse caso, atualizar os dados cadastrais do processo, no PJE, incluindo o novo endereço como prioritário, quando necessário. Inserir previamente a etiqueta: EXPEDIR AR, EXPEDIR MANDADO, EXPEDIR CARTA PRECATÓRIA, e, posteriormente, a etiqueta AR EXPEDIDO, MANDADO EXPEDIDO, CARTA PRECATÓRIA EXPEDIDA. Observação no caso de o mandado encaminhado para a Central de Mandados inserir a etiqueta: REMETIDO PARA A CENTRAL DE MANDADO;

k) reiterar uma única vez, de determinações judiciais anteriores, com o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, se o caso, quando não cumpridas no prazo estipulado;

l) expedir edital para citação/intimação do réu. Inserir etiqueta previamente: EXPEDIR EDITAL e, posteriormente, EDITAL EXPEDIDO;

III - incluir sigilo, quando houver juntada de documentos que são protegidos por Lei, observando que deverá ser parametrizado no PJE a visualização das partes e Ministério Público Federal quando atua como fiscal da lei.

IV - incluir ou substituir advogados constituídos pelas partes, pela juntada de substabelecimento "sem reservas" ou de procurações, nas hipóteses em que a alteração ou inclusão, por eventual risco de conflito, não dependa de análise do juiz;

V - excluir documentos juntados erroneamente ou em duplicidade pelo serviço de secretaria, ou ainda de certidão de juntada desacompanhada do documento a ser anexado, desde que seja feito antes de novo despacho/decisão/sentença, constando no campo específico o motivo da exclusão;

VI - republicar intimações contendo erro material no cadastro de advogado, para correta contagem do prazo;

VII - solicitar aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados (lançar a etiqueta: SOLICITAR A DEVOLUÇÃO DE MANDADOS e após efetuar o ato a etiqueta cobre central) para:

a) devolução de mandados de penhora, avaliação, constatação ou intimação, independentemente do seu integral cumprimento, quando a finalidade para a qual foram expedidos tenha sido atingida de outra forma ou quando tiverem perdido o objeto;

b) devolução de mandado encaminhado à Central de Mandados por erro, ou quando prejudicado o ato;

c) devolução de mandado não cumprido no prazo legal, após o que o fato poderá ser levado ao conhecimento do(a) Juiz(a);

d) cumprimento de ordens judiciais, quando já determinadas nos autos, para inclusão e levantamento de bloqueios e de restrições nos sistemas SISBAJUD e RENAJUD, inclusive para transferência de valores par conta judicial vinculada ao processo;

VIII - devolver Carta Precatória, quando solicitado pelo Juízo Deprecante;

IX - remeter aos Juízos/Turmas respectivas de petições, ofícios ou outros expedientes enviados por engano à 1ª Vara Federal de Ponta Porã, ou relativos a Cartas Precatórias devolvidas à origem, que sejam de interesses daqueles Juízos;

X - expedir Requisitório (RPV/Precatório), quando, com a apresentação de cálculos por uma das partes, não houver impugnação pela parte contrária, após sua devida intimação. Inserir as devidas etiquetas: EXPEDIR RPV, EXPEDIR PRC, RPV EXPEDIDO, PRC EXPEDIDO, RPV VALIDAR, PRC VALIDAR, RPV PARA TRANSMITIR, RPV TRANSMITIDO, PRC PARA TRANSMITIR, PRC TRANSMITIDO, RPV PAGO, PRC PAGO;

XI - reexpedir RPVs/Precatórios cancelados pelo Setor de Precatórios do TRF3, quando se tratar de mera divergência de dados cadastrais, já retificada pela parte interessada. Inserir as devidas etiquetas: EXPEDIR RPV, EXPEDIR PRC, RPV EXPEDIDO, PRC EXPEDIDO, RPV VALIDAR, PRC VALIDAR, RPV PARA TRANSMITIR, RPV TRANSMITIDO, PRC PARA TRANSMITIR, PRC TRANSMITIDO, RPV PAGO, PRC PAGO;

XII - receber e juntar aos autos de documentos apresentados em Secretaria por parte hipossuficiente que não tenha advogado constituído, ou que por motivo excepcional plenamente justificado tenha comparecido em Secretaria desacompanhada de seu advogado, promovendo o andamento processual. Inserir a etiqueta SEM ADVOGADO, PEDIDO DE ADV DATIVO;

XIII – encaminhar à Central de Mandados do Juízo de cartas precatórias ou de ordem, cujo objeto deprecado seja mera citação, intimação, penhora, avaliação e/ou requisição de testemunhas ou réus para audiências a serem presididas pelo Juízo de origem. Inserir a etiqueta REMETAR PARA A CENTRAL DE MANDADOS;

XIV - receber autos em declínio de competência com indicação das providências a serem empreendidas no feito. Inserir a etiqueta: RECEBIDO POR DECLÍNIO DE COMPETÊNCIA.

XV – remeter processo para a Contadoria Judicial para conferência dos cálculos, no prazo de 15 (quinze) dias, para a Central de Hasta Pública ou para CECON, para realização de audiência de proposta de conciliação. Lançar etiqueta: PROPOSTA DE ACORDO, REMETER CECON, REMETER CENTRAL CONCILIAÇÃO SUBSEÇÃO, REMETER PARA HASTA PÚBLICA, REMETER PARA CONTADORIA JUDICIAL.

XVI – solicitar a devolução do processo da Contadoria Judicial, com a devida conta judicial, quando houver decurso de prazo para apresentação dos cálculos, ou a pedido das partes. Inserir etiqueta SOLICITA DEVOLUÇÃO DA CONTADORIA.

XVII – solicitar que a Agência do INSS o cumprimento da decisão/julgado, em 15 (quinze) dias, se não houver prazo na determinação anterior. Inserir etiqueta OFICIAR AO INSS, INSS OFICIADO.

XVIII – solicitar para terceiros que, em 15 (quinze) dias, se não houver prazo na determinação anterior, para cumprimento da decisão/sentença, especificando a obrigatoriedade e que deverá ser feita a resposta por email. Lançar etiqueta OFICIAR EMPRESA _____, OFICIAR _____;

XIX – solicitar a apresentação do laudo pericial, após o prazo de 30 (trinta) dias úteis, da realização da perícia. Nos casos em que a parte não comparecer ao exame pericial, cabe ao perito protocolizar, junto ao setor competente, a “declaração de não comparecimento à perícia médica”, preferencialmente no mesmo dia. Inserir a etiqueta SOLICITADO O LAUDO PERICIAL, AUTOR AUSENTE NA PERÍCIA, AUTOR NÃO COMPARECEU NA PERÍCIA:

§ 1º Expirado o prazo indicado no caput, a Serventia intimará o perito, preferencialmente por correio eletrônico, para a entrega no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Em caso de reiterado descumprimento, o serviço de secretaria intimará o perito, preferencialmente por correio eletrônico, para a entrega do laudo em 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Os laudos apresentados após o decurso dos prazos fixados nos parágrafos anteriores, injustificadamente, podem ensejar o pagamento de apenas metade dos honorários periciais fixados, sem prejuízo da comunicação do fato à respectiva entidade de fiscalização profissional.

XX - arquivar processos de execução no qual houve pagamento e levantamento pela modalidade de RPV/Precatório dispensa a averiguação de documentos e mídias digitais mantidos em repositórios arquivísticos ou dispositivos externos, sendo desnecessária a certificação nos autos e poderá ser remetido diretamente para o arquivo. Inserir a etiqueta ARQUIVAR.

XXI – nomear Defensor Dativo, única e exclusivamente, para audiências de custódia. Inserir a etiqueta prévia DEFENSOR DATIVO e posterior PAGAR DEFENSOR DATIVO _____.

§ 1º intimar por todos os meios eletrônicos possíveis no PJe e ou e-mail, ou, eventualmente, por WhatsApp institucional, quando a situação de urgência assim impuser. Inserir a etiqueta INTIMAR DEF DATIVO POR _____.

§ 2º intimar por Oficial de Justiça em situações excepcionais, quando o despacho assim determinar. Inserir a etiqueta INTIMAR DEF DATIVO POR OFICIAL DE JUSTIÇA.

XXII - Em processos com investigados (as) / réus presos preventivamente, expedir ato ordinatório, constando expressamente a data da última reanálise da prisão, com abertura de conclusão para decisão ao gabinete, na sequência, independente de intimação prévia das partes, nos termos do art. 316, parágrafo único do CPP. Inserir as devidas etiquetas;

XXIII - Em processos com investigados(as)/réus presos preventivamente, expedir ato ordinatório, constando expressamente a data da última reanálise da prisão, com abertura de conclusão para decisão ao gabinete, na sequência, independente de intimação prévia das partes, nos termos do art. 316, parágrafo único do CPP. Inserir as devidas etiquetas;

XXVI – comunicar a autoridade prisional competente para apresentação pessoal do preso em juízo;

XXV - designar audiência de custódia, quando verificado o seu cabimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do flagrante ou do cumprimento do mandado de prisão e no ato de designação, providenciando-se:

a) a intimação do MPF para o ato;

b) a comunicação da autoridade prisional competente para apresentação pessoal do preso em Juízo;

XXVI – remeter o feito para tramitação direta, nos termos da Resolução 63/2009-CJF, quando assim requeridos pelo Ministério Público Federal ou pela Autoridade Policial, ou quando constatada a fase em questão pela serventia. Lançar etiqueta: TRAMITAÇÃO DIRETA

XXVII - Nas baixas em diligência da instância superior para apresentação de contrarrazões pelo MPF, proceder-se-á à intimação do Órgão Ministerial, com prazo de 08 (oito) dias, sendo que, decorrido o prazo, com ou sem a juntada da peça, os autos serão imediatamente devolvidos ao Juízo ad quem

§ 1º No caso de pedido de liberdade provisória fundamentado em alegações de maus tratos ou perigo de vida do preso dentro do cárcere, com fundada gravidade, não se aplica a delegação constante na alínea “b” do inciso II, devendo os autos irem imediatamente conclusos para apreciação do(a) juiz(a). Lançar etiqueta: MAUS TRATOS URGENTE, PERIGO DE VIDA URGENTE.

§ 2º Nos casos de protocolo, dentro da ação penal, de pedidos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III, após a intimação do interessado a realizar a distribuição autônoma dos pedidos, a Serventia fica, desde já, autorizada a realizar o desentranhamento das peças em questão, para não causar tumulto à ação penal principal.

XXVIII - Em casos de comunicação pelo exequente de parcelamento da dívida, o serviço de secretaria está autorizado a suspender o feito pelo prazo do parcelamento, independentemente de despacho. Inserir etiqueta: SUSPENDER POR PARCELAMENTO.

CAPÍTULO IV – DAS RETIFICAÇÕES

Art. 7º. O Diretor e/ou os servidores estão autorizados à retificação dos dados de autuação dos processos:

I - em casos de necessidade de atualização ou quando forem erroneamente classificados pela parte, tais como: classe processual, assunto, objeto, valor da causa, nome do representante da parte, inclusão de Procuradoria, inclusão da Defensoria Pública da União, inclusão do Ministério Público como fiscal da lei, inclusão de terceiro interessado, pedido de tutela, pedido de assistência judiciária gratuita, prioridade, desde que não implique em alteração da competência do juízo em razão do domicílio, hipótese em que os autos serão conclusos.

II - em casos determinados por Lei, por Atos Normativos da Presidência do TRF3, por Atos Normativos da Corregedoria do E. TRF3.

III - incluir sigilo, quando houver juntada de documentos que são protegidos por Lei, observando que deverá ser parametrizado no PJe a visualização das partes e Ministério Público Federal quando atua como fiscal da lei.

IV – incluir ou substituir advogados constituídos pelas partes, pela juntada de substabelecimento "sem reservas" ou de procurações, nas hipóteses em que a alteração ou inclusão, por eventual risco de conflito, não dependa de análise do juiz;

CAPÍTULO V – DAS INTIMAÇÕES DA PARTE AUTORA, RÉU, POLÍCIA FEDERAL, MPF, DPU, ADVOGADO DATIVO, ADVOGADO AD HOC, PERITOS, TERCEIROS INTERESSADOS.

Art. 8º. Intimar a parte autora, réu, Polícia Federal, MPU, DPU, Advogado Dativo, Advogado Ad Hoc, Peritos, Terceiros Interessados, no prazo de 15 (quinze) dias/ou determinado em cada caso, para:

1) juntar aos autos, no formato PDF, os documentos obrigatórios para o prosseguimento do feito, no prazo de 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: PROCURAÇÃO, DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA, RECOLHIMENTO DE CUSTOS, DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO, COMPROVANTE DE ENDEREÇO, CERTIDÃO DE ÓBITO, etc.;

2) manifestar sobre a(s) contestação(ões) apresentada(s), bem como especificação de provas a serem produzidas, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: AG. RÉPLICA, AG. PRODUÇÃO PROVAS;

3) manifestar sobre o(s) laudo(s) pericial(is), em 10 (dez) dias, em processos do Juízo Comum. Inserir etiqueta: AG VISTA DO LAUDO PERICIAL. Observando que após a manifestação/decurso de prazo deverá ser lançada a etiqueta PAGAR PERITO;

4) manifestar sobre a proposta de acordo, em 10 (dez) dias. Inserir etiqueta: AG. MANIF PROPOSTA DE ACORDO. Observando que ao entrar proposta de acordo deverá se lançada a etiqueta ACORDO, para que seja dada prioridade na tramitação;

5) manifestar sobre a proposta de honorários periciais e de Advogados, em 05 (cinco) dias. Inserir etiqueta: AG. MANIF HON PERICIAIS, AG. MANIF HON ADV.;

6) manifestar sobre o(s) requerimento(s) da parte contrária, em 05 (cinco) dias;

7) manifestar sobre o(s) documento(s) novo(s) juntado(s) pela parte contrária, em 05 (cinco) dias.

8) manifestar sobre resposta a ofícios relativos a diligências determinadas pelo Juízo, em 05 (cinco) dias;

9) manifestar sobre o requerimento de desistência, em 05 (cinco) dias, com manifestação expressa em caso de discordância. Inserir etiqueta: AG. MANIF DESISTÊNCIA. Observando que, se o réu não citado, encaminhar o processo para homologação, e ao entrar o pedido deverá ser lançada a etiqueta DESISTÊNCIA, para que seja dada prioridade na tramitação;

10) manifestar-se sobre o requerimento de habilitação de sucessores da parte falecida, em 05 (cinco) dias. Inserir etiqueta: AUTOR FALECEU, RÉU FALECEU;

11) justificar a ausência à perícia designada, em 05 (cinco) dias. Inserir etiqueta: AUTOR NÃO COMPARECEU PERÍCIA;

12) justificar ausência na visita da Assistente Social, em 05 (cinco) dias, apresentando novo comprovante de endereço, se o caso. Inserir etiqueta: AUTOR NÃO ESTAVA NA RESIDÊNCIA;

13) complementar ou informar endereços, números de telefone pessoais e de terceiros, ponto de referência da residência, ou outros dados necessários ao cumprimento da decisão correspondente, ou para fornecer novo endereço e justificar ausência/mudança, quando a diligência realizada for infrutífera, no prazo de 10 dias;

14) manifestar, em 5 (cinco) dias, nos termos do artigo 1023, § 2º, do CPC, em casos de embargos de declaração com efeitos infringentes. Observação inserir etiquetas EMBARGOS DE DECLARAÇÃO, EMBARGOS DE DECLARAÇÃO COM EF INFRINGENTES, para que seja dada prioridade na tramitação;

15) apresentar contrarrazões, em 15 (quinze) dias, e posterior remessa dos autos para o Egrégio Tribunal Regional Federal da Terceira Região ou da Turma Recursal. Inserir etiqueta: CONTRARRAZÕES, REMETER PARA O TRF3, para que seja dada prioridade na tramitação;

16) manifestar, em 05 (cinco) dias, sobre o regular prosseguimento do feito, nos feitos julgados totalmente improcedentes quanto aos pedidos da parte autora, nos casos em que os autos retornarem do Egrégio Tribunal Regional Federal da Terceira Região ou da casos em que for sucumbente, em 45 (quarenta e cinco) dias; e do exequente, caso em que não deseje aguardar o procedimento de execução invertida, para promover o cumprimento de sentença, em 20 (vinte) dias. Inserir etiqueta: EXECUÇÃO INVERTIDA;

17) do exequente ou executado, para manifestar sobre os cálculos apresentados pelo exequente, em 20 (vinte) dias. Inserir etiquetas: CÁLCULOS JUNTADOS;

18) regularizar o cadastro, quando constatada divergência impeditiva da expedição de requisição de pagamento (RPV/PRECATÓRIO), entre os dados registrados no cadastro processual e aqueles constantes dos bancos de dados da Receita Federal do Brasil, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: ERRO NO CADASTRO DA RECEITA;

19) apresentar memoriais, em 05 (cinco) dias. Inserir etiqueta: AG MEMORIAIS;

20) para ciência da devolução dos autos do TRF3, sendo certo que, na ausência de requerimentos, o processo será arquivado. Inserir etiquetar previamente, no caso de ação improcedente: IMPROCEDENTE e após o decurso de prazo: ARQUIVAR;

21) do réu/executado para apresentar cálculos, na forma da execução invertida, nos casos em que for sucumbente, em 45 (quarenta e cinco) dias; e do exequente, caso em que não deseje aguardar o procedimento de execução invertida, para promover o cumprimento de sentença, em 20 (vinte) dias. Inserir etiqueta: EXECUÇÃO INVERTIDA;

22) esclarecer divergência entre a qualificação constante da petição inicial e os documentos que a instruem, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: DIVERGÊNCIA PETIÇÃO;

23) esclarecer o valor atribuído à causa, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: VALOR DA CAUSA;

24) regularizar representação processual, apresentando procuração ou substabelecimento, e declaração de hipossuficiência, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: PROCURAÇÃO, DECLARAÇÃO HIPOSSUFICIÊNCIA;

25) esclarecer pedido contraditório ou especificar pedido genérico, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: ESPECIFICAR PROVAS;

26) apresentar o seu cálculo no prazo de 20 (vinte) dias, após os autos serão remetidos ao arquivo sobrestado. Inserir etiqueta: AG. CÁLCULO DO AUTOR.

27) manifestar sobre cálculos apresentados pelo setor de contadoria ou do réu, em 10 (dez) dias. Inserir etiqueta: MANIFESTAÇÃO DE CÁLCULOS;

28) manifestar sobre o laudo pericial do perito nomeado e dos assistentes das partes, em 10 (dez) dias. Inserir etiqueta: LAUDO PERICIAL JUNTADO;

29) manifestar sobre a minuta de Requisitório (RPV/Precatório) expedida. Inserir etiqueta MANIFESTAÇÃO RPV/PRC;

30) manifestar sobre o pedido de desistência da ação/dos embargos, presumindo-se a aceitação no silêncio, em 10 (dez) dias. Inserir etiqueta: PEDIDO DE DESISTÊNCIA;

31) manifestar sobre a proposta de honorários periciais, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: HONORÁRIOS PERICIAIS;

32) manifestar sobre documentos juntados pela parte contrária, em 10 (dez) dias;

33) manifestar sobre pedido de produção de prova ou de realização de diligências, em 15 (quinze) dias;

34) manifestar sobre o retorno dos autos do Tribunal para que, querendo, formule(m) os requerimentos cabíveis, bem como intimá-las de que o feito será remetido ao arquivo findo após decorrido o prazo assinalado, em 5 (cinco) dias. Inserir etiqueta: REMETER PARA O ARQUIVO;

35) regularizar a grafia do nome ou denominação no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF/MF ou das Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de permitir a expedição de precatório ou requisitório de pequeno valor. A Secretaria certificará nos autos a divergência encontrada, em 15 (quinze) dias;

36) manifestar sobre os embargos de declaração interpostos (art. 1.023, §2º, CPC), em 5 (cinco) dias. Inserir etiqueta EMBARGOS DE DECLARAÇÃO;

37) dar prosseguimento ao feito, decorrido o prazo de suspensão deferido, sem manifestação da parte interessada, em 15 (quinze) dias;

38) promover a habilitação de eventuais sucessores, em 10 (dez) dias;

39) assinar petição inicial ou ratificação de procuração, em 15 (quinze) dias;

40) juntar do contrato de honorários advocatícios, caso requerido o destaque de honorários, em 10 (dez) dias, sob pena de expedição sem o destaque;

41) manifestar opção de recebimento por meio de requisição de pequeno valor ou de precatório, devendo apresentar a correspondente renúncia de valor excedente, se o caso, em 10 (dez) dias, observando-se que deverá juntar procuração com poderes expressos para renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação ou termo de renúncia assinado pela parte autora, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: RENÚNCIA DO VALOR EXCEDENTE;

42) apresentar rol de testemunhas, até no máximo três (art. 34 da Lei nº 9.099), a fim de possibilitar audiência de instrução e julgamento. Inserir etiqueta: PEDIDO DE AUDIÊNCIA;

43) manifestar sobre pedido de produção de prova ou de realização de diligências;

44) apresentar comprovante de endereço atual, com no máximo 180 (cento e oitenta dias), em nome próprio; ou, caso não possua, acompanhado de declaração de endereço, firmada pelo terceiro titular do documento apresentado, com reconhecimento em cartório ou com cópia do documento pessoal deste para averiguação de assinatura pelo servidor. Inserir etiqueta: COMPROVANTE DE ENDEREÇO;

45) apresentar documento de identidade da parte e, sendo o caso, de seu representante legal, que contenha número de registro nos órgãos de Segurança Pública, tais como Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Identidade Profissional (OAB, CREA, CRM), bem como Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), emitido pela FUNAI. Lançar etiqueta: DOCUMENTO OFICIAL;

46) apresentar comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se pessoa física, ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e cópia do contrato social, sendo pessoa jurídica, da parte e, sendo o caso, de seu representante legal e ou do Síndico;

47) apresentar cédula de identidade de estrangeiro(a), na forma do art. 2º e seu parágrafo único, do Decreto-Lei n. 2.236/1985;

48) apresentar comprovante de prévio requerimento administrativo, justificativa da ausência deste e de descumprimento de diligências administrativas determinadas, em consonância com a jurisprudência do STF, objetivando caracterizar o interesse de agir e inércia do indeferimento forçado. Inserir etiqueta: PRÉVIO REQUERIMENTO;

49) apresentar termo de curatela ou guarda. Inserir etiqueta: TERMO DE CURATELA, TERMO DE GUARDA;

50) apresentar documento essencial à causa, como contrato, certidão de óbito, atestado de permanência carcerária, documentos que comprovem a alegação, dentre outros. Inserir etiqueta: CONTRATO, CERTIDÃO DE ÓBITO, ATESTADO DE PERMANÊNCIA CARCERÁRIA;

51) apresentar cópias legíveis de documentos indispensáveis à propositura da ação. Inserir etiqueta: DOCUMENTOS ILEGÍVEIS;

52) apresentar comprovante de união estável. Inserir etiquetas: COMPROVANTE DE UNIÃO ESTÁVEL;

53) apresentar procuração ad judicia por instrumento público ou ratificação em audiência da outorga de procuração por instrumento particular, nos casos de pessoa não alfabetizada;

54) apresentar extrato do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Inserir etiqueta: CADÚNICO;

55) manifestar sobre a classe da ação ou assunto, nos termos do artigo 3º da Lei n. 10.259/2001;

56) manifestar sobre os processos constantes do termo de prevenção, para análise de eventual litispendência ou coisa julgada. Inserir etiqueta PREVENÇÃO.

57) juntar de cópia(s) legível(is) das provas documentais apresentadas;

58) apresentar de cópia de exames, laudos, relatórios e prontuários médicos;

59) anexar de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou carnês de contribuição. Inserir etiqueta CARTEIRA DE TRABALHO, CARNÊS;

60) juntar de cópia da carta de concessão do benefício;

61) esclarecer sobre concessão de assistência judiciária gratuita, quando não houver pedido, ou, havendo este, efetuar a juntada da respectiva declaração de hipossuficiência assinada, quando não constar afirmação expressa de insuficiência de recursos para pagar as custas, as despesas processuais e os honorários advocatícios, neste caso, sob consequência de indeferimento do pedido;

62) comprovar a implantação do benefício deferido;

63) para ciência da (re)designação de data da perícia e/ou do local de sua realização, desde que já haja anterior nomeação do perito.

64) apresentar nova GRU, informar código da Receita e outros dados nas hipóteses em que, após expedido ofício de conversão em renda, este é devolvido pela agência da CEF com alegação de insuficiência de dados ou códigos equivocados ou, ainda, qualquer outra inconsistência que tenha impedido o seu cumprimento. Inserir etiqueta: APRESENTAR GRU;

65) juntar o comprovante de pagamento das diligências do Oficial de Justiça quando se tratar de ato a ser praticado pela Justiça Estadual (expedição de carta precatória para localidade onde não há sede de Vara da Justiça Federal). Inserir etiqueta: CUSTAS DE OFICIAL DE JUSTIÇA;

66) manifestar sobre a alegação de parcelamento do débito. Inserir etiqueta: PARCELAMENTO DO DÉBITO;

67) manifestar sobre o pedido de suspensão da exigibilidade do crédito. Inserir etiqueta: SUSPENSÃO DA EXIGIBILIDADE;

68) manifestar sobre a alegação de pagamento do débito. Inserir etiqueta ALEGAÇÃO DE PAGAMENTO DE DÉBITO;

69) manifestar sobre o pedido de extinção da execução/ação. Inserir etiqueta: PEDIDO DE EXTINÇÃO, para que seja dada prioridade no andamento do processo;

70) manifestar sobre a exceção de pré-executividade apresentada pela parte executada. Inserir etiqueta: EXCEÇÃO DE PRÉ-EXEC;

71) manifestar sobre o seguro garantia apresentado pela parte. Inserir etiqueta: SEGURO;

72) manifestar sobre adequações/endorso ao seguro garantia apresentado pela parte;

73) manifestar-se sobre a carta de fiança apresentada pela parte. Inserir etiqueta: CARTA DE FIANÇA;

74) manifestar sobre adequações/endorso à carta de fiança apresentada pela parte;

- 75) manifestar sobre o depósito em dinheiro realizado pela parte. Inserir etiqueta: DEPÓSITO EM DINHEIRO;
- 76) manifestar sobre o(s) bem(ns) oferecido(s) em garantia pela parte;
- 77) manifestar sobre o pedido de substituição de bem(ns) penhorado(s). Inserir etiqueta: BEM PENHORADO;
- 78) manifestar sobre o teor da certidão do Oficial de Justiça e carta de citação com aviso de recebimento negativo. Inserir etiqueta MANIF DO OFICIAL DE JUSTIÇA, ALTERAR ENDEREÇO, ALTERAR DADOS;
- 79) manifestar sobre o decurso de prazo para oposição de embargos;
- 80) manifestar sobre o termo de leilão ou praça negativa. Inserir etiqueta LEILÃO EM ___/___/___, PRAÇA NEGATIVA, HASTA PÚBLICA N. _____;
- 81) manifestar sobre a conversão em renda realizada, devendo apresentar valor atualizado do débito e requerer o que de direito para o prosseguimento do feito;
- 82) manifestar após juntada de decisão do Tribunal.
- 83) trazer aos autos o valor atualizado do débito para todos os fins que se fizerem necessários, inclusive quando há excesso de penhora em constrições realizadas via Sisbajud. Inserir etiqueta VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO;
- 84) manifestar sobre pedidos de terceiros interessados acerca de bens penhorados nos autos. Inserir etiqueta: TERCEIROS INTERESSADOS;
- 85) manifestar sobre o traslado da sentença, decisão/acórdão e certidão de trânsito em julgado de embargos e de outras ações incidentais ou associadas para os autos da execução fiscal;
- 86) manifestar acerca da ocorrência de eventual prescrição. Inserir a etiqueta: PRESCRIÇÃO, para que seja dada prioridade no andamento do processo;
- 87) apresentar os dados bancários de sua titularidade e códigos necessários para conversão em renda de valores depositados em conta corrente judicial;
- 88) apresentar os dados bancários/telefônicos da parte executada, para possibilitar a devolução de valores em excesso ou não utilizados para a quitação do crédito.
- 89) manifestar sobre a citação negativa. Inserir etiqueta CITAÇÃO NEGATIVA;
- 90) manifestar sobre a penhora ou constatação negativa. Inserir etiqueta PENHORA NEGATIVA, CONSTATAÇÃO NEGATIVA;
- 91) manifestar sobre a constrição negativa. Inserir etiqueta CONSTRIÇÃO NEGATIVA;
- 92) manifestar sobre o leilão negativo. Inserir etiqueta LEILÃO NEGATIVO;
- 93) manifestar sobre a devolução de carta precatória não cumprida. Inserir etiqueta CARTA PRECATÓRIA DEVOLVIDA E NÃO CUMPRIDA;
- 94) dar andamento do feito após término do prazo de suspensão;
- 95) dar andamento do feito após decurso do prazo para embargos;
- 96) nomear de bens à penhora. Inserir etiqueta NOEMAÇÃO DE BENS À PENHORA;
- 97) efetuar o depósito para garantia do débito. Inserir etiqueta DEPÓSITO EM GARANTIA;
- 98) efetuar o pagamento parcial ou integral, demonstrado pelo executado, recolhendo-se mandado de penhora já expedido. Inserir etiqueta PAGAMENTO PARCIAL, PAGAMENTO TOTAL;
- 99) manifestar sobre a exceção de pré-executividade apresentada pelo executado. Constatada inércia da parte autora/exequente em atender ao disposto nos incisos I a VII deste artigo, o serviço de secretaria está autorizado a suspender o processamento dos autos, nos termos dos artigos 40 da LEF e 921, III, do CPC. Inserir etiqueta: SUSPENDER ART 40 DA LEF, EXEC PRÉ-EXECUTIVIDADE;
- 100) manifestar sobre a alegação de impenhorabilidade de bens por parte do executado, o serviço de secretaria intimará imediatamente o exequente para manifestação, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 101) Manifestar sobre a notícia de processo falimentar/recuperação judicial em nome da parte executada, bem como de falecimento da parte.
- 102) Manifestar sobre o pedido expresso de suspensão dos autos pela exequente, o serviço de secretaria poderá executá-lo, independentemente de novo despacho. No caso de suspensão das execuções pelos artigos 40 da LEF e 921, III, do CPC, o serviço de secretaria deverá elaborar termo escrito da suspensão nos autos, mediante certidão, em atendimento ao disposto nos Temas de Recursos Repetitivos 566, 567 e 568 do STJ. Inserir etiqueta: PEDIDO DE SUSPENSÃO PELO EXEQUENTE, SUSPENSO ART 40 DA LEF, SUSPENSO ART 921, III, CPC, SUSPENSO TEMA ___.
- 103) manifestar sobre os pedidos de liberdade provisória / revogação de prisão preventiva. Inserir etiqueta: PEDIDO LIBERDADE PROVISÓRIA, PEDIDO REVOGAÇÃO DE PRIS PREVENTIVA;
- 104) manifestar sobre os incidentes de restituição de bens apreendidos, embargos de terceiro ou embargos do acusado. Inserir etiqueta: EMBARGOS DE TERCEIRO, EMBARGOS DO ACUSADO;
- 105) manifestar sobre os pedidos de uso e/ou cessão de bens. Inserir etiqueta: PEDIDO DE USO/CESSÃO DE BENS;
- 106) manifestar sobre os demais pedidos não relacionados ao rito da ação penal;

107) manifestar sobre a manifestação da parte contrária;

108) manifestar sobre o laudo pericial e destinação do(s) bem(ns) apreendido(s). Decorrido o prazo sem manifestação das partes, fica a Secretaria autorizada a proceder à abertura de conclusão para despacho, para fins de destinação do(s) bem(ns), nos termos do art. 285 e seguintes do Provimento CORE nº 01/2020 e orientações contidas no MANUAL DE DESTINAÇÃO DE BENS APREENDIDOS EM PROCESSOS CRIMINAIS (Disponível em: <https://www.trf3.jus.br/documentos/acom/campanhas/2022/c02-25-manualbens/manual-destinacao-bens.pdf>). Inserir etiqueta: LAUDO PERICIAL JUNTADO, DAR DESTINAÇÃO DOS BENS

Art. 9º Intimação do Ministério Público Federal para:

- 1) manifestar nos autos que atua como fiscal da lei. Inserir etiqueta INTIMAR MPF FISCAL DA LEI;
- 2) manifestar sobre os autos de prisão em flagrante, em 24 (vinte e quatro) horas, exceto quando o caso de designação de audiência de custódia. Inserir etiqueta: AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA, INTIMAR MPF;
- 3) manifestar sobre os pedidos de liberdade provisória e/ou revogação de prisão preventiva, em 5 (cinco) dias. Inserir etiqueta: PEDIDO LIBERDADE PROVISÓRIA, INTIMAR MPF;
- 4) manifestar sobre os incidentes de restituição de bens apreendidos, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: RESTITUIÇÃO DE BENS APREENDIDOS, INTIMAR MPF;
- 5) manifestar sobre os pedidos de uso e/ou cessão de bens, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: PEDIDO DE USO/CESSÃO DE BENS, INTIMAR MPF;
- 6) manifestar sobre o recebimento de autos em declínio de competência, em 15 (quinze) dias quando o réu estiver solto e em 05 (cinco) dias quando preso. Inserir etiqueta INTIMAR RÉU SOLTO, INTIMAR RÉU PRESO;
- 7) manifestar sobre os pedidos de quebra de sigilo, em 15 (quinze) dias. Inserir etiqueta: PEDIDO DE QUEBRA DE SIGILO;
- 8) manifestar sobre os pedidos de complementação de quebra de sigilo telefônico / telenático em 05 (cinco) dias. Inserir a etiqueta: PEDIDO DE QUEBRA SIGILO TELEFONICO, PEDIDO DE QUEBRA DE SIGILO TELEMÁTICO;
- 9) manifestar sobre o Inquérito Relatado para formação do *opinio delicti*, no prazo legal. Inserir a etiqueta: INQUÉRITO RELATADO;
- 10) manifestar sobre o Auto de prisão em flagrante advindo do plantão judicial, após realizada a audiência de custódia, para análise do feito, no prazo de 05 (cinco) dias, sobre a conversão da prisão em preventiva ou, em 15 (quinze) dias, sobre a concessão de liberdade provisória.
- 11) Manifestar sobre os autos baixados em diligência da instância superior. Inserir etiqueta: CONVERTIDOS PARA DILIGÊNCIA URGENTE;
- 12) Manifestar sobre as contrarrazões ao recurso da parte ré, no prazo legal ou determinado judicialmente. Ante a negativa do MPF ou decorrido o prazo sem manifestação, os autos serão encaminhados à instância superior, independente de determinação judicial. Inserir etiqueta: VISTA CONTRARRAZÕES.
- 13) Manifestar sobre as demais petições criminais, em 15 (quinze) dias. Ante a negativa do MPF ou decorrido o prazo sem manifestação, os autos serão encaminhados à instância superior, independente de determinação judicial.

CAPÍTULO VI – DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS

Art. 10º - Em processos físicos:

- a) juntar petição exclusivamente de procuração, substabelecimento e/ou contrato ou estatuto social;
- b) desarquivar autos findos, desde que juntada petição para tal finalidade, abertura de vista dos autos ao requerente e posterior rearquivamento, caso não haja pedido de providências / andamento do feito;
- c) remeter os autos ao SEDI/Distribuidor, para sua retificação, mediante certidão, quando constatadas irregularidades somente quanto à grafia dos nomes ou CPF das partes;
- d) fazer carga rápida de autos à funcionária da OAB local, como preposta previamente indicada e devidamente identificada, para extração de cópias na Sala da OAB existente no Fórum Federal, mediante apresentação de autorização dos advogados interessados, ressalvados os casos de sigilo, devendo as autorizações ser juntadas aos autos respectivos.

§ 1º Em processos sigilosos, caberá ao juiz analisar seu efetivo interesse na participação da lide.

§ 2º A habilitação do advogado não será realizada se houver diligências pendentes de cumprimento e cujo sigilo se revele indispensável à eficácia das medidas, nos termos da Súmula Vinculante 14/STF.

§ 3º Caso os autos se encontrem em tramitação direta entre MPF e DPF, caberá à autoridade policial a análise da pertinência da habilitação processual do advogado requerente.

Art. 11º em relação aos processos eletrônicos e físicos ARQUIVADOS ou SOBRESTADOS:

a) verificada a existência de processos eletrônicos nas tarefas “arquivado/sobrestado análise de petição”, após analisado o pedido, não sendo o caso de prosseguimento do feito, retornar o processo ao arquivo correspondente, quando a petição juntada não importe em decisão judicial ou altere a atual situação de arquivamento;

b) verificado se tratar de mera juntada de procuração, substabelecimento ou renúncia de representação processual, deve-se proceder as anotações e retificações necessárias no sistema e retornar os autos ao arquivo.

Art. 12º. Recebidos documentos sem conteúdo petitorio, relacionados a processos eletrônicos arquivados, a juntada não ensejará o desarquivamento, exceto em casos em que este se fizer imprescindível para o ato, ocasião em que o desarquivamento será realizado apenas com a finalidade de juntada dos documentos aos respectivos autos, arquivando-os em seguida, independentemente de despacho e certidão.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. Esta Portaria não torna obrigatória a prática de nenhum dos atos atribuídos aos servidores, apenas autoriza a sua realização sem interveniência do Juiz, desde que cabíveis e úteis para os fins do processo, a critério do servidor responsável, devidamente supervisionado pelos seus superiores hierárquicos, sem prejuízo de consulta ao Juiz, em caso de dúvida, ou de revisão, de ofício ou a requerimento das partes.

§ 1º Os atos de intimação aqui constantes deverão ser certificados nos autos, com menção expressa a esta Portaria.

§ 2º Os atos praticados pela Secretaria independentemente de ordem judicial, poderão ser revistos pelo(a)s Magistrado(a)s da Vara, de ofício ou mediante provocação das partes.

Art. 14º. A adoção das diretrizes fixadas nesta Portaria não afasta a aplicação dos procedimentos que constam do Provimento CORE 01/2020.

Art. 15º. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Juiz(a) vinculado ao processo.

Art. 16º. Dê-se ciência a todos os interessados, especialmente os servidores e peritos credenciados deste Juízo.

Art. 17º. Fica revogada a Portaria PPOR-01/2015 e todas as portarias que se reportem aos atos cartorários nesta Portaria.

Art. 18º. Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação no Diário Eletrônico. 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 Federal do Estado de Mato Grosso do Sul, à Procuradoria da República, Defensoria Pública da União, à Ordem dos Advogados do Brasil e quaisquer outros órgãos eventualmente interessados

CRISTIANO DO CARMO HARASYMOWICZ DE ALMEIDA TAGUATINGA

Juiz Federal Titular

1ª Vara Federal de Ponta Porã/MS

RICARDO DUARTE FERREIRA FIGUEIRA

Juiz Federal Substituto

1ª Vara Federal de Ponta Porã/MS

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

Documento assinado eletronicamente por **Cristiano do Carmo Harasymowicz de Almeida Taguatinga, Juiz Federal**, em 29/07/2024, às 21:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NAVIRAI

1A VARA DE NAVIRAI

PORTARIA NAVI-01VNº 157, DE 29 DE JULHO DE 2024.

Delega funções no âmbito da Secretaria da 1ª Vara Federal de Naviraí/MS - 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

O Exmo. Juiz Federal Titular da 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Naviraí/MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO as disposições do Provimento CORE 1/2020 do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de atribuir eficiência aos atos de comunicação e certificação nos autos pela Secretaria;

CONSIDERANDO a ausência de prejuízo na execução das comunicações e na certificação das custas processuais diretamente pelos servidores responsáveis pelo ato, tendo em vista a supervisão exercida pelo Diretor de Secretaria e a publicidade do processo eletrônico;

RESOLVE:

Art. 1º. A Secretaria deverá zelar pela simplificação do cumprimento dos atos processuais determinados pelo Magistrado.

Art. 2º. Fica autorizada aos servidores da Secretaria a expedição das comunicações necessárias ao cumprimento de despachos, decisões e sentenças proferidos, inclusive no âmbito criminal, assinando-as independentemente da assinatura conjunta do Diretor de Secretaria.

Parágrafo único. A autorização conferida no *caput* desse artigo estende-se às comunicações expedidas a órgãos e entes públicos, inclusive as comunicações de condenação/absolvição/extinção de punibilidade, exceto os mandados, cuja assinatura ficará a cargo do Diretor de Secretaria.

Art. 3º. Fica autorizada, ainda, aos servidores da Secretaria a certificação dos valores de custas e multas nos autos, inclusive no âmbito criminal, assinando-as independentemente da assinatura conjunta do Diretor de Secretaria.

Art. 4º. As disposições previstas nesta Portaria não excluem as demais autorizações e delegações feitas pelo Magistrado ou pelo Diretor de Secretaria, respeitadas as atribuições específicas previstas no Provimento CORE 1/2020 do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Daniel Lazarin, Juiz Federal**, em 31/07/2024, às 12:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.