NILDES MARIA GODOY PONCE:000002792
Assinado de forma digital por NILDES MARIA GODOY PONCE:000002792
Dados: 2026.11.09 15:46:12 -03'00'

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 207/2026 – São Paulo, terça-feira, 10 de novembro de 2026

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO CONJUNTA PRES/CORE Nº 33, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui o Programa de Equalização do Acervo das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária de São Paulo, mediante a atuação temporária de magistrados colaboradores em auxílio às respectivas relatorias, e disciplina sua execução.

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

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, da cooperação e da razoável duração do processo;

CONSIDERANDO o disposto no art. 21 da Lei n.º 10.259, de 12 de julho de 2001, e o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma Regional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais da 3.ª Região, aprovado pela Resolução CJF3R n.º 80, de 25 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO a persistência de assimetrias no acervo processual das cadeiras das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo e a necessidade de instituir mecanismos temporários, coordenados e monitoráveis de auxílio;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a contraprestação devida aos magistrados participantes, mediante opção entre compensação e gratificação por exercício cumulativo de jurisdição, vedada a cumulação pelo mesmo período de atuação;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 591, de 23 de outubro de 2024, e Resolução PRES n.º 482, de 09 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o Provimento CG-CJF n.º 7, de 9 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Programa Equilibra TR-JEF, destinado à redução das desproporções entre o acervo líquido de processos em tramitação nos gabinetes das relatorias das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais no âmbito das seis Regiões.

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo SEI n.º 0032083-95.2026.4.03.8000,

R E S O L V E M:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Fica instituído o Programa de Equalização do Acervo das Turmas Recursais dos Juizados Especiais da Seção Judiciária de São Paulo, mediante a atuação temporária de magistrados colaboradores em auxílio aos gabinetes participantes, observado o disposto nesta Resolução Conjunta.

§ 1.º O Programa será vinculado à Presidência do Tribunal, responsável por sua supervisão e pela definição das diretrizes de execução.

§ 2.º O auxílio será prestado mediante a designação de magistrado colaborador para atuar, nos processos formalmente abrangidos pelo Programa, em substituição ao relator auxiliado, sem criação de turma suplementar, cargo ou estrutura administrativa permanente.

§ 3.º A substituição prevista no § 2.º será parcial e temporária, limitada aos processos incluídos no Programa, permanecendo inalterada a titularidade do gabinete e a distribuição ordinária dos demais processos.

§ 4.º O Programa será executado por ciclos, cuja abertura, duração, número de magistrados colaboradores e universo de processos abrangidos serão definidos em ato da Presidência.

§ 5.º Os critérios de seleção e o quantitativo de processos a serem abrangidos pelo auxílio serão definidos em ato da Presidência para cada ciclo do Programa.

Art. 2.º A inclusão de gabinete no Programa dependerá de adesão voluntária do magistrado responsável e observará os critérios estabelecidos nesta Resolução Conjunta.

§ 1.º Poderão participar do Programa os gabinetes enquadrados em faixa crítica, assim considerados aqueles cujo acervo líquido em tramitação exceda a média das cadeiras das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo, apurada pela unidade responsável pelo controle de estatística na data de abertura de cada ciclo.

§ 2.º O gabinete participante poderá encaminhar processos em quantitativo que não exceda a diferença positiva entre seu acervo e a média das cadeiras das Turmas Recursais, apurada na data de abertura do ciclo.

§ 3.º A adesão será formalizada no processo administrativo do Programa, no prazo e na forma definidos pela Presidência.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS ABRANGIDOS PELO AUXÍLIO

Art. 3.º Cada magistrado colaborador deverá apreciar, durante o período de vinculação ao Programa, o quantitativo de processos definido no ato de abertura do respectivo ciclo, selecionados dentre aqueles por ele abrangidos.

§ 1.º Os processos poderão ser provenientes de um ou mais gabinetes participantes, conforme a necessidade de equalização do acervo e a organização definida pela Administração.

§ 2.º Se o número de processos elegíveis em determinado gabinete for inferior ao limite previsto no art. 2.º, § 2.º, a remessa ficará limitada ao quantitativo efetivamente existente.

§ 3.º Os processos poderão ser atribuídos ao magistrado colaborador em lotes sucessivos, desde que o total atribuído durante o período de vinculação não ultrapasse o quantitativo definido no ato de abertura do respectivo ciclo.

§ 4.º A inclusão dos processos no Programa não poderá ser computada, por si só, como julgamento ou baixa processual.

§ 5.º Para fins de apuração do quantitativo de processos apreciados no Programa, cada processo será computado uma única vez, não gerando contagem adicional o julgamento de embargos de declaração, agravos internos ou demais incidentes relativos ao mesmo processo.

Art. 4.º A seleção dos processos observará os critérios estabelecidos no ato de abertura do respectivo ciclo, bem como as prioridades legais e regimentais e a distribuição equilibrada do trabalho.

§ 1.º A Coordenadoria das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária de São Paulo, com apoio da área responsável pela estatística, organizará os lotes, identificando o gabinete auxiliado, o magistrado colaborador e os processos abrangidos pela substituição.

§ 2.º É vedada a atribuição de processo a magistrado colaborador que tenha atuado em seu julgamento no primeiro grau ou esteja sujeito a qualquer das hipóteses legais de impedimento ou suspeição.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO E DA VINCULAÇÃO DOS MAGISTRADOS COLABORADORES

Art. 5.º Poderão participar do Programa, na condição de magistrados colaboradores, juízes federais e juízes federais substitutos em exercício na Justiça Federal da 3.ª Região, inclusive aqueles em processo de vitaliciamento, observados os requisitos estabelecidos nesta Resolução e no respectivo edital de chamamento.

§ 1.º O edital estabelecerá o prazo de inscrição, os critérios objetivos de seleção e a opção pela forma de contraprestação.

§ 2.º A seleção considerará a experiência em Juizados Especiais Federais ou Turmas Recursais, a experiência nas matérias abrangidas, o histórico de produtividade e a preservação da regularidade da unidade de origem.

§ 3.º A designação será formalizada pela Presidência, após manifestação da Corregedoria Regional, com identificação do período de atuação e das atribuições do magistrado colaborador.

Art. 6.º O prazo de vinculação do magistrado colaborador ao Programa será de seis meses, contado do início de exercício definido no ato de designação.

§ 1.º Não serão computados nesse prazo os períodos de férias previamente agendados e de recesso forense, prorrogando-se o termo final pelo correspondente número de dias.

§ 2.º A suspensão prevista no § 1.º refere-se ao recesso forense e não se estende, por si só, a todo o período de suspensão dos prazos processuais.

Art. 7.º O desligamento do magistrado colaborador poderá ocorrer antes do término do prazo de vinculação:

I – por iniciativa da Administração ou mediante solicitação fundamentada do magistrado responsável pelo gabinete participante;

II – a pedido do próprio magistrado, por motivo justificado ou por motivo de foro íntimo.

§ 1.º O desligamento será formalizado por ato da Presidência, com definição da data de cessação do exercício e do destino dos processos pendentes.

§ 2.º Quando fundado em conduta imputada ao participante, serão asseguradas sua prévia ciência e oportunidade de manifestação, inclusive quanto aos efeitos sobre a compensação proporcional.

CAPÍTULO IV

DA ATUAÇÃO DO MAGISTRADO COLABORADOR E DAS SESSÕES DE JULGAMENTO

Art. 8.º Nas sessões de julgamento dos processos abrangidos pelo Programa, o magistrado colaborador integrará a Turma Recursal competente em substituição ao relator auxiliado, proferindo voto em seu lugar.

§ 1.º O magistrado auxiliado não participará do julgamento dos processos em que estiver sendo substituído pelo magistrado colaborador.

§ 2.º Quando o relator auxiliado exercer a Presidência da Turma Recursal, a presidência do julgamento dos processos abrangidos pelo Programa será exercida pelo magistrado a quem couber substituí-lo nessa função, segundo a ordem e as regras previstas no Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma Regional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais da 3.ª Região.

§ 3.º Os demais integrantes da Turma Recursal permanecerão inalterados, observadas as regras regimentais relativas à composição, presidência, impedimentos, suspeições e substituições.

§ 4.º A atuação prevista neste artigo restringe-se aos processos formalmente incluídos no Programa e não altera a composição permanente da Turma Recursal.

Art. 9.º Os processos abrangidos pelo Programa serão incluídos nas sessões da respectiva Turma Recursal, observadas a Resolução CNJ n.º 591, de 23 de outubro de 2024, a Resolução PRES n.º 482/2021, o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma Regional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais da 3.ª Região, o Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, no que couber, e a regulamentação aplicável.

§ 1.º Serão assegurados a publicidade, as intimações, a sustentação oral, os esclarecimentos de fato e os pedidos de destaque, na forma da legislação e da regulamentação aplicáveis à modalidade de julgamento.

§ 2.º Nas sessões síncronas telepresenciais, observadas previamente as prioridades legais e regimentais, será conferida preferência ao julgamento dos processos em que atue o magistrado colaborador.

§ 3.º Encerrado o julgamento de todos os processos em que deva atuar na sessão, o magistrado colaborador será dispensado de permanecer nos trabalhos.

§ 4.º A Coordenadoria das Turmas Recursais adotará as providências necessárias à organização da pauta de modo a viabilizar a preferência e a dispensa previstas nos §§ 2.º e 3.º.

§ 5.º Os processos abrangidos pelo Programa serão julgados exclusivamente em sessões telepresenciais ou virtuais assíncronas.

Art. 10. Compete ao magistrado colaborador, nos processos que lhe forem atribuídos, exercer as funções de relator em substituição ao magistrado auxiliado, apreciar os requerimentos pertinentes, proferir decisões, elaborar votos e submetê-los ao colegiado.

Art. 11. Durante o prazo de vinculação, o magistrado colaborador permanecerá responsável pelos embargos de declaração, agravos internos e demais incidentes relativos às decisões que houver proferido ou aos acórdãos de que tenha sido relator ou redator, desde que compreendidos na competência da Turma Recursal.

§ 1.º Os julgamentos iniciados durante o período de vinculação permanecerão sob responsabilidade do magistrado colaborador até sua conclusão, ainda que ultrapassado o termo final, hipótese em que será formalizada designação específica para a prática dos atos posteriores.

§ 2.º Os recursos e incidentes interpostos durante o período de vinculação e ainda não julgados ao seu término permanecerão sob responsabilidade do magistrado colaborador, mediante designação específica para os atos a serem praticados após o encerramento da vinculação.

§ 3.º Os recursos e incidentes interpostos após o encerramento da vinculação serão encaminhados ao relator titular do gabinete auxiliado, observadas as regras legais e regimentais de competência e prevenção.

§ 4.º Permanecem inalteradas as competências regimentais para o exame de admissibilidade dos pedidos de uniformização e dos recursos extraordinários e para seu julgamento pelos órgãos competentes.

§ 5.º O magistrado colaborador não será responsável pela readequação do acórdão ou pelo juízo de retratação determinados na análise de pedidos de uniformização regionais ou nacionais interpostos em face do acórdão, ainda que durante o período de vinculação ao Programa.

CAPÍTULO V

DA CONTRAPRESTAÇÃO

Art. 12. A atuação cumulativa do magistrado colaborador, mediante designação específica e assunção temporária dos processos atribuídos na forma desta Resolução Conjunta, caracteriza exercício cumulativo de jurisdição, para os fins da contraprestação prevista neste Capítulo, observados os requisitos e limites da legislação e da regulamentação superior aplicáveis.

§ 1.º O magistrado optará, de forma expressa e irretratável, no ato de inscrição, por uma das seguintes formas de contraprestação:

I – concessão de dezoito dias de compensação pela conclusão regular do período de vinculação;

II – percepção da gratificação por exercício cumulativo de jurisdição, nos termos do art. 9.º da Resolução Conjunta CNJ/CNMP n.º 14/2026 e do item 5.5 da Tese de Repercussão Geral firmada pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal na sessão de 25 de março de 2026, no julgamento conjunto da Rcl 88.319, ADI 6.606, ADI 6.601, ADI 6.604, RE 968.646 e RE 1.059.466.

§ 2.º A opção produzirá efeitos durante todo o período de vinculação ao ciclo, vedada a cumulação das duas formas de contraprestação pelo mesmo período de atuação.

§ 3.º A gratificação será paga mensalmente durante a efetiva atuação, observados os procedimentos administrativos próprios, os limites remuneratórios e as vedações de duplicidade previstas nas normas aplicáveis.

§ 4.º A designação específica prevista no art. 11, § 1.º não gera automaticamente novo período integral de compensação ou gratificação.

Art. 13. Na hipótese de desligamento antecipado do magistrado que houver optado pela compensação:

I – será devida compensação proporcional ao período de efetiva atuação, à razão de três dias por mês completo, quando o desligamento ocorrer a pedido do magistrado, por motivo justificado, ou por iniciativa da Administração ou do gabinete participante, sem imputação de conduta ao participante;

II – não será devida compensação proporcional quando o desligamento decorrer de pedido por motivo de foro íntimo ou de iniciativa da Administração ou do gabinete participante em razão de conduta imputável ao magistrado, assim reconhecida pela Presidência ou pela Corregedoria Regional.

Parágrafo único. Na hipótese de opção pela gratificação, o desligamento antecipado limitará o pagamento ao período de efetiva atuação no Programa.

Art. 14. A operacionalização, o registro, o controle e a fruição dos dias de compensação competem à Corregedoria Regional.

§ 1.º Os dias de compensação não se submetem ao limite previsto no art. 150, § 4.º, do Provimento CORE n.º 1/2020 e deverão ser usufruídos no prazo de um ano, contado da desvinculação.

§ 2.º A nova vinculação ao Programa não reinicia o prazo de fruição dos dias adquiridos no ciclo anterior.

§ 3.º A fruição dependerá do interesse do serviço, vedada a conversão em pecúnia.

CAPÍTULO VI

DO APOIO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 15. A Secretaria Única das Turmas Recursais da Seção Judiciária de São Paulo, sob a coordenação do Juiz Federal Coordenador das Turmas Recursais, assegurará o apoio administrativo e processual necessário ao Programa.

§ 1.º O apoio compreenderá a organização e movimentação dos processos, a elaboração e publicação das pautas, as intimações, o acompanhamento das sessões, o registro dos resultados e o cumprimento dos atos subsequentes.

§ 2.º Não haverá cooperação de servidores das unidades de origem dos magistrados colaboradores para as atividades do Programa.

§ 3.º As atividades serão executadas dentro da jornada ordinária de trabalho, vedado o pagamento de horas extras em decorrência do Programa.

Art. 16. Compete ao magistrado responsável pelo gabinete auxiliado disponibilizar os processos selecionados, prestar as informações necessárias à execução do auxílio e manter o regular exercício de suas atribuições sobre o acervo não abrangido pelo Programa e sobre os novos processos distribuídos.

Parágrafo único. A adesão não transfere ao Programa a responsabilidade pela gestão ordinária do gabinete.

Art. 17. A Coordenadoria das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária de São Paulo encaminhará à Presidência relatórios mensais sobre a execução do Programa, com apoio da Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica e das unidades técnicas competentes, se necessário.

§ 1.º Os relatórios discriminarão, por gabinete auxiliado e magistrado colaborador, o acervo inicial, a média das cadeiras, a diferença entre o acervo do gabinete e a média, o quantitativo de processos elegíveis para o respectivo ciclo, os processos atribuídos ao auxílio, os processos efetivamente apreciados, os processos julgados, os processos retirados ou substituídos, as baixas, o saldo remanescente e as dificuldades verificadas.

§ 2.º O acompanhamento deverá permitir, em especial, a verificação do cumprimento do quantitativo de processos a serem apreciados por magistrado colaborador definido no ato de abertura do respectivo ciclo, com base nos dados discriminados no § 1.º, e dos resultados do Programa sobre o acervo dos gabinetes auxiliados.

§ 3.º Ao término de cada ciclo, será apresentado relatório conclusivo, com avaliação dos resultados e proposta fundamentada de encerramento, continuidade, ampliação ou readequação do Programa.

Art. 18. Os casos omissos de natureza administrativa serão resolvidos pela Presidência, ouvida, conforme a matéria e se necessário, a Corregedoria Regional, preservadas as competências dos órgãos colegiados e as atribuições jurisdicionais.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUIS PAULO COTRIM GUIMARAES**, **Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 06/11/2026, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

PAUTA SECRETARIA SEI-JULGAR 13668918 - PRESI/GABPRES/SCAJ/CJF-SECRETARIA

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

597ª SESSÃO ORDINÁRIA DE JULGAMENTO DE 19/11/2026, 14H, A SER REALIZADA POR MEIO NÃO PRESENCIAL (VIRTUAL) NOS TERMOS DO ATO PRES Nº 2576/2020, E DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 591/2024.

Presidente Desembargador Federal JOHONSOM DI SALVO

Aprovar:

Ata da 596ª Sessão Ordinária de 05 de novembro de 2026.

Vice-Presidente Desembargador Federal ANDRÉ NEKATSCHALOW

001) 0003996-97.2024.4.03.8001 - Expediente Administrativo

Tipo de Matéria: Magistratura

Partes: Helena Furtado da Fonseca (Recorrente), Associação dos Juízes Federais de São Paulo e Mato Grosso do Sul – AJUFESP (Recorrente) e Desembargador Federal Presidente do Tribunal Regional Federal da Terceira Região (Recorrido).

002) 0054895-46.2017.4.03.8001 - Auxílio Moradia

Tipo de Matéria: Auxílio-Moradia

Partes: Marcio Rogerio Cappello (Recorrente), Silvio Moacir Giatti (Recorrente), Luiz Renato Ragni (Recorrente), Alexandre Vieira de Moraes (Recorrente), Klayton Luiz Pazim (Interessado), Elcian Granado (Interessado), Ana Maria Marcondes do Amaral (Interessado), Rodrigo David Nascimento (Interessado), Fernando Makoto Numazawa (Interessado), José Carlos de Menezes (Interessado), William Elias da Cruz (Interessado), Matheus Moreira Marques (Interessado), José Elias Cavalcante (Interessado), Silvana Bilia (Interessado), Adriana Aparecida Morato (Interessado), Jair Carmona Cogo (Interessado), Luis Fernando Bergoc de Oliveira (Interessado), Carolina dos Santos Pacheco Conceição (Interessado), Jaime Ascencio (Interessado), Cristina Aparecida Ferraz de Campos (Interessado), Claudio Bassani Correia (Interessado), Vinicius de Almeida (Interessado), Cassio Angelon (Interessado), Maina Cardilli Marani Capello (Interessado), Bruno José Brasil Vasconcellos (Interessado), Carina Pasiani de Biasi (Interessado), Franco Rondinoni (Interessado), Marcelo de Almeida (Interessado), Henrique Moreira Granzoto (Interessado), Katia Nakagome Suzuki (Interessado), Rogerio Peterossi de Andrade Freitas (Interessado), Elizabeth Maria Madalena Dias de Jesus (Interessado), Angelica Regina Condi (Interessado), Antonio Carlos Rossi (Interessado), Guilherme de Oliveira Alves Boccaletti (Interessado), Roberta D'Elia Brigante (Interessado), Luciano Cesar Bazzoli da Costa - OAB/SP 336.505 (Advogado) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

003) 0011379-29.2024.4.03.8001 - Indenização de Férias

Tipo de Matéria: Diárias e Outras Indenizações

Partes: Vinicius Araujo do Nascimento (Recorrente) e Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciaria de São Paulo (Recorrido).

004) 0013784-38.2024.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: R2A Construções Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

005) 0014234-44.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Dune Produtos Ortopédicos Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

006) 0014242-21.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Hand Shop Suprimentos Médicos e Terapêuticos Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

007) 0014243-06.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Pro Xt Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

008) 0014310-68.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Lucileia Bezerra Holanda Martins Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

Desembargador Federal JOSÉ LUNARDELLI

009) 0015303-14.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Essencial Sistema de Segurança Ltda. (Recorrente) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

010) 0012907-64.2025.4.03.8001 - Apuração de Falta Contratual

Tipo de Matéria: Penalidades

Partes: Liderança Limpeza e Conservação Ltda. (Recorrente), Ana Carolina da Cruz Bravim - OAB/SC 74.087-B (Advogado), Marlon Nunes Mendes - OAB/SC 19.199b (Advogado), Priscila Thayse da Silva - OAB/SC 34.314 (Advogado), Thiago Teles - OAB/SC n.º 60.244 (Advogado), Brenda Martins Kuhlkamp OAB/SC 57.825 (Advogado), Carmem Maria Leite Freysleben Rautte - OAB/SC 73.887 (Advogado), Fabiano Lotici Walter - OAB/SC 20.216 (Advogado) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

011) 0014892-68.2025.4.03.8001 - Aposentadoria

Tipo de Matéria: Atos Administrativos

Partes: Mario El Razi (Recorrente), Marina Lemos Soares Piva - OAB/SP 225.306 (Advogado), César Rodolfo Sasso Lignelli - OAB/SP nº 207.804 (Advogado) e Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo (Recorrido).

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 248, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Reestrutura a área de Tecnologia da Informação.

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

CONSIDERANDO a Resolução CATRF3R n.º 242, de 25/6/2026, que atualizou a estrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI);

CONSIDERANDO a Resolução CATR3R n.º 227, de 25/11/2025, que, dentre outras providências, aprovou/atualizou as atribuições das SETI e AGES, bem como das unidades subordinadas;

CONSIDERANDO a Resolução CATRF3R n.º 200, de 20/1/2025, que, dentre outras providências, alterou a estrutura organizacional da Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES);

CONSIDERANDO a Resolução CJF3R n.º 142, de 20/01/2025, que dispõe sobre a coordenação e execução dos serviços de Tecnologia da Informação nas Seções Judiciárias de Mato Grosso do Sul e de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução CATRF3R n.º 194, de 22/10/2024, que, dentre outras providências, aprovou as atribuições das RSIN;

CONSIDERANDO a Resolução CATRF3R n.º 193, de 26/09/2024, que, dentre outras providências, alterou a denominação do cargo de Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Operação de Computador, para Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Suporte Técnico, providos e vagos, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, de acordo com a Resolução CJF n.º 843, de 23/10/2023;

CONSIDERANDO a Resolução CATRF3R n.º 185, de 17/4/2024, que, dentre outras providências, aprovou/atualizou as atribuições das unidades subordinadas da SETI e AGES;

CONSIDERANDO a Resolução PRES n.º 750, de 14/11/2024, que estabelece as denominações, atribuições e requisitos dos cargos em comissão e funções comissionadas no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO a decisão proferida na 269.ª Sessão Ordinária do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região (CATRF3R), de 19/10/2026;

CONSIDERANDO a Resolução CJF3R n.º 203, de 3/11/2026, que remanejou função comissionada para a reserva da Presidência do Tribunal;

CONSIDERANDO o teor do expediente SEI n.º 0010154-06.2026.4.03.8000,

R E S O L V E:

Art. 1.º Criar as seguintes unidades:

Unidades	Subordinação
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)	**Presidência do Tribunal**
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)	**Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)**
Subsecretaria de Sistemas de Inteligência Artificial (USIA)	**Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)**
Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)	**Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)**
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)	**Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)**

Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos (USDC)	Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)
Divisão de Middleware do PJe (DMID)	Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 1.º Grau e JEFs (NUP1)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau (DAF1)
Seção de Atendimento aos Núcleos de Justiça 4.0 (RATN)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau (DAF1)
Núcleo de Apoio às Soluções de Inteligência Artificial (NAIA)	Subsecretaria de Sistemas de Inteligência Artificial(USIA)
Núcleo de Governança de Contratações de TI (NGTI)	Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos (DIAC)
Núcleo de Suporte e Capacitação de Usuários (NSUC)	Divisão de Suporte a Usuários (DATE)
Núcleo de Plataformas de Colaboração em Nuvem (NUPC)	Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos (USDC)
Núcleo de Sistemas Administrativos e Apoio (NSIN)	Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio (DSAP)
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 2.º Grau e Turmas Recursais (NUP2)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do Pje em 2.º Grau (DAF2)
Seção de Atendimento à Turma Recursal (RATT)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do Pje em 2.º Grau (DAF2)
Seção de Apoio e Projetos do PJe (RAPJE)	Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)
Seção de Publicação e Suporte (REPL)	Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos (DGED)
Seção de Usabilidade do PJe (RUPE)	Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)
Núcleo de Suporte à Segurança do PJe (NUSP)	Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)

Art. 2.º Alterar a subordinação das seguintes unidades:

Unidades	Subordinação atual	Nova Subordinação
Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos (DGED)	Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES)	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)
Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos (DIAC)	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI)	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)
Seção de Controle Administrativo (RCOA)	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI)	Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)
Divisão de Suporte a Usuários (DATE)	Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação (UISI)	Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)
Núcleo do Escritório de Projetos (NESP)	Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos (DIAC)	Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)
Seção de Gerenciamento de Endpoints e Softwares (RENS)	Divisão de Serviços de Rede (DRED)	Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos (USDC)
Seção de Administração de Armazenamento e Data Centers (RADC)	Divisão de Infraestrutura e Conectividade (DINC)	Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)
Seção de Administração em Nuvem e Automação (RANU)	Divisão de Infraestrutura e Conectividade (DINC)	Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)
Seção de Arquitetura de Redes e Conectividade (RARC)	Divisão de Infraestrutura e Conectividade (DINC)	Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)
Núcleo de Bancos de Dados (NUBD)	Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação (UISI)	Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI)	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)
Seção de Controle e Integração de Versão do Pje (RCIP)	Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)	Divisão de Middleware do PJe (DMID)
Seção de Gerenciamento e Monitoramento de Recursos do Pje (RGMP)	Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE)	Divisão de Middleware do PJe (DMID)
Subsecretaria de Desenvolvimento E Manutenção de Sistemas (UDEM)	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI)	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)
Seção de Apoio e Suporte a Módulos e Contratos do PJe (RMOC)	Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES)	Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau (DAF1)	Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES)	Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)
Seção de Atendimento ao Usuário dos Juizados Especiais Federais (RATJ)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do Pje em Juizados Especiais Federais (DAFJ)	Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau (DAF1)
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do Pje em 2.º Grau (DAF2)	Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES)	Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)

Art. 3.º Remanejar, para a Reserva da Presidência, funções comissionadas provenientes das seguintes unidades:

Unidades	Funções comissionadas remanejados
Núcleo do Escritório de Projetos (NESP)	1 FC-4, Assistente I
Seção de Atendimento a Hardware (RATH)	1 FC-3, Assistente II
Seção de Administração em Nuvem e Automação (RANU)	1 FC-3, Assistente II

Seção de Atendimento ao Usuário do 1.º Grau (RAT1)	**1 FC-4, Assistente I** **1 FC-3, Assistente Técnico**

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

Unidades	Cargos efetivos e funções comissionadas remanejados
Secretaria de Tecnologia da Informação (SETI)	**32 cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação** **4 cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática (Infraestrutura)** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática (Banco de Dados)** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação** **40 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação** **2 cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Administrativa** **33 cargos efetivos sem especialidade** **11 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte Técnico** **4 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Digitação** **1 cargo efetivo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Eletricidade e Comunicação** **5 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação** **1 CJ-3, Diretor de Secretaria** **2 FC-3, Assistente Administrativo** **21 FC-3, Assistente Técnico** **26 FC-2, Assistente Operacional**
Seção de Processamento de Aquisições e Contratações de Tecnologia da Informação (RPAC)	**1 FC-5, Supervisor**
Divisão de Inovação e Inteligência Artificial (DIIA)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão**
Núcleo de Middleware do PJe (NMID)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo** **1 FC-3, Assistente II**
Seção de Dados e Documentação do PJe (RDAJ)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-3, Assistente II**
Subsecretaria de Infraestrutura E Segurança da Informação (UISI)	**1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria**
Divisão de Infraestrutura e Conectividade (DINC)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão** **2 FC-3, Assistente II**
Divisão de Serviços de Rede (DRED)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão**
Seção de Administração de Serviços e Diretórios (RASD)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-4, Assistente I**
Seção de Atendimento a Softwares Corporativos (RASC)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-3, Assistente II**
Seção de Sistemas de Recursos Humanos (REHU)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-3, Assistente II**
Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação (AGES)	**29 cargos efetivos sem especialidade** **1 cargo efetivo de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Digitação** **1 cargo efetivo de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computador** **1 CJ-3, Assessor** **1 FC-4, Assistente I**
Setor de Publicação e Suporte (TEPS)	**1 FC-4, Supervisor Assistente**
Seção de Parametrização de Fluxo do 1.º Grau (RPA1)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-4, Assistente I** **1 FC-3, Assistente II**
Seção de Parametrização de Fluxo do 2.º Grau (RPA2)	**1 FC-5, Supervisor** **2 FC-4, Assistente I**
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do Pje em Juizados Especiais Federais (DAFJ)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão**
Seção de Parametrização de Fluxos em Juizados Especiais Federais (RPAJ)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-4, Assistente I** **1 FC-3, Assistente Técnico**
Divisão de Usabilidade do Processo Eletrônico (DUPE)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão**

Art. 5.º Transformar, na reserva da Presidência:

I - 1 cargo em comissão CJ-3 e 4 cargos em comissão CJ-1 em 1 cargo em comissão CJ-4 e 3 cargos em comissão CJ-2;

II - 3 funções comissionadas FC-5 e 1 função comissionada FC-4 e 2 funções comissionadas FC-3 e 6 funções comissionadas FC-2 em 6 funções comissionadas FC-6.

Art. 6.º Destinar, provenientes das Reserva da Presidência, cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas para as seguintes unidades:

Unidades	Cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas destinados

Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC)	**32 cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação** **4 cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática (Infraestrutura)** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática (Banco de Dados)** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação** **1 cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação** **40 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação** **2 cargos efetivos de Analista Judiciário -Área Administrativa** **62 cargos efetivos sem especialidade** **12 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte Técnico** **5 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Digitação** **1 cargo efetivo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Eletricidade e Comunicação** **5 cargos efetivos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação** **1 CJ-4, Diretor-Geral de TI** **1 FC-4, Assistente I** **2 FC-3, Assistente Administrativo** **22 FC-3, Assistente Técnico** **20 FC-2, Assistente Operacional**
Núcleo de Governança de Contratações de TI (NGTI)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo** **1 FC-3, Assistente II**
Seção de Publicação e Suporte (REPL)	**1 FC-5, Supervisor**
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI (SIAG)	**1 CJ-3, Diretor de Secretaria**
Núcleo de Suporte e Capacitação de Usuários (NSUC)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo** **1 FC-3, Assistente II**
Seção de Atendimento a Hardware (RATH)	**1 FC-4, Assistente I**
Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos (USDC)	**1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria**
Núcleo de Plataformas de Colaboração em Nuvem (NUPC)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo** **1 FC-4, Assistente I**
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas (UIPL)	**1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria** **2 FC-3, Assistente II**
Seção de Administração em Nuvem e Automação (RANU)	**1 FC-4, Assistente I**
Divisão de Desenvolvimento e Manutenção do PJE (DIMP)	**1 FC-3, Assistente II**
Divisão de Middleware do PJe (DMID)	**1 CJ-1, Diretor de Divisão** **1 FC-3, Assistente II**
Núcleo de Suporte à Segurança do PJe (NUSP)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo**
Seção de Apoio e Projetos do PJe (RAPJE)	**1 FC-5, Supervisor**
Núcleo de Sistemas Administrativos e Apoio (NSIN)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo** **1 FC-3, Assistente II**
Subsecretaria Negocial do PJe (UPJE)	**1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria**
Seção de Usabilidade do PJe (RUPE)	**1 FC-5, Supervisor**
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 1.º Grau e JEFs (NUP1)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo**
Seção de Atendimento ao Usuário dos Juizados Especiais Federais (RATJ)	**1 FC-4, Assistente I**
Seção de Atendimento aos Núcleos de Justiça 4.0 (RATN)	**1 FC-5, Supervisor** **1 FC-4, Assistente I** **1 FC-3, Assistente II**
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 2.º Grau e Turmas Recursais (NUP2)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo**
Seção de Atendimento à Turma Recursal (RATT)	**1 FC-5, Supervisor** **2 FC-4, Assistente I**
Subsecretaria de Sistemas de Inteligência Artificial (USIA)	**1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria**
Núcleo de Apoio às Soluções de Inteligência Artificial (NAIA)	**1 FC-6, Diretor de Núcleo**

Art. 7.º Estabelecer a estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC), conforme segue:

Unidades	**Siglas**	**Códigos**
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DTIC	80.000
Quadro de cargos	**-**	**-**
Cargos	**-**	**Quantidades**
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	-	32
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado, Especialidade Informática (Infraestrutura)	-	4
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática (Banco de Dados)	-	1
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação	-	1
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	-	1

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	-	40
Analista Judiciário - Área Administrativa	-	2
Cargos sem especialidade	-	62
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte Técnico	-	12
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Digitação	-	5
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Eletricidade e Comunicação	-	1
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação	-	5
Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas	-	-
1 CJ-4, Diretor-Geral de TI	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
2 FC-3, Assistente Administrativo	-	-
22 FC-3, Assistente Técnico	-	-
20 FC-2, Assistente Operacional	-	-
DIVISÃO DE APOIO EM GERENCIAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	DGED	80.010
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
1 FC-3, Assistente Técnico	-	-
Seção de Administração do SEI	RSEI	80.011
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente Técnico	-	-
Seção de Publicação e Suporte	REPL	80.012
1 FC-5, Supervisor	-	-
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	DIAC	80.020
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
Seção de Acompanhamento de Contratos de Tecnologia da Informação	RACT	80.021
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Governança de Contratações de TI	NGTI	80.022
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
SUBSECRETARIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS	USPE	80.100
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
Seção de Sistemas Judiciários de 1.º Grau	RSIJ	80.101
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas Judiciários de 2.º Grau	REJU	80.102
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Gerenciamento de Dados	RGDP	80.103
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Apoio e Projetos do PJe	RAPJE	80.104
1 FC-5, Supervisor	-	-
Núcleo de Manutenção e Revisão de Código	NMAC	80.110
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Suporte a Projetos	RSPP	80.111
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Manutenção de Código	RMCP	80.112
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Suporte à Segurança do PJe	NUSP	80.120
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PJE	DIMP	80.130
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Suporte e Manutenção de Dados do Sistema PJe	RDAP	80.131
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
DIVISÃO DE MIDDLEWARE DO PJE	DMID	80.140
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Controle e Integração de Versão do Pje	RCIP	80.141
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Gerenciamento e Monitoramento de Recursos do Pje	RGMP	80.142
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	UDEM	80.200
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
DIVISÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E APOIO	DSAP	80.210
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
Seção de Sistemas de Suprimentos e Contas Públicas	RSUC	80.211
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas Administrativos	RSAD	80.212
1 FC-5, Supervisor	-	-

1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas de Apoio	RSIA	80.213
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Sistemas Administrativos e Apoio	NSIN	80.214
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
DIVISÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS	DIPS	80.220
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
Seção de Portais de Informação e Transparência Pública	RPIT	80.221
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas de Apoio Judicial	RSAJ	80.222
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas de Pagamento de Precatórios e Apoio	RSIP	80.223
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Sistemas de Estatística e Inteligência de Negócios	RSIN	80.224
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Sistemas de Administração e Finanças	NUAF	80.230
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
SUBSECRETARIA NEGOCIAL DO PJe	UPJE	80.300
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
Seção de Usabilidade do PJe	RUPE	80.301
1 FC-5, Supervisor	-	-
Seção de Apoio e Suporte a Módulos e Contratos do PJe	RMOC	80.302
1 FC-5, Supervisor	-	-
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXOS DO PJE EM 1.º GRAU	DAF1	80.310
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
Seção de Atendimento ao Usuário do 1.º Grau	RAT1	80.311
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente Técnico	-	-
Seção de Atendimento ao Usuário dos Juizados Especiais Federais	RATJ	80.312
1 FC-5, Supervisor	-	-
2 FC-4, Assistente I	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Atendimento aos Núcleos de Justiça 4.0	RATN	80.313
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 1.º Grau e JEFs	NUP1	80.314
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXOS DO PJE EM 2.º GRAU	DAF2	80.320
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
Seção de Atendimento ao Usuário do 2.º Grau	RAT2	80.321
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
1 FC-3, Assistente Técnico	-	-
Seção de Atendimento à Turma Recursal	RATT	80.322
1 FC-5, Supervisor	-	-
2 FC-4, Assistente I	-	-
Núcleo de Parametrização de Fluxo do 2.º Grau e Turmas Recursais	NUP2	80.323
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	USIA	80.400
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
Núcleo de Apoio às Soluções de Inteligência Artificial	NAIA	80.410
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ATENDIMENTO E GOVERNANÇA DE TI	SIAG	81.000
1 CJ-3, Diretor de Secretaria	-	-
Seção de Controle Administrativo	RCOA	81.001
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo do Escritório de Projetos	NESP	81.010
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
Seção de Gestão de Tecnologia da Informação	RGET	81.011
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
DIVISÃO DE SUPORTE A USUÁRIOS	DATE	81.020
1 CJ-1, Diretor de Divisão	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
Seção de Atendimento a Hardware	RATH	81.021
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I		
Seção de Administração de Usuários	RADU	81.022

1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Suporte e Capacitação de Usuários	NSUC	81.023
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS DIGITAIS CORPORATIVOS	USDC	81.100
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
Seção de Gerenciamento de Endpoints e Softwares	RENS	81.101
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Plataformas de Colaboração em Nuvem	NUPC	81.110
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMAS	UIPL	81.200
1 CJ-2, Diretor de Subsecretaria	-	-
2 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Administração em Nuvem e Automação	RANU	81.201
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I		
Seção de Arquitetura de Redes e Conectividade	RARC	81.202
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-4, Assistente I	-	-
Seção de Administração de Armazenamento e Data Centers	RADC	81.203
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Núcleo de Bancos de Dados	NUBD	81.210
1 FC-6, Diretor de Núcleo	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Seção de Administração de Dados	RADO	81.211
1 FC-5, Supervisor	-	-
1 FC-3, Assistente II	-	-
Central de Apoio à Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul	CETEC	-
Central de Apoio à Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de São Paulo	CETEC	-

Art. 8.º Aprovar, conforme Anexo, a Norma de Estrutura das unidades DTIC, REPL, NGTI, RAPJE, NUSP, DMID, NSIN, UPJE, RUPE, RATN, NUP1, RATT, NUP2, USIA, NAIA, SIAG, NSUC, USDC, NUPC, UIPL, bem como promover a atualização das Normas de Estrutura das unidades DGED, RSEI, DIAC, RACT, USPE, RSIJ, REJU, RGDP, NMAC, RSPP, RMCP, DIMP, RDAP, RCIP, RGMP, UDEM, DSAP, RSUC, RSAD, RSIA, DIPS, RPIT, RSAJ, RSIP, RSIN, NUAF, RMOC, DAF1, RAT1, RATJ, DAF2, RAT2, RCOA, NESP, RGET, DATE, RATH, RADU, RENS, RANU, RARC, RADC, NUBD e RADO.

Art. 9.º Revogar:

I - o art. 1.º da Resolução CATRF3R n.º 242, de 25/6/2026;

II - o Anexo da a Resolução CATR3R n.º 227, de 25/11/2025, unicamente no que se refere às atribuições da AGES, RMOC, SETI, DIIA, NESP, RGET, USPE, RSIJ, REJU, RGDP, NMID, RCIP, RGMP, NMAC, RSPP, RMCP, DIMP, UDEM, DIPS, RPIT, RSAJ, NUAF;

III - o art. 10 da a Resolução CATRF3R n.º 200, de 20/1/2025;

IV - o Anexo da Resolução CATRF3R n.º 194, de 22/10/2024, unicamente no que se refere às atribuições da RSIN;

V - o Anexo da Resolução CATRF3R n.º 185, de 17/4/2024, unicamente no que se refere às atribuições da DGED, TEPS, RSEI, DAF1, RAT1, RPA1, DAF2, RAT2, RPA2, DAFJ, RATJ, RPAJ, DUPE, RDAJ, RDAP, UISI, NUBD, RADO, DINC, RANU, RARC, RADC, DRED, RASD, RENS, DATE, RASC, RATH, RADU, DSAP, RSUC, REHU, RSAD, RSIA, RSIP.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo os atos de exoneração e nomeação de cargos em comissão, assim como os de dispensa e designação de funções comissionadas decorrentes de sua implementação, ser praticados de forma simultânea, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO DA RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 248, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026.

NORMA DE ESTRUTURA

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sigla: DTIC Código: 80.000

MISSÃO / FINALIDADE

Planejar, coordenar e dirigir as atividades de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3.ª Região, assessorando a Presidência na formulação e execução das políticas de Tecnologia da Informação, na gestão dos sistemas corporativos, especialmente o PJe e o SEI, e na coordenação das atividades de editoração e divulgação de publicações institucionais.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Presidência do Tribunal	**Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos** **Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos** **Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos** **Subsecretaria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** **Subsecretaria Negocial do Pje** **Subsecretaria de Sistemas de Inteligência Artificial** **Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de Ti**

CARGO DO TITULAR

Diretor-Geral de TI

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Assessorar a Presidência no planejamento estratégico e na implantação de sistemas informatizados judiciais e administrativos no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

2. Propor normatização a respeito de procedimentos atinentes aos sistemas de informação.

3. Coordenar os comitês gestores de sistemas de informação.

4. Propor o treinamento de usuários em sistemas novos e de cursos de reciclagem na área de tecnologia da informação, bem como coordenar sua execução.

5. Coordenar a implantação, o suporte, a manutenção e o aprimoramento do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

6. Coordenar a utilização de ferramentas de inteligência artificial no sistema PJE, bem como em outros sistemas geridos pela DTIC.

7. Disponibilizar informações e indicadores gerenciais extraídos do PJe.

8. Acompanhar as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho da Justiça Federal em relação aos sistemas informatizados judiciais e administrativos novos ou em vigor.

9. Gerir o Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

10. Coordenar os serviços de publicação dos sistemas processuais.

11. Planejar e controlar as atividades de desenvolvimento, documentação, implantação, otimização e manutenção dos sistemas computadorizados.

12. Realizar estudos de viabilidade para a implantação de novos projetos.

13. Desenvolver, implantar e gerenciar padrões e normas de controle de segurança e de auditoria do sistema computacional.

14. Definir a política de desenvolvimento, implantação e operação de sistemas informatizados.

15. Coordenar o portfólio de Sistemas (aplicações) a serem mantidos, desenvolvidos, terceirizados, zelando pela observância das suas respectivas prioridades.

16. Gerenciar as atividades relativas às aquisições e contratações de serviços de tecnologia da informação.

17. Coordenar planejamento orçamentário na área de TI, bem como o planejamento estratégico para atualização de equipamentos/softwares, acompanhando o desenvolvimento tecnológico.

18. Coordenar a definição das ferramentas (softwares) a serem utilizadas no desenvolvimento de sistemas corporativos ou setoriais no âmbito da 3.ª Região.

19. Coordenar as atividades relativas à administração de Internet e Intranet do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.

DIVISÃO DE APOIO EM GERENCIAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Sigla: DGED Código: 80.010

MISSÃO / FINALIDADE

Realizar a administração de Sistemas Administrativos.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Diretoria de Tecnologia da Informação	Seção de Administração do SEI Seção de Publicação e Suporte

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Promover o alinhamento entre as demandas das áreas de negócio, por dados e informações, e as soluções possíveis no âmbito dos sistemas e recursos disponíveis de tecnologia da informação.

2. Apoiar administrativa e tecnicamente a Diretoria de Tecnologia da Informação, nos assuntos relacionados aos sistemas administrativos.

3. Identificar ou receber as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas administrativos, avaliar, consolidar e submeter à DTIC.

4. Estabelecer as formas de acesso a dados e informações, bem como o formato de sua disponibilização.

5. Atuar na coordenação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, fixando procedimentos operacionais padrão para a gestão de documentos e processamento dos expedientes administrativos.

6. Realizar a gestão da documentação em tramitação, produzida e recebida no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, observando as normas do Programa de Gestão Documental e Memória da Justiça Federal de 1.º e 2.º graus.

7. Atuar em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas na capacitação dos usuários do sistema informatizado de gestão de documentos e processos administrativos.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO SEI

Sigla: RSEI Código: 80.011

MISSÃO / FINALIDADE

Intermediar a relação entre os usuários e a equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Auxiliar na Coordenação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI,conforme diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação ou da Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos.

2. Efetuar o levantamento de necessidades voltadas àcapacitação dos usuários do SEI, submetendo-as à DGED.

3. Prestar suporte técnico de nível básico, para sanar dúvidas operacionais e solucionar as questões procedimentais, bem como identificar as questões afetas à área de tecnologia da informação, dando-lhesencaminhamento.

4.Intermediar a relação entre os usuários doSEI e a equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação.

SEÇÃO DE PUBLICAÇÃO E SUPORTE

Sigla: REPL Código: 80.012

MISSÃO / FINALIDADE

Dirigir e executar os serviços depublicação dos atos do Tribunal e atuar em ações relativas a inovações e uso de inteligência artificial.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Apoio em Gerenciamento de Sistemas Administrativos	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar o recebimento e o envio de matérias do Tribunal e dos Juizados Especiais Federais para publicação no diário eletrônico, observando a padronização dos textos e as normas de editoração.

2. Conferir a publicação dos atos de 1.ª e 2.ª Instâncias da Justiça Federal da 3.ª Região no diário eletrônico para validação da assinatura eletrônica e posterior disponibilização.

3. Conferir, diariamente, a regularidade das publicações no diário eletrônico após sua disponibilização.

DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTRATOS

Sigla: DIAC Código: 80.020

MISSÃO / FINALIDADE

Controlar as atividades relativas às aquisições, contratações de serviços e acompanhamento de contratos e projetos de TI no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Diretoria de Tecnologia da Informação	**Seção de Acompanhamento de Contratos e Projetos de Tecnologia da Informação** **Núcleo de Governança de Contratações de TI**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Subsidiar a Secretaria na elaboração e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico (concernente a TI), do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Proposta Orçamentária de Tecnologia da Informação.

2. Conduzir e consolidar o Planejamento da Contratação (PCA).

3. Definir estratégias de contratação, incluindo modelos de fornecimento, tipos de serviços e critérios de parcelamento do objeto.

4. Verificar aderência ao orçamento e apoiar estimativas de custos.

5. Participar de comissões ou grupos técnicos quando necessário.

6. Acompanhar a execução contratual (entregas, prazos, níveis de serviço).

7. Controlar aditivos, renovações, reequilíbrios e prorrogações.

8. Gerenciar riscos contratuais e propor ações mitigadoras.

9. Garantir aderência às normas internas e externas.

10. Apoiar auditorias internas e externas, fornecendo informações e evidências.

11. Propor melhorias nos processos de contratação e gestão contratual.

12. Apoiar o PDTI, garantindo que as contratações reflitam as prioridades estratégicas.

13. Elaborar, em conjunto com as Subsecretarias da área de informática, planos de aquisições e contratações de serviços.

14. Coordenar e acompanhar os processos de aquisição e contratação de soluções de TI.

15. Gerenciar expedientes para apuração de atrasos na entrega do objeto ou descumprimento de cláusulas contratuais.

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sigla: RACT Código: 80.021

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as tarefas relativas ao acompanhamento de contratos e projetos relativos à Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Acompanhar as contratações de serviços e aquisições de TI quanto aos prazos de execução, vigência, prazos de garantia, procedimentos de encerramento, bem como em relação à liquidação das despesas:

a) Junto aos gestores, quanto ao início e término de vigência de contratos e garantias;

b) Em relação aos fornecedores, visando o cumprimento dos termos contratuais, providenciando a notificação e instrução de expediente para apuração de falta contratual.

2. Apoiar a elaboração e acompanhar a execução da Proposta Orçamentária.

NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES DE TI

Sigla: NGTI Código: 80.022

MISSÃO / FINALIDADE

Auxiliar nos processos de contratação de Tecnologia da Informação, assegurando a disponibilização de ferramentas adequadas para a execução de projetos de TI no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a Divisão na elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual.

2. Acompanhar em todas as fases as contratações de Tecnologia da Informação.

3. Participar do planejamento das contratações de Tecnologia da Informação em parceria com os gestores,

4. Apoiar os gestores, na elaboração dos documentos necessários para as contratações de Tecnologia da Informação, garantindo a utilização de modelos padronizados.

5. Acompanhar os procedimentos durante a execução dos contratos de Tecnologia da Informação como recebimentos, prorrogações, aditivos, reajustes pagamentos e outras atividades pertinentes.

6. Apoiar a análise de pedidos de aditivos, reequilíbrios e renovações sob a ótica técnica.

7 . Assegurar conformidade técnica com normas internas e externas

8. Propor melhorias nos processos de contratação de TI.

9. Apoiar o planejamento de aquisições dentro dos cronogramas.

10. Atuar como ponte entre áreas técnicas, administrativas e fornecedores.

11. Manter repositório atualizado de contratos, atas e documentos.

SUBSECRETARIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS

Sigla: USPE Código: 80.100

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas processuais eletrônicos no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas

Diretoria de Tecnologia da Informação	**Seção de Sistemas Judiciários de 1.º Grau** **Seção de Sistemas Judiciários de 2.º Grau** **Seção de Gerenciamento de Dados** **Seção de Apoio e Projetos do PJe** **Núcleo de Manutenção e Revisão de Código** **Núcleo de Suporte à Segurança do PJe** **Divisão de Desenvolvimento e Manutenção do PJE** **Divisão de Middleware do Pje**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e monitorar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas processuais eletrônicos junto as supervisões.

2. Participar da elaboração do planejamento estratégico e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no que se refere aos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas processuais.

3. Coordenar os avanços tecnológicos promovidos ao sistema processual (PJE) em conformidade com o modelo Justiça 4.0.

4. Elaborar, em conjunto com as Divisões e supervisões subordinadas, plano para evolução contínua com foco na integração ao PDPJ – Plataforma Digital do Poder Judiciário.

5. Gerenciar as prioridades e o portfólio de projetos, observando as diretrizes da Administração e as demandas dos gestores negociais.

6. Acompanhar planos de implementação e atualização do sistema processual juntamente com o Conselho Nacional de Justiça.

7. Promover a integração das melhorias e correções desenvolvidas pelo TRF3 à versão nacional do PJe.

8. Manter contato com outros Tribunais no intuito de compartilhamento mútuo de tecnologias, melhorias ou correções para o sistema processual PJE.

9. Informar os gestores e comitês gestores dos sistemas de informação sobre as atividades em curso, seus prazos e novas demandas, para alinhamento de prioridades e tomadas de decisão.

10. Orientar e acompanhar os órgãos e entidades públicas nas integrações entre sistemas.

11. Gerenciar as Seções subordinadas em busca de melhorias contínuas para redução de chamados e contínuo aperfeiçoamento ao sistema processual.

12. Definir, juntamente com a Secretaria, as diretrizes para o desenvolvimento de sistemas quanto às normas a serem seguidas e técnicas a serem utilizadas.

13. Definir, juntamente com a Secretaria, as diretrizes e metodologias a serem adotadas para gerenciar os projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade.

SEÇÃO DE SISTEMAS JUDICIÁRIOS DE 1.º GRAU

Sigla: RSIJ Código: 80.101

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas de informação relativos ao sistema judicial legado do 1.º Grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade e disponibilidade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

2. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

3. Reformular programas por mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

4. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros.

5. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de software.

6. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

7. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

8. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software.*

SEÇÃO DE SISTEMAS JUDICIÁRIOS DE 2.º GRAU

Sigla: REJU Código: 80.102

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas de informação relativos ao sistema judicial legado do 2.º Grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade e disponibilidade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

2. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

3. Reformular programas por mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

4. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros.

5. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de software.

6. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

7. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

8. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software*.

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DADOS

Sigla: RGDP Código: 80.103

MISSÃO / FINALIDADE

Criar e manter sistemas eficientes para consulta e manutenção de dados em sistemas processuais, em conformidade com as demandas dos usuários requisitantes e alinhados às necessidades institucionais.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Projetar, desenvolver e manter sistemas para consulta e manutenção de dados em sistemas processuais.

2. Criar soluções usando as melhores práticas de mercado, como exemplo a implantação em *docker,* uso de servidor de autenticação único (SSO) e fornecimento de *APIs REST*.

3. Prestar suporte técnico especializado, assegurando a resolução eficiente de incidentes e a capacitação dos usuários na utilização dos sistemas.

4. Elaborar e manter documentação técnica abrangente, incluindo manuais para o usuário.

5. Participar ativamente de reuniões de levantamento de requisitos, colaborando com as partes interessadas para definir, planejar e documentar novas funcionalidades alinhadas às necessidades institucionais e às melhores práticas de desenvolvimento de software.

6. Desenvolver e implementar novas funcionalidades e aprimoramentos nos sistemas, visando inovação e alinhamento com as necessidades institucionais.

SEÇÃO DE APOIO E PROJETOS DO PJE

Sigla: RAPJE Código: 80.104

MISSÃO / FINALIDADE

Gerir, de forma estratégica e operacional, as demandas dos sistemas processuais eletrônicos, assegurando eficiência, governança e alinhamento às diretrizes institucionais, com assessoramento à Diretoria da USPE.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Gerenciar e acompanhar os chamados e demandas relativos aos sistemas processuais eletrônicos, mediante organização, classificação, priorização, encaminhamento e acompanhamento de sua execução.

2. Auxiliar na análise de requisitos, promovendo a interlocução entre usuários e equipes técnicas, bem como documentando especificações técnicas e funcionais e assegurando o alinhamento com os objetivos institucionais.

3. Planejar e coordenar a execução de projetos de sistemas processuais eletrônicos.

4. Monitorar o andamento dos projetos, identificando desvios, propondo planos de ação corretivos e gerenciando riscos e dependências.

5. Coordenar e apoiar a elaboração, organização e atualização da documentação técnica e operacional, incluindo manuais, guias de utilização e repositórios de informações.

6. Coordenar e apoiar os processos de testes e validação de funcionalidades, assegurando a conformidade com os requisitos estabelecidos.

7. Elaborar e consolidar relatórios técnicos, gerenciais e executivos, bem como análises de demandas e tendências, com vistas a subsidiar a tomada de decisão.

8. Assessorar a Diretoria em matérias técnicas e estratégicas, preparando informações, participando de reuniões e elaborando propostas e apresentações, bem como promovendo a articulação com stakeholders internos e externos.

9. Supervisionar as atividades administrativas relacionadas aos projetos, incluindo o registro de expedientes, a documentação de decisões e a organização de arquivos, além de promover iniciativas de melhoria contínua dos processos.

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E REVISÃO DE CÓDIGO

Sigla: NMAC Código: 80.110

MISSÃO / FINALIDADE

Apoiar na implementação e revisão de código dos sistemas processuais eletrônicos e módulos de integração. Interagir com órgãos da justiça bem como outros setores do Tribunal nos assuntos referentes a manutenção e revisão e código do sistema processual.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Seção de Suporte a Projetos** **Seção de Manutenção de Código**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar o atendimento de chamados de segundo nível, buscando resolução de erros, depuração e revisão de código.

2. Auxiliar na integração da versão nacional, adaptando quando necessário melhorias disponibilizadas pelo Conselho Nacional de Justiça com a realidade do TRF3, bem como, contribuir com a disponibilização de melhorias desenvolvidas pelo TRF3 na versão nacional.

3. Apoiar no compartilhamento de correções, melhorias e novas funcionalidades realizadas no TRF3 com outros órgãos.

4. Apoiar a elaboração de documentação de apoio e scripts para resolução de problemas rotineiros.

5. Apoiar o andamento dos projetos, auxiliando na criação/especificação de demandas e documentação, dialogando com as áreas envolvidas no TRF3.

6. Aplicar e divulgar boas práticas no desenvolvimento de software no âmbito dos sistemas processuais.

7. Receber e avaliar as funcionalidades desenvolvidas por fábrica de software.

8. Controlar, efetuar revisões, testar funcionalidades, corrigir distorções,controlar a qualidade, garantir a integridade das informações e atualizar e divulgar as alterações efetuadas nos sistemas.

9. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

10. Fiscalizar e/ou gerenciar contratos de produtos e/ou serviços pertinentes às competências da Divisão.

SEÇÃO DE SUPORTE A PROJETOS

Sigla: RSPP Código: 80.111

MISSÃO / FINALIDADE

Suporte no desenvolvimento de soluções para os projetos relacionados ao PJe.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Núcleo de Manutenção e Revisão de Código	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Criar demandas para desenvolvimento.

2. Analisar e coletar requisitos de demandas.

3. Sugerir soluções para as demandas.

4. Acompanhar codificação de demandas e suportar possíveis dúvidas e dificuldades.

5. Revisar codificação realizadas de demandas.

6. Produção de documentação técnica e material de apoio.

7. Auxiliar na realização de testes e validação de novas versões do sistema, garantindo que atendam aos requisitos esperados.

8. Controlar, efetuar revisões, testar funcionalidades, corrigir distorções,controlar a qualidade, garantir a integridade das informações de projetos.

9. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

10. Reutilizar componentes de software, sempre que possível.

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE CÓDIGO

Sigla: RMCP Código: 80.112

MISSÃO / FINALIDADE

Revisão de código e atendimento de segundo nível aos chamados reportados, atuando também de forma preventiva.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Núcleo de Manutenção e Revisão de Código	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Analisar, diagnosticar e solucionar problemas reportados por usuários através de chamados que não puderam ser resolvidos pelo suporte de primeiro nível, realizando depuração e revisão de código.

2. Para problemas rotineiros identificados, providenciar documentação de apoio para resolução.

3. Implementar correções no sistema para garantir o funcionamento adequado, corrigir distorções e garantir a integridade das informações.

4. Documentar demandas solicitadas pela área de negócio referente a ajustes de funcionalidades.

5. Documentar alterações, mantendo registro com detalhes das correções, melhorias e procedimentos adotados.

6. Prestar suporte técnico a equipes internas do tribunal para otimizar o uso das funcionalidades do sistema.

7. Estudar plataformas de tecnologia da justiça, para ter aptidão na manutenção dos sistemas.

8. Zelar pela consistência entre a definição conceitual dos dados e sua implementação nos sistemas judiciários.

9. Auxiliar na integração da versão nacional, adaptando quando necessário melhorias disponibilizadas pelo Conselho Nacional de Justiça com a realidade do TRF3, bem como, contribuir com a disponibilização de melhorias desenvolvidas pelo TRF3 na versão nacional.

NÚCLEO DE SUPORTE À SEGURANÇA DO PJE

Sigla: NUSP Código: 80.120

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e executar as atividades relacionadas à análise, especificação, desenvolvimento e manutenção de soluções de segurança do PJe.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	Não há

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar, monitorar e controlar o processo de desenvolvimento e segurança do PJE, através de práticas ágeis, junto ao time de desenvolvimento interno ou contratado.

2. Analisar melhorias de segurança ao sistema processual.

3. Propor ajustes e controle evolutivo de bibliotecas e *plug-ins* usados atualmente ao sistema.

4. Efetuar rotinas de testes com foco em vulnerabilidade do sistema e ambiente.

5. Manter atualizado e seguro o *PJeOffice.*

6. Atender as demandas e solicitações da área negocial que se enquadrem na abrangência do projeto PJE nacional

7. Verificar, validar e implantar novas versões do PJE e seus módulos.

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PJE

Sigla: DIMP Código: 80.130

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informação de processo judicial eletrônico (PJE).

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	Seção de Suporte e Manutenção de Dados do Sistema PJe

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e monitorar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, implantação e manutenção do sistema de processo judicial eletrônico.

2. Auxiliar na definição das ferramentas (*softwares*) a serem utilizadas no desenvolvimento de sistemas corporativos ou setoriais.

3. Definir metodologia de teste de *software*, inclusive suas métricas.

4. Identificar necessidades e/ou oportunidades de automatização de processos de trabalho.

5. Garantir a integridade da definição conceitual do dado na sua implementação.

6. Acompanhar, tecnicamente, os contratos junto às empresas prestadoras de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de fornecimento de materiais, na área de atuação da Divisão.

7. Organizar e manter acessível a documentação do sistema, solicitando sua elaboração e atualização aos desenvolvedores, bem como zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação.

8. Elaborar e acompanhar o plano do projeto, descrevendo tecnologias e infraestrutura, a alocação de recursos, o escopo e as estimativas de tempo.

9. Definir o cronograma dos projetos, novos e de manutenção, os riscos, o plano de ação e de contingência e aplicar as métricas de teste de *software*, considerando as necessidades dos usuários e recursos disponíveis.

10. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software* e manter a respectiva biblioteca e sua documentação.

11. Prestar esclarecimentos e orientações técnicas pertinentes ao PJE para as demais áreas que desenvolverem aplicações complementares ao PJE.

12. Efetuar análise e levantamentos de requisitos junto aos usuários do sistema, buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

13. Propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho, no desenvolvimento de *software* com contratos de terceirização, e elaborar relatórios gerenciais.

14. Prestar atendimento e apoio aos usuários dos sistemas e aplicativos implantados pela Subsecretaria.

15. Redigir o Plano Inicial do Projeto (PIP) e avaliar os produtos na realização do procedimento licitatório.

SEÇÃO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE DADOS DO SISTEMA PJE

Sigla: RDAP Código: 80.131

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao atendimento aos usuários do sistema de informação relativos à área fim do PJe.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Desenvolvimento e Manutenção do PJe	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Atender aos chamados pertinentes aos problemas com o sistema PJe.

2. Analisar e distribuir os chamados para os técnicos mais adequados para atendê-los.

3. Controlar o acervo de chamados, procurando minimizar o número de novos, abertos e pendentes.

4. Analisar e corrigir problemas relativos a informações processuais no banco de dados do PJe.

5. Apoiar a área responsável pela manutenção dos fluxos de tramitação de processos na análise e correção de problemas.

6. Pesquisar informações nos bancos de log do sistema quando solicitado para auditorias internas.

7. Realizar consultas para geração de planilhas e relatórios solicitados por áreas superiores.

8. Criar e aplicar *scripts* para correção de problemas de fluxo de tramitação de processos.

9. Criar e aplicar *scripts* para realizar cadastramento em massa de usuários do sistema.

10. Criar, atualizar e divulgar documentação sobre soluções de problemas.

11. Apoiar a área de desenvolvimento do PJe na identificação de problemas e fornecimento de requisitos.

DIVISÃO DE MIDDLEWARE DO PJE

Sigla: DMID Código: 80.140

MISSÃO / FINALIDADE

Executar intervenções pontuais que auxiliem a integração entre as diversas áreas responsáveis pelo sistema PJE, envolvendo Banco de Dados, Infraestrutura e Sistemas.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos	**Seção de Controle e Integração de Versão do Pje** **Seção de Gerenciamento e Monitoramento de Recursos do Pje**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Alocar e gerenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à operação e ao nível de serviço do sistema PJe de acordo com a disponibilidade.

2. Monitorar, identificar e atuar em incidentes e problemas relativos ao sistema PJe.

3. Planejar e desenvolver projetos estratégicos alinhados às necessidades do sistema PJe e da instituição.

4. Planejar, executar e reportar mudanças relativas ao sistema PJe.

5. Analisar, incorporar, monitorar e suportar sistemas, módulos e serviços, internos ou externos, pertencentes à arquitetura do sistema PJe.

6. Planejar e desenvolver a evolução contínua do parque tecnológico que suporta a arquitetura do sistema PJe.

7. Administrar bases de dados, *backups,* segurança de dados e planos de recuperação de desastre relativos ao sistema PJe.

8. Revisar, aprovar e acompanhar a execução de projetos e demandas das seções subordinadas.

9. Garantir a integração do sistema PJe com os demais sistemas da instituição.

10. Fiscalizar e/ou gerenciar contratos de produtos e/ou serviços pertinentes às competências da Divisão.

SEÇÃO DE CONTROLE E INTEGRACAO DE VERSÃO DO PJE

Sigla: RCIP Código: 80.141

MISSÃO / FINALIDADE

Manter e gerenciar a versão do PJe, executar atualizações do sistema e prestar suporte as diversas áreas responsáveis pelo sistema PJe envolvendo Sistemas.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Middleware do PJe	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Auxiliar na gerência das configurações e documentação dos ambientes.

2. Gerenciar o processo de versionamento da aplicação.

3. Integrar correções e melhorias no código.

4. Operar a atualização de versão (*build e deploy*).

5. Fazer manutenção e melhorias nas ferramentas de suporte.

6. Acompanhar o andamento de demandas da instituição enviadas ao CNJ.

7. Efetuar contínuo aperfeiçoamento no processo de automação de geração de versões.

8. Prestar suporte a equipes, usuários, solução de problemas e demandas relacionadas ao ambiente PJe.

9. Auxiliar no estudo, apresentação e implementação de novas tecnologias que possam ser incorporadas ao ambiente visando melhorias.

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE RECURSOS DO PJE

Sigla: RGMP Código: 80.142

MISSÃO / FINALIDADE

Assegurar a disponibilidade, desempenho e estabilidade do sistema PJe através do gerenciamento e monitoramento de configuração dos ambientes e seus recursos computacionais.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Middleware do PJe	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Administrar e monitorar os servidores e infraestrutura utilizados pelo PJe.

2. Configurar e otimizar o balanceamento de carga para distribuir as requisições de forma eficiente.

3. Implementar e manter ferramentas de monitoramento para acompanhar a saúde do sistema.

4. Definir métricas e alertas para identificar falhas e degradação de desempenho.

5. Analisar e diagnosticar problemas de desempenho e disponibilidade do PJe.

6. Garantir que os acessos e permissões aos servidores estejam configurados corretamente.

7. Desenvolver automações para otimizar o gerenciamento dos recursos.

8. Participar da implantação de novas versões do PJe e de suas dependências.

9. Prestar suporte técnico para equipes internas sobre o funcionamento do PJe.

10. Colaborar com outras áreas para garantir o funcionamento integrado do sistema.

SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Sigla: UDEM Código: 80.200

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas e novos projetos no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades subordinadas
Diretoria de Tecnologia da Informação	**Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio** **Divisão de Projetos de Sistemas** **Núcleo de Sistemas de Administração e Finanças**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar as atividades de documentação, implantação, otimização e manutenção dos sistemas informatizados.

2. Definir, juntamente com a Secretaria e Divisões subordinadas, planos de desenvolvimento de sistemas.

3. Participar da elaboração do planejamento estratégico e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no que se refere aos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

4. Coordenar o portfólio de sistemas (aplicações) a serem mantidos, desenvolvidos e terceirizados.

5. Elaborar, em conjunto com as Divisões subordinadas, plano para substituição ou evolução dos sistemas legados, quando necessário, incluindo as linguagens, metodologias e ferramentas a serem utilizadas no seu desenvolvimento.

6. Incentivar práticas de reutilização de componentes de *software*, solicitando às Divisões subordinadas a criação e manutenção da respectiva biblioteca e sua documentação.

7. Acompanhar planos de implementação e de aculturação dos novos sistemas.

8. Analisar e submeter à aprovação superior os padrões de desenvolvimento de aplicações, bem como promover ações com vistas à adoção pelas áreas subordinadas.

9. Propor a política de segurança da informação no âmbito das aplicações.

10. Informar os gestores e comitês gestores dos sistemas de informação sobre as atividades em curso, seus prazos e novas demandas, para alinhamento de prioridades e tomadas de decisão.

11. Coordenar as demandas atribuídas ao grupo rotativo de desenvolvimento de sistemas.

DIVISÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E APOIO

Sigla: DSAP Código: 80.210

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e analisar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informação, novos e legados, relativos à área meio no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	**Seção de Sistemas de Suprimentos e Contas Públicas** **Seção de Sistemas Administrativos** **Seção de Sistemas de Apoio** **Núcleo de Sistemas Administrativos e Apoio**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas administrativos e de apoio.

2. Auxiliar na definição das ferramentas (*softwares*) a serem utilizadas no desenvolvimento de sistemas corporativos ou setoriais.

3. Definir, juntamente com a Secretaria e Subsecretaria, as diretrizes para o desenvolvimento de sistemas quanto às normas a serem seguidas e técnicas a serem utilizadas, buscando a adoção de metodologia de sistemas para projetos de *softwares*, incluindo padrões de documentação e programação, práticas seguras de desenvolvimento e de interações entre sistemas.

4. Definir metodologia de teste de *software*, inclusive suas métricas.

5. Acompanhar e manter o histórico das atividades executadas, mantendo seu histórico, identificando pontos críticos e necessidades de melhoria no processo de desenvolvimento.

6. Definir, juntamente com a Secretaria e Subsecretaria, as diretrizes para gerenciar os projetos, adotando metodologia de gerenciamento de projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade.

7. Identificar necessidades e/ou oportunidades de automatização de processos de trabalho.

8. Garantir a integridade da definição conceitual do dado na sua implementação.

9. Acompanhar tecnicamente os contratos junto às empresas prestadoras de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de fornecimento de materiais na área de atuação da Divisão.

10. Elaborar, em conjunto com a Subsecretaria, plano para substituição ou evolução dos sistemas legados, quando necessário, incluindo as linguagens, metodologias e ferramentas a serem utilizadas no seu desenvolvimento.

11. Elaborar e acompanhar o plano do projeto, descrevendo tecnologias e infraestrutura, a alocação de recursos, o escopo e as estimativas de tempo.

12. Definir o cronograma dos projetos, novos e de manutenção, a análise de risco, o plano de ação e de contingência e aplicar as métricas de teste de *software*.

13. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software* e manter a respectiva Biblioteca e sua documentação.

14. Propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho no desenvolvimento de *software* com contratos de terceirização.

15. Prestar atendimento e apoio aos usuários dos sistemas e aplicativos implantados pela Divisão.

16. Elaborar a escrita do Plano Inicial dos Projetos (PIP) e avaliar os produtos na realização do procedimento licitatório e posterior encaminhamento à Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos (DIAC).

SEÇÃO DE SISTEMAS DE SUPRIMENTOS E CONTAS PÚBLICAS

Sigla: RSUC Código: 80.211

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação relativos às atividades meio da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar levantamentos de dados junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e de automatização de processos de trabalho.

2. Desenvolver, testar e implantar os sistemas internamente, orientar os usuários na utilização dos sistemas e elaborar os respectivos manuais de utilização.

3. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

4. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

5. Reformular programas nos casos de mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

6. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros, observando as normas de padronização e segurança, planejando e zelando pelo cumprimento das etapas de implantação.

7. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de software.

8. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

9. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

10. Buscar a prática de reutilização de componentes de software.

SEÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Sigla: RSAD Código: 80.212

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas de recursos humanos (SJSP e Magistrados), de pagamento de pessoal e benefícios.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar levantamentos de dados junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e de automatização de processos de trabalho.

2. Desenvolver, testar e implantar os sistemas internamente, orientar os usuários na utilização dos sistemas e elaborar os respectivos manuais de utilização.

3. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

4. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

5. Reformular programas nos casos de mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

6. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros.

7. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de *software*.

8. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

9. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

10. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software*.

SEÇÃO DE SISTEMAS DE APOIO

Sigla: RSIA Código: 80.213

MISSÃO / FINALIDADE

Desenvolver sistemas informatizados de apoio, visando à integração com os sistemas corporativos e a contínua otimização dos processos de trabalho.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Desenvolver e manter a página da Secretaria de Gestão de Pessoas na intranet.

2. Efetuar levantamentos de dados junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e de automatização de processos de trabalho.

3. Desenvolver, testar e implantar os sistemas internamente, orientar os usuários na utilização dos sistemas e elaborar os respectivos manuais de utilização.

4. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

5. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

6. Reformular programas nos caso de mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

7. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros.

8. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de software.

9. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

10. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

11. Buscar a prática de reutilização de componentes de software.

NÚCLEO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E APOIO

Sigla: NSIN Código: 80.214

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, implantação, evolução, integração e manutenção dos sistemas de informação voltados à gestão de pessoas e a outros sistemas administrativos institucionais sob responsabilidade da unidade.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Sistemas Administrativos e Apoio	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar levantamentos de dados junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

2. Desenvolver, testar e implantar sistemas de informação destinados ao atendimento das necessidades da área de gestão de pessoas.

3. Orientar os usuários na utilização dos sistemas sob responsabilidade da unidade, bem como elaborar e manter atualizada a documentação e os manuais de utilização.

4. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade e garantindo a integridade das informações.

5. Documentar os sistemas desenvolvidos ou implantados, bem como suas alterações e evoluções.

6. Reformular programas em decorrência de mudanças de equipamentos, plataformas tecnológicas ou configurações de sistemas.

7. Receber, avaliar e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros, incluindo a análise de aderência, a realização de testes e a validação técnica.

8. Realizar atividades relacionadas à implantação de sistemas obtidos de outros órgãos ou instituições, compreendendo a instalação, configuração, adaptação ao ambiente tecnológico institucional e disponibilização para uso.

9. Promover a atualização de versões e a evolução tecnológica dos sistemas sob responsabilidade da unidade, realizando testes, homologação e implantação das novas versões.

10. Administrar o ciclo de vida dos sistemas sob responsabilidade da unidade, compreendendo atividades de instalação, configuração, atualização, manutenção corretiva e evolutiva.

11. Promover a integração entre sistemas institucionais e sistemas providos por outros órgãos ou entidades, viabilizando mecanismos de interoperabilidade e troca de dados entre aplicações.

12. Definir, implementar e observar padrões e boas práticas para integração de sistemas, serviços e dados, em conformidade com as diretrizes institucionais de tecnologia da informação.

13. Auxiliar no acompanhamento e na mensuração de indicadores de desempenho relacionados ao desenvolvimento e à manutenção de software.

14. Zelar pela integridade entre a definição conceitual dos dados e sua implementação nos sistemas de informação.

15. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas e pelos padrões institucionais de documentação.

16. Buscar a prática de reutilização de componentes de software e o compartilhamento de soluções tecnológicas.

DIVISÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS

Sigla: DIPS Código: 80.220

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e analisar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informação, nos projetos atribuídos ao grupo rotativo de desenvolvimento, atendendo as demandas das demais Divisões conforme priorização definida pela Subsecretaria, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região, e as atividades de administração e manutenção da internet e da intranet no âmbito do 2.º grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	**Seção de Portais de Informação e Transparência Pública** **Seção de Sistemas de Apoio Judicial** **Seção de Sistemas de Pagamento de Precatórios e Apoio** **Seção de Sistemas de Estatística e Inteligência de Negócios**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar e controlar as atividades relativas aos projetos desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação, no âmbito das áreas negociais administrativas e de apoio judicial.

2. Auxiliar na definição das ferramentas (*softwares*) a serem utilizadas no desenvolvimento de sistemas corporativos ou setoriais.

3. Definir, juntamente com a Secretaria e Subsecretarias, as diretrizes para o desenvolvimento de sistemas quanto às normas a serem seguidas e técnicas a serem utilizadas, a adoção de metodologia de sistemas para projetos de *softwares*, incluindo padrões de documentação e programação, práticas seguras de desenvolvimento e de interações entre sistemas.

4. Definir metodologia de teste de *software*, inclusive suas métricas.

5. Acompanhar as atividades executadas e manter seu histórico.

6. Definir, juntamente com a Secretaria e Subsecretaria, as diretrizes para a gerência dos projetos, adotando metodologia de gerenciamento de projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade, com foco em práticas ágeis.

7. Identificar necessidades e/ou oportunidades de automatização de processos de trabalho.

8. Garantir a integridade da definição conceitual do dado na sua implementação.

9. Acompanhar, tecnicamente, os contratos junto às empresas prestadoras de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de fornecimento de materiais, na área de atuação da Divisão.

10. Elaborar, em conjunto com a Subsecretaria, plano para substituição ou evolução dos sistemas legados, quando necessário, incluindo as linguagens, metodologias e ferramentas a serem utilizadas no seu desenvolvimento.

11. Elaborar e acompanhar o plano do projeto, descrevendo tecnologias e infraestrutura, a alocação de recursos, o escopo e as estimativas de tempo.

12. Definir o cronograma dos projetos, novos e de manutenção, a análise de risco, o plano de ação e de contingência e aplicar as métricas de teste de *software*, considerando as necessidades dos usuários e recursos disponíveis.

13. Buscar a prática de reutilização de componentes de *software* e manter a respectiva biblioteca e sua documentação.

14. Propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho no desenvolvimento de *software* com contratos de terceirização e elaborar relatórios gerenciais referentes a esses indicadores.

15. Prestar atendimento e apoio aos usuários dos sistemas e aplicativos implantados pela Divisão.

16. Elaborar a escrita do Plano Inicial dos Projetos (PIP) e avaliar os produtos na realização do procedimento licitatório e posterior encaminhamento à Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos (DIAC).

SEÇÃO DE PORTAIS DE INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Sigla: RPIT Código: 80.221

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e executar as atividades relacionadas à análise e especificação de requisitos, desenvolvimento, implantação e manutenção de Portais de Informação e Transparência Pública. Prover suporte técnico e operacional aos sítios de Internet e Intranet da Justiça Federal da 3.ª Região

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Projetos de Sistemas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar, monitorar e controlar o processo de desenvolvimento de *software*, através de práticas ágeis, junto ao time de desenvolvimento interno ou contratado.

2. Elaborar e manter atualizado o *backlog* de atividades, visando atender as demandas dos donos de produtos, comitês e gestores dos sistemas que publiquem informações ao público interno e externo da Justiça Federal da 3.ª Região, através dos sítios de Internet e Intranet (*WWW)*, portais de transparência pública e prestação de contas, Diários Eletrônicos, entre outros.

3. Efetuar análise e levantamentos de requisitos, buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhorias e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

4. Elaborar a documentação do projeto, contemplando sempre que necessário: a Visão, o Documento de Requisitos do Sistema ou itens do *backlog*, os casos de uso ou histórias de usuário, protótipos de telas e demais artefatos apropriados à especificação do sistema.

5. Propor modelagem de dados do sistema

6. Elaborar o planejamento de testes, bem como avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes.

7. Auxiliar na fiscalização de contratos e Ordens de Serviço de desenvolvimento de *software*, através da mensuração dos indicadores de desempenho (produtividade e qualidade) da equipe contratada.

8. Prestar suporte técnico aos usuários dos portais de informação e sistemas de informação.

9. Auxiliar na publicação de conteúdo nos sítios de internet e intranet, assim como no Diário Eletrônico.

SEÇÃO DE SISTEMAS DE APOIO JUDICIAL

Sigla: RSAJ Código: 80.222

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e executar as atividades relacionadas à análise e especificação de requisitos, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação que atendam às áreas de apoio judicial.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Projetos de Sistemas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar, monitorar e controlar o processo de desenvolvimento de *software*, através de práticas ágeis, junto ao time de desenvolvimento interno ou contratado.

2. Elaborar e manter atualizado o *backlog* de atividades, visando atender as demandas dos donos de produtos, comitês e gestores dos sistemas de informação que prestam apoio judicial, incluindo certidões judiciais, precedentes, jurisprudência, entre outros.

3. Efetuar análise e levantamentos de requisitos, buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhorias e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

4. Elaborar a documentação do projeto, contemplando sempre que necessário: a visão, o Documento de Requisitos do Sistema ou itens do *backlog*, os casos de uso ou histórias de usuário, protótipos de telas e demais artefatos apropriados à especificação do sistema.

5. Propor modelagem de dados do sistema.

6. Elaborar o planejamento de testes, bem como avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes.

7. Auxiliar na fiscalização de contratos e Ordens de Serviço de desenvolvimento de *software*, através da mensuração dos indicadores de desempenho (produtividade e qualidade) da equipe contratada.

8. Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas de apoio judicial.

SEÇÃO DE SISTEMAS DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E APOIO

Sigla: RSIP Código: 80.223

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas e rotinas que possibilitem a gestão orçamentária e financeira, incluindo cálculos, processamento e pagamentos, de precatórios e requisições de pequeno valor.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Projetos de Sistemas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Organizar as atividades relacionadas à gestão de demandas, validação de versões, instalação de versões de sistemas e verificar os resultados alcançados.

2. Efetuar análise e levantamentos de requisitos junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhorias e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

3. Elaborar o documento de visão dos projetos, elaborar e manter atualizado o documento de requisitos do sistema, bem como os casos de uso, protótipos de telas e demais artefatos apropriados à especificação do sistema.

4. Propor modelagem de dados do sistema.

5. Elaborar o planejamento de testes, bem como avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes.

6. Transferir o conhecimento da aplicação às equipes de manutenção dos sistemas desenvolvidos.

7. Garantir o acesso à documentação técnica do sistema, disponibilizando-a em área de acesso comum aos desenvolvedores (repositório).

8. Organizar e manter o repositório de documentação.

9. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho, no desenvolvimento de *software*.

10. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

11. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

SEÇÃO DE SISTEMAS DE ESTATÍSTICA E INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

Sigla: RSIN Código: 80.224

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas e rotinas que possibilitem a extração, transformação e carga de dados estratégicos, assim como, o processamento de indicadores e metas para fins estatísticos e de apoio a tomada de decisões.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Projetos de Sistemas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Efetuar levantamentos junto aos usuários buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhoria e de automatização de processos de extração, transformação, carga e processamento de dados estatísticos da instituição.

2. Desenvolver, testar e implantar os sistemas internamente, orientar os usuários na utilização dos sistemas e elaborar os respectivos manuais de utilização.

3. Controlar os sistemas implantados, efetuando revisões, testando funcionalidades, corrigindo distorções, controlando a qualidade, garantindo a integridade das informações, atualizando e divulgando as alterações efetuadas.

4. Disparar, monitorar e controlar a execução de rotinas de extração, transformação, carga de dados e processamento de indicadores estatísticos.

5. Documentar os sistemas desenvolvidos internamente, bem como suas alterações.

6. Reformular programas nos casos de mudança de equipamentos ou configuração de sistemas.

7. Receber, avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes, e implantar sistemas ou funcionalidades desenvolvidos por terceiros.

8. Auxiliar no acompanhamento e mensuração dos indicadores de desempenho e no desenvolvimento de software.

9. Zelar pela integridade entre a definição conceitual do dado e sua implementação.

10. Zelar pela utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas, incluindo os padrões de documentação, sugerindo adequação quando necessário.

11. Buscar a prática de reutilização de componentes de software.

NÚCLEO DE SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sigla: NUAF Código: 80.230

MISSÃO / FINALIDADE

Coordenar e executar as atividades relacionadas à análise e especificação de requisitos, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação relativos às áreas administrativas e financeiras.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	Não há

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Coordenar, monitorar e controlar o processo de desenvolvimento de *software*, através de práticas ágeis, junto ao time de desenvolvimento interno ou contratado.

2. Elaborar e manter atualizado o *backlog* de atividades, visando atender as demandas dos donos de produtos, comitês e gestores dos sistemas de administração e finanças que permitam o planejamento e gestão orçamentária e financeira, assim como cumprimento de obrigações legais diversas, processamento de licitações e fiscalização de contratos.

3. Efetuar análise e levantamentos de requisitos, buscando identificar pontos críticos, necessidades de melhorias e oportunidades de automatização de processos de trabalho.

4. Elaborar a documentação do projeto, contemplando sempre que necessário: a visão, o Documento de Requisitos do Sistema ou itens do *backlog*, os casos de uso ou histórias de usuário, protótipos de telas e demais artefatos apropriados à especificação do sistema.

5. Propor modelagem de dados do sistema.

6. Elaborar o planejamento de testes, bem como avaliar o resultado do plano ou das evidências de testes.

7. Auxiliar na fiscalização de contratos e Ordens de Serviço de desenvolvimento de *software*, através da mensuração dos indicadores de desempenho (produtividade e qualidade) da equipe contratada.

SUBSECRETARIA NEGOCIAL DO PJE

Sigla: UPJE Código: 80.300

MISSÃO / FINALIDADE

Propor melhorias de usabilidade no sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região e realizar o necessário desenvolvimento a fim de viabilizar melhorias no sistema e garantir o fácil manuseio de rotinas e realização de atividades.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Diretoria de Tecnologia da Informação	Não há

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar no planejamento estratégico da implantação de sistemas informatizados judiciais, que serão executados pela área de Tecnologia da Informação.

2. Apoiar a DTIC na normatização a respeito de procedimentos atinentes ao PJe.

3. Apoiar a implantação, o suporte, a manutenção e o aprimoramento do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, e sistemas processuais adjacentes, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região.

4. Fornecer dados gerenciais do sistema PJe.

5. Apoiar a DTIC no acompanhamento das diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho da Justiça Federal em relação ao PJe e demais ferramentas adjacentes ao sistema processual eletrônico.

6. Apoiar a realização de melhorias de usabilidade no sistema PJe.

7. Elaborar documentos de visão quanto aos desenvolvimentos e apoiar na submissão das demandas junto ao CNJ.

8. Monitorar e avaliar os desenvolvimentos de novas rotinas e funcionalidades do sistema PJe no âmbito da JF3R, em conjunto com as demais unidades da DTIC.

9. Apoiar a priorização dos projetos e ações relacionadas ao desenvolvimento do PJe e coordenar as suas execuções no TRF3.

10. Apoiar a DTIC em eventuais necessidades de melhorias técnicas relacionadas ao sistema PJe e de responsabilidade da TI da 3.ª Região.

11. Disseminar e incentivar o conhecimento e o uso de novas funções do sistema PJe, em conjunto com as demais unidades da DTIC.

12. Incentivar e coordenar o intercâmbio de informações, soluções, inovações e boas práticas relacionadas ao PJe com outras instituições.

13. Orientar a abertura de demandas no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

14. Apoiar, administrativa e tecnicamente, o Comitê Gestor Regional e a Diretoria de Tecnologia da Informação, nos assuntos relacionados à usabilidade no sistema PJe da 3.ª Região.

SEÇÃO DE USABILIDADE DO PJE

Sigla: RUPE Código: 80.301

MISSÃO / FINALIDADE

Realizar melhorias de usabilidade no sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região e o necessário desenvolvimento a fim de viabilizar melhorias no sistema e garantir o fácil manuseio de rotinas e realização de atividades.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria Negocial do PJe	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Executar melhorias de usabilidade no sistema PJe.

2. Apoiar a elaboração documentos de visão quanto aos desenvolvimentos e apoiar na submissão das demandas junto ao CNJ.

3. Apoiar os desenvolvimentos de novas rotinas e funcionalidades do sistema PJe no âmbito da JF3R, em conjunto com as demais unidades da DTIC.

4. Apoiar a DTIC em eventuais necessidades de melhorias técnicas relacionadas ao sistema PJe e de responsabilidade da TI da 3.ª Região.

5. homologar o uso de novas funções do sistema PJe, em conjunto com as demais unidades da DTIC.

6. Promover o intercâmbio de informações, soluções, inovações e boas práticas relacionadas ao PJe com outras instituições.

7. Abrir demandas no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

8. Acompanhar, administrativa e tecnicamente, o Comitê Gestor Regional e a Diretoria de Tecnologia da Informação, nos assuntos relacionados à usabilidade no sistema PJe da 3.ª Região.

SEÇÃO DE APOIO E SUPORTE A MÓDULOS E CONTRATOS DO PJE

Sigla: RMOC Código: 80.302

MISSÃO / FINALIDADE

Apoiar o gerenciamento do módulo de requisitórios e precatórios do sistema PJE, bem como gerenciar o contrato terceirizado de atendimento de primeiro nível ao sistema PJE.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria Negocial do PJe	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Auxiliar na Coordenação dos Módulos de Requisitórios e Precatórios do Sistema PJE.

2. Efetuar o levantamento de necessidades voltadas ao módulo, submetendo-as à AGES.

3. Prestar suporte técnico de nível básico, para sanar dúvidas operacionais e solucionar as questões procedimentais, bem como identificar as questões afetas, dando-lhes encaminhamento.

4. Apoiar os gestores no acompanhamento do contrato de terceirização do atendimento de primeiro nível quanto aos prazos de execução, vigência, prazos de garantia e procedimentos de encerramento.

5. Instruir expedientes para apuração de atrasos na entrega do objeto ou descumprimento de cláusulas contratuais.

DIVISÃO DE ATENDIMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXOS DO PJE EM 1.º GRAU

Sigla: DAF1 Código: 80.310

MISSÃO / FINALIDADE

Homologar as versões e parametrizar a utilização do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região de primeiro grau e realizar a administração do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, em âmbito negocial.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria Negocial do PJe	Seção de Atendimento ao Usuário do 1.º grau Seção de Atendimento ao Usuário dos Juizados Especiais Federais Seção de Atendimento aos Núcleos de Justiça 4.0 Núcleo de Parametrização de Fluxo do 1.º Grau e JEFs

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar a homologação de novas versões do sistema PJe para o 1.º grau antes de serem disponibilizadas aos usuários.

2. Orientara parametrização de fluxos do sistema para utilização do PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região de 1.º grau, conforme as diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação ou do Comitê Gestor Regional do sistema PJe.

3. Orientar a abertura dedemandas no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

4. Propor a adequação do PJe aos requisitos legais e às necessidades e peculiaridades da Justiça Federal de 1.º grau.

5. Apoiar, administrativa e tecnicamente, o Comitê Gestor Regional e a Diretoria de Tecnologia da Informação, nos assuntos relacionados ao sistema PJe em 1.º grau.

6. Dirigir e orientar as atividades relativas à homologação das novas versões do sistema PJe em 1.º grau.

7. Prestar, em primeiro nível, atendimento às demandas encaminhadas, prestando orientação negocial às unidades processantes e julgadoras de 1.º grau.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO 1.º GRAU

Sigla: RAT1 Código: 80.311

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento aos usuários internos do PJe na Justiça Federal de 1.º grau

Subordinação	Unidades Subordinadas

Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Identificar ou receber as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva do sistema PJe.avaliar, consolidar e submeter à DAF1.
2. Prestar, em primeiro nível, o atendimento às demandas e orientar os usuários internos da Justiça Federal de 1.º grau nas questões relativas à regra de negócio.
3. Prestar, em primeiro nível, o atendimento às demandas e orientar os usuários externos nas questões relativas à regra de negócio.
4. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS

Sigla: RATJ Código: 80.312

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento a usuários do PJe nos Juizados Especiais Federais.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Identificar ou receber, as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva do sistema PJe.avaliar, consolidar e submeter à DAF1.
2. Prestar, em primeiro nível, o atendimentoàs demandase orientaros usuários internos dos Juizados Especiais Federais, nas questões relativas à regra de negócio.
3. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.
4. Prestar, em primeiro nível,oatendimento às demandas e orientaros usuários externos, nas questões relativasà regra denegócio.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO AOS NÚCLEOS DE JUSTIÇA 4.0

Sigla: RATN Código: 80.313

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento a usuários do PJe nos Núcleos de Justiça 4.0.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Identificar ou receber, as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva do sistema PJe, avaliar, consolidar e submeter à DAF1.
2. Prestar, em primeiro nível, o atendimentoàs demandase orientaros usuários internos dos Juizados Especiais Federais, nas questões relativas à regra de negócio.
3. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.
4. Prestar, em primeiro nível,oatendimento às demandas e orientaros usuários externos, nas questões relativasà regra denegócio.

NÚCLEO DE PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXO DO 1.º GRAU E JEFS

Sigla: NUP1 Código: 80.314

MISSÃO / FINALIDADE

Parametrizar o sistema PJe para utilização no âmbito da Justiça Federal de 1.º grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 1.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Parametrizar os fluxos do sistema para utilização do PJe no âmbito da Justiça Federal de 1.º grau, conforme diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação ou do Comitê Gestor Regional do sistema PJe.
2. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe, no âmbito da Justiça Federal de 1.º grau.
3. Corrigir fluxos em uso com base em necessidades apontadas pelos usuários, por erro ou comportamento inadequado do sistema, no âmbito da Justiça Federal de 1.º grau.

DIVISÃO DE ATENDIMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXOS DO PJE EM 2.º GRAU

Sigla: DAF2 Código: 80.320

MISSÃO / FINALIDADE

Homologar as versões e parametrizar a utilização do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região de 2.º grau e realizar a administração do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, em âmbito negocial.

Subordinação	Unidades Subordinadas

Subsecretaria Negocial do Pje	**Seção de Atendimento ao Usuário do 2.º Grau** **Seção de Atendimento à Turma Recursal** **Núcleo de Parametrização de Fluxo do 2.º Grau e Turmas Recursais**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Realizar a homologação de novas versões do sistema PJe para o 2.º grau antes de serem disponibilizadas aos usuários.

2. Orientar a parametrização de fluxos do sistema para utilização do PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região de 2.º grau, conforme as diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação ou do Comitê Gestor Regional do sistema PJe.

3. Orientar a abertura de demandas no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

4. Propor a adequação do sistema PJe aos requisitos legais e às necessidades e peculiaridades da Justiça Federal de 2.º grau.

5. Apoiar, administrativa e tecnicamente, o Comitê Gestor Regional e a Assessoria de Gestão de Sistemas de Informação, nos assuntos relacionados ao sistema PJe de 2.º grau.

6. Dirigir e orientar as atividades relativas à homologação das novas versões do sistema PJe em 2.º grau.

7. Prestar, em primeiro nível, atendimento às demandas encaminhadas, fornecendo orientação negocial às unidades processantes e julgadoras de 2.º grau.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO 2.º GRAU

Sigla: RAT2 Código: 80.321

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento a usuários internos do PJe na Justiça Federal de 2.º grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 2.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Identificar ou receber as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva do sistema PJe.avaliar, consolidar e submeter à DAF2.

2. Prestar, em primeiro nível, o atendimento às demandas e orientar os usuários internos da Justiça Federal de 2.º grau, nas questões relativas à regra de negócio.

3. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO À TURMA RECURSAL

Sigla: RATT Código: 80.322

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento a usuários internos do PJe nas Turmas Recursais e Turma Regional de Uniformização.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 2.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Identificar ou receber as solicitações que tratem de manutenção corretiva e evolutiva do sistema PJe.avaliar, consolidar e submeter à DAF2.

2. Prestar, em primeiro nível, o atendimento às demandas e orientar os usuários internos da Justiça Federal de 2.º grau, nas questões relativas à regra de negócio.

3. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe.

NÚCLEO DE PARAMETRIZAÇÃO DE FLUXO DO 2.º GRAU E TURMAS RECURSAIS

Sigla: NUP2 Código: 80.323

MISSÃO / FINALIDADE

Parametrizar o sistema PJe para utilização no âmbito da Justiça Federal de 2.º grau.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Atendimento e Parametrização de Fluxos do PJe em 2.º Grau	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Parametrizar os fluxos do sistema para utilização do PJe no âmbito da Justiça Federal de 2.º grau, conforme diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação ou do Comitê Gestor Regional do sistema PJe.

2. Abrir demanda no sistema JIRA, do Conselho Nacional de Justiça, solicitando a correção de problemas ou evolução do PJe, no âmbito da Justiça Federal de 2.º grau.

3. Corrigir fluxos em uso com base em necessidades apontadas pelos usuários, por erro ou comportamento inadequado do sistema, no âmbito da Justiça Federal de 2.º grau.

SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Sigla: USIA Código: 80.400

MISSÃO / FINALIDADE

Prospectar, planejar, desenvolver, coordenar, implantar, avaliar e governar soluções de inteligência artificial no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região, observadas as diretrizes institucionais, a segurança da informação, a proteção de dados, a auditabilidade, a supervisão humana e a conformidade normativa aplicável.

Subordinação	Unidades Subordinadas

Diretoria de Tecnologia da Informação	**Núcleo de Apoio às Soluções de Inteligência Artificial**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Gerenciar as ferramentas de inteligência artificial em uso na Terceira Região, em especial no sistema PJe.

2. Prospectar, analisar, planejar, desenvolver, testar, implantar e aprimorar soluções de inteligência artificial voltadas ao apoio das atividades jurisdicionais e administrativas.

3. Definir, propor e manter diretrizes técnicas, metodologias, padrões e boas práticas para o desenvolvimento, aquisição, implantação, utilização e monitoramento de soluções de inteligência artificial.

4. Coordenar a governança do ciclo de vida das soluções de inteligência artificial, abrangendo concepção, requisitos, desenvolvimento, validação, implantação, monitoramento, manutenção, revisão e descontinuação.

5. Avaliar riscos técnicos, jurídicos, éticos, operacionais e de segurança relacionados às soluções de inteligência artificial, propondo medidas de mitigação, controles, salvaguardas e restrições de uso.

6. Coordenar, em conjunto com as unidades competentes, a definição de requisitos, regras de negócio, critérios de validação, indicadores de desempenho e métricas de qualidade das soluções de inteligência artificial.

7. Propor e apoiar atividades de inovação tecnológica relacionadas à inteligência artificial junto aos laboratórios de inovação, áreas judiciais, áreas administrativas e demais unidades da Justiça Federal da 3.ª Região.

8. Coordenar a integração de soluções de inteligência artificial com sistemas judiciais, administrativos, bases de dados institucionais, bases de conhecimento e demais serviços tecnológicos.

9. Gerir o uso de modelos de linguagem, modelos de aprendizado de máquina, bases vetoriais, bases de conhecimento, agentes, prompts institucionais e demais componentes técnicos utilizados pelas soluções de inteligência artificial.

10. Monitorar a utilização, os resultados, os incidentes, os erros, os riscos e os indicadores das soluções de inteligência artificial, propondo correções, melhorias e medidas preventivas.

11. Prestar apoio técnico a comitês, comissões, grupos de trabalho e unidades da Justiça Federal da 3.ª Região em matérias relacionadas à inteligência artificial.

12. Promover a cooperação técnica com outros órgãos do Poder Judiciário e entidades públicas em projetos, estudos, soluções e boas práticas relacionadas à inteligência artificial.

NÚCLEO DE APOIO ÀS SOLUÇÕES DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Sigla: NAIA Código: 80.410

MISSÃO / FINALIDADE

Desempenhar atividades de apoio à Subsecretaria de Inteligência Artificial, viabilizando o desenvolvimento e disponibilização das soluções.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Sistemas de inteligência Artificial	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Administrar os ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento, testes e produção das soluções de inteligência artificial desenvolvidas ou coordenadas pela USIA.

2. Executar e controlar os procedimentos de implantação, atualização, versionamento, *rollback* e disponibilização de novas versões das soluções de inteligência artificial.

3. Monitorar a disponibilidade, desempenho, consumo de recursos, utilização, erros, falhas, logs e incidentes das ferramentas de inteligência artificial.

4. Administrar, com o apoio das unidades competentes, recursos computacionais locais e em nuvem utilizados pelas soluções de inteligência artificial, incluindo servidores, contêineres, serviços gerenciados, APIs, cotas, credenciais técnicas e integrações.

5. Administrar, com o apoio das unidades competentes da SETI, bancos de dados, bases vetoriais, repositórios, filas, integrações, serviços de autenticação e demais componentes tecnológicos utilizados pelas soluções de inteligência artificial.

6. Implementar e manter mecanismos técnicos de segurança, controle de acesso, rastreabilidade, auditoria, observabilidade, backup, recuperação e continuidade das soluções de inteligência artificial.

7. Apoiar a implementação de controles de proteção de dados, anonimização, pseudonimização, segregação de ambientes, retenção de logs e demais medidas técnicas necessárias à conformidade das soluções.

8. Apoiar a execução de testes funcionais, testes de segurança, testes de desempenho, testes de integração, testes de regressão e validações técnicas das soluções de inteligência artificial.

9. Manter documentação técnica dos ambientes, versões, integrações, configurações, rotinas operacionais, dependências, incidentes e procedimentos de sustentação.

10. Auxiliar outros órgãos judiciários na implantação, configuração e sustentação de ferramentas desenvolvidas ou compartilhadas pela Justiça Federal da 3.ª Região.

11. Atuar em conjunto com as demais unidades da SETI para assegurar a operação estável, segura, escalável e auditável das soluções de inteligência artificial.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ATENDIMENTO E GOVERNANÇA DE TI

Sigla: SIAG Código: 81.000

MISSÃO / FINALIDADE

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de infraestrutura, atendimento ao usuário, governança e serviços corporativos de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Diretoria de Tecnologia da Informação	**Seção de Controle Administrativo** **Núcleo do Escritório de Projetos** **Divisão de Suporte a Usuários** **Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos** **Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas** **Central de Apoio à Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul** **Central de Apoio à Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de São Paulo**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Secretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a elaboração e atualização dos planos estratégicos de TI no âmbito da JF3R, no que se refere à infraestrutura de TI.

2. Propor a elaboração e atualização das políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem a infraestrutura de TI no âmbito da JF3R, inclusive em relação à segurança da informação digital.

3. Gerenciar as normas e procedimentos de segurança que garantam a integridade dos dados armazenados nos bancos de dados.

4. Acompanhar e coordenar o relacionamento entre as bases de dados e a administração do espaço físico de armazenamento das bases de dados, avaliando e controlando sua taxa de crescimento e dimensionando as necessidades de hardware de armazenamento de informações, juntamente com a área de gerenciamento dos equipamentos corporativos.

5. Apoiar a priorização dos projetos, ações e investimentos em infraestrutura de TI no âmbito da JF3R, coordenar as suas execuções na JF3R.

6. Prover infraestrutura de TI compatível com as necessidades da JF3R e assegurar o seu correto funcionamento e o apoio aos usuários, de acordo com o catálogo de serviços, níveis de serviço e procedimentos de TI estabelecidos.

7. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que a JF3R necessite, no que se refere à infraestrutura de TI.

8. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização da infraestrutura de TI.

9. Orientar técnica e gerencialmente as unidades de infraestrutura de TI da JF3R.

10. Emitir parecer técnico referente à infraestrutura de TI quando demandado por autoridade competente.

11. Disseminar e incentivar o conhecimento e o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional.

12. Incentivar e coordenar o intercâmbio de dados, informações, soluções, inovações e boas práticas de TI com outras instituições.

13. Promover a integração das unidades de TI da JF3R.

14. Colaborar com a implementação do plano estratégico da JF3R e o cumprimento de metas, projetos e iniciativas.

15. Prestar informações pertinentes à unidade para composição de relatórios oficiais, gerenciais e informativos, de caráter permanente ou eventual.

16. Manter atualizadas as informações dos sistemas informatizados e da rede corporativa na intranet, internet e similares, com dados referentes às atividades desenvolvidas pela área.

SEÇÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Sigla: RCOA Código: 81.001

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar apoio administrativo à Secretaria.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Prestar apoio à Secretaria e seus setores nos assuntos administrativos, no preparo e conferência de expedientes.

2. Organizar, manter e distribuir arquivos físicos e eletrônicos da Secretaria e Subsecretarias.

3. Recepcionar visitantes, marcar reuniões, fazer contatos, prestando informações sobre os assuntos pertinentes à Secretaria.

4. Receber, distribuir e controlar o andamento de documentos diversos, advindos de quaisquer meios.

5. Orientar a execução dos trabalhos administrativos pertinentes à Secretaria.

6. Alinhar os chamados técnicos advindos via callcenter, distribuindo-os às Subsecretarias e Divisões competentes.

7. Efetivar o controle, análise e liberação via SIMAP - Sistemas de Materiais – das solicitações relacionadas à tecnologia da informação.

8. Elaborar os chamados administrativos para resolução de problemas de manutenção predial pertinentes à SETI.

9. Realizar as atividades de gerenciamento da emissão de cartas autorizadoras para emissão de certificados digitais de magistrados e servidores da Justiça Federal da 3.ª Região.

NÚCLEO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Sigla: NESP Código: 81.010

MISSÃO / FINALIDADE

Dirigir e Implantar projetos estratégicos definidos pela Instituição, avaliar a viabilidade técnica e impactos de adoção de novas tecnologias, planejando e mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos de negócios.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI	**Seção de Gestão de Tecnologia da Informação**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Criar, desenvolver e manter *dashboard* de portifólio de projetos estratégicos da SETI.

2. Atuar nos projetos estratégicos da SETI e desenvolvidos na Subsecretaria de Sistemas Processuais Eletrônicos (USPE).

3. Assegurar que os objetivos do projeto estão sendo atingidos, através da monitoração e da avaliação do seu progresso, tomando ações corretivas quando necessárias.

4. Alocar pessoal aos projetos de acordo com as habilidades técnicas e obedecendo as prioridades estabelecidas.

5. Acompanhar as atividades executadas identificando pontos críticos e necessidades de melhoria.

6. Elaborar o plano do projeto, descrevendo tecnologias e infraestrutura , a alocação de recursos e escopo com seus respectivos PERT de custo e tempo.

7. Acompanhar o plano do projeto mantendo o seu histórico.

8. Definir o cronograma dos projetos, novos e de manutenção, a análise de risco, o plano de ação e de contingência e aplicar as métricas.

9. Analisar as tecnologias que melhor se adequam a cada projeto.

10. Desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas por autoridade superior ou cometidas por meio de normas.

SEÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sigla: RGET Código: 81.011

MISSÃO / FINALIDADE

Gerenciar e executar as tarefas relativas à administração da Governança de TI da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Núcleo do Escritório de Projetos	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Subsidiar a DTIC – Diretoria de Tecnologia da Informação, na elaboração de Relatórios relativos à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação (Controles Interno e Externo. Presidência).

2. Aperfeiçoar e manter o processo de abertura de chamados do Callcenter da SETI e da SADI.

3. Realizar e manter o processo de Gerenciamento de Mudanças assegurando que métodos e procedimentos padronizados sejam utilizados de forma eficaz em todas as alterações necessárias no ambiente de TI, melhorando a qualidade dos serviços e consequentemente aumentando as disponibilidades operacionais no dia-a-dia da organização.

4. Aprimorar os processos da Tecnologia da Informação, baseados nas melhores práticas do mercado voltados a Governança de TI, no que se refere aos processos de:

a) Gerenciamento de Incidentes;

b) Gerenciamento de Problemas;

c) Gerenciamento de Configuração;

d) Gerenciamento de Mudanças.e

e) Gerenciamento de Projetos.

5. Propor normas e resoluções relativas aos processos de Governança de TI e encaminhá-las para ciência e análise da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTIC.

6. Acompanhar e relatar informações de Indicadores de Desempenho de Tecnologia da Informação, bem como o alcance de objetivos e metas.

7. Participar de reuniões que visem à aquisição e/ou implementação de soluções de tecnologia no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTIC, em conjunto com os setores responsáveis por tais soluções, com o objetivo de auxiliá-los no gerenciamento do projeto.

8. Participar de reuniões de gestão da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTIC que visem à definição e ao acompanhamento dos projetos objeto do Plano Anual de Aquisição.

DIVISÃO DE SUPORTE A USUÁRIOS

Sigla: DATE Código: 81.020

MISSÃO / FINALIDADE

Propor as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação – TI – referentes à microinformática e ao atendimento aos usuários internos de TI no âmbito da Justiça Federal da Terceira Região – JF3R, coordenar as ações e os investimentos delas decorrentes na JF3R, de modo a dotar a JF3R de microinformática e atendimento aos usuários de TI que sustentem e alavanquem as suas estratégias e resultados.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI	**Seção de Atendimento a Hardware Seção de Administração de Usuários Núcleo de Suporte e Capacitação de Usuários**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Divisão

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a elaboração e atualização dos planos estratégicos de TI no âmbito da JF3R, no que se refere à microinformática e ao atendimento aos usuários de TI.

2. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem a microinformática e o atendimento aos usuários de TI no âmbito da JF3R.

3. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes à microinformática e ao atendimento aos usuários de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades de TI das Seções e Subseções Judiciárias.

4. Apoiar a priorização dos projetos, ações e investimentos em microinformática e atendimento aos usuários de TI no âmbito da JF3R, coordenar as suas execuções no TRF3 e orientar as suas execuções nas Seções e Subseções Judiciárias.

5. Gerenciar os projetos estratégicos de microinformática e atendimento aos usuários de TI no âmbito da JF3R e apoiar e monitorar os projetos e as ações departamentais de microinformática e atendimento aos usuários de TI.

6. Prover microinformática e atendimento aos usuários de TI compatíveis com as necessidades da JF3R, de acordo com o catálogo de serviços, níveis de serviço e procedimentos de TI estabelecidos.

7. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere à microinformática e ao atendimento a usuários de TI.

8. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização da microinformática.

9. Apoiar as unidades responsáveis pela capacitação de servidores no planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências aos servidores das unidades de atendimento aos usuários de TI da JF3R necessárias à consecução adequada de suas atividades.

10. Orientar tecnicamente as unidades de atendimento aos usuários de TI da JF3R.

11. Emitir parecer técnico referente à microinformática e ao atendimento aos usuários de TI quando demandado por autoridade competente.

12. Disseminar e incentivar o conhecimento e o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional.

13. Incentivar e coordenar o intercâmbio de dados, informações, soluções, inovações e boas práticas de TI com outras instituições, relacionados à sua área de competência.

14. Colaborar com a implementação do plano estratégico da JF3R e o cumprimento de metas, projetos e iniciativas.

15. Prestar informações pertinentes à unidade para composição de relatórios oficiais, gerenciais e informativos, de caráter permanente ou eventual.

16. Manter atualizadas as informações dos sistemas informatizados e da rede corporativa na intranet, internet e similares, com dados referentes às atividades desenvolvidas pela área.

17. Promover a utilização racional dos recursos, observando os princípios da gestão socioambiental e do plano de logística sustentável.

18. Receber, controlar, orientar e coordenar os chamados de usuários.

19. Coordenar e controlar a análise dos softwares adquiridos pelo Tribunal e elaborar as orientações necessárias aos usuários.

20. Acompanhar as atividades executadas, mantendo seu histórico.

21. Colaborar no levantamento das necessidades de treinamento, nos softwares e aplicativos, e na elaboração da estruturação dos cursos a serem ministrados.

22. Coordenar e controlar os trabalhos de instalação e/ou operacionalização de equipamentos de microinformática, softwares e aplicativos.

23. Orientar e estimular os usuários com o objetivo de dominarem os recursos disponíveis de softwares e hardwares.

24. Preparar planos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de microinformática.

25. Controlar a manutenção dos equipamentos de informática.

26. Identificar demandas de hardwares e sugerir a aquisição dos equipamentos, auxiliando na definição das especificações, se necessário.

27. Receber, mediante análise das especificações de aquisição/doação, equipamentos, suprimentos, hardwares, softwares do TRF 3.ª Região, Seção Judiciária de São Paulo e Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO A HARDWARE

Sigla: RATH Código: 81.021

MISSÃO / FINALIDADE

Prestar atendimento aos usuários internos da Justiça Federal da 3.ª Região, no que se refere a hardwares, desde sua instalação até a execução de manutenção preventiva e corretiva.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Suporte a Usuários	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Documentar e manter cópia atualizada da configuração do parque de equipamentos instalados.

2. Coordenar e executar os serviços de suporte, manutenção e recuperação de equipamentos de microinformática.

3. Acompanhar e controlar a manutenção dos equipamentos de microinformática, no período de garantia de fabricação ou serviço de reparo.

4. Coordenar a instalação e desinstalação de equipamentos de informática.

5. Emitir pareceres e avaliações técnicas sobre *hardware*.

6. Auxiliar tecnicamente no recebimento de *hardwares* adquiridos pelo TRF.

7. Identificar demandas de *hardwares* e sugerir a aquisição de equipamentos, auxiliando na definição das especificações, se necessário.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS

Sigla: RADU Código: 81.022

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as tarefas referentes à operação dos recursos de rede disponíveis aos usuários internos da Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Suporte a Usuários	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Orientar e estimular os usuários com o objetivo de dominar ao máximo os recursos de *software* e de *hardware* disponíveis na rede, bem como produzir o respectivo material didático, se necessário.

2. Analisar o relatório de *logins* em não conformidade com a política de uso dos serviços e recursos de rede, bem como outros relatórios gerenciais, tomando ações preventivas cabíveis.

3. Realizar atendimento de primeiro nível, administrar cadastro dos usuários, acesso à rede, definição e uso de *logins*, atribuição de direitos de acesso às pastas de cada setor, acesso ao correio eletrônico e aplicativos diversos.

4. Submeter ao suporte de segundo nível, incluindo as tratativas e o histórico, das demandas que não podem ser realizadas pelo primeiro nível de atendimento.

NÚCLEO DE SUPORTE E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

Sigla: NSUC Código: 81.023

MISSÃO / FINALIDADE

Operar como unidade de atendimento de primeiro e segundo nível (N1/N2) da Central de Atendimento de TI da JF3R para chamados de software, sistemas corporativos, certificação digital e capacitação de usuários, assegurando o registro, a resolução e o encerramento dos chamados dentro dos SLAs, e promovendo a transferência de conhecimento por meio de base de conhecimento, manuais e capacitação contínua dos usuários internos da JF3R.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Divisão de Suporte a Usuários	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Gerenciar e executar o atendimento de primeiro e segundo níveis dos chamados de software, realizando triagem, registro, diagnóstico e Resolução conforme matriz de escalonamento da Divisão.

2. Prestar suporte online e presencial de N1/N2 a magistrados, servidores e colaboradores do TRF3, SJSP e SJMS em softwares corporativos, aplicativos de microinformática e sistemas processuais e administrativos catalogados.

3. Instalar, configurar e atualizar aplicativos desenvolvidos pelo TRF3 e de terceiros catalogados.

4. Gerenciar o processo de emissão, instalação, renovação, revogação e controle de certificados digitais dos usuários da JF3R (ICP-Brasil e políticas internas de segurança).

5. Prestar suporte especializado durante Sessões de Julgamento, garantindo a disponibilidade dos sistemas e recursos tecnológicos.

6. Gerenciar e manter a base de conhecimento da Central de Atendimento (artigos, scripts de troubleshooting, manuais e tutoriais para equipe e autoatendimento).

7. Planejar e realizar ações de capacitação e orientação de usuários no uso de softwares corporativos e ferramentas de produtividade (Office 365, Teams, OneDrive), em alinhamento com o Plano de Capacitação da JF3R.

8. Gerenciar o processo de atualização de SO e imagem de estações, em articulação com a DPED/RENS.

9. Executar formatação segura (baixo nível) de equipamentos destinados a desfazimento.

10. Realizar pesquisa, avaliação e parecer técnico sobre softwares de microinformática quanto a eficiência, segurança e adequação as necessidades da JF3R.

11. Apoiar a elaboração de especificações técnicas para aquisição de licenças, realizando recebimento e fiscalização técnica.

12. Documentar sistematicamente todos os atendimentos no ITSM, gerando dados para indicadores, histórico e identificação de problemas recorrentes.

13. Participar da elaboração e Revisão do Catálogo de Serviços, propondo atualizações do portfólio de softwares da JF3R.

14. Colaborar com o Gerenciamento de Problemas, fornecendo dados de chamados recorrentes.

15. Monitorar e reportar os indicadores do Núcleo (FCR, SLA, CSAT, volume por categoria) a Divisão.

SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS DIGITAIS CORPORATIVOS

Sigla: USDC Código: 81.100

MISSÃO / FINALIDADE

Propor as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação – TI – referentes à serviços de TI no âmbito da Justiça Federal da Terceira Região – JF3R, coordenar as ações e os investimentos delas decorrentes na JF3R, de modo a dotar a JF3R de serviços de rede que sustente e alavanque as suas estratégias e resultados.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI	**Seção de Gerenciamento de Endpoints e Softwares** **Núcleo de Plataformas de Colaboração em Nuvem**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a elaboração e atualização dos planos estratégicos de TI no âmbito da JF3R, no que se refere aos serviços de TI.

2. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem os serviços de TI no âmbito da JF3R.

3. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes aos serviços de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades de TI das Seções e Subseções Judiciárias.

4. Apoiar a priorização dos projetos, ações e investimentos em serviços de TI no âmbito da JF3R, coordenar as suas execuções no TRF3 e orientar as suas execuções nas Seções e Subseções Judiciárias.

5. Gerenciar os projetos estratégicos de serviços de TI no âmbito da JF3R e apoiar e monitorar os projetos e as ações departamentais de serviços de TI.

6. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere aos serviços de TI.

7. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização dos serviços de TI.

8. Apoiar as unidades responsáveis pela capacitação de servidores no planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências aos servidores das unidades de infraestrutura de TI da JF3R necessárias à consecução adequada de suas atividades.

9. Orientar tecnicamente as unidades de infraestrutura de TI da JF3R.

10. Emitir parecer técnico referente aos serviços de TI quando demandado por autoridade competente.

11. Disseminar boas práticas relacionadas aos serviços de rede, conectividade e infraestrutura de comunicação de dados.

12. Incentivar e coordenar o intercâmbio de dados, informações, soluções, inovações e boas práticas dos serviços de rede com outras instituições.

13. Colaborar com a implementação do plano estratégico da JF3R e o cumprimento de metas, projetos e iniciativas.

14. Prestar informações pertinentes à unidade para composição de relatórios oficiais, gerenciais e informativos, de caráter permanente ou eventual.

15. Manter atualizadas as informações dos sistemas informatizados e da rede corporativa na intranet, internet e similares, com dados referentes às atividades desenvolvidas pela área.

16. Apoiar o planejamento e acompanhar os trabalhos de implantação e operacionalização da infraestrutura tecnológica na Justiça Federal da 3.ª Região relacionados à sua área de competência.

17. Participar da elaboração e manutenção da política de segurança institucional de informações da Justiça Federal da 3.ª Região.

18. Elaborar planejamento de contingência e de continuidade de negócios, relacionados à sua área de competência.

19. Registrar e documentar a infraestrutura corporativa, mantendo a respectiva documentação, relacionados à sua área de competência.

20. Monitorar e acompanhar os níveis de disponibilidade e desempenho dos serviços de TI, promovendo ações de melhoria contínua em conjunto com outras unidades responsáveis.

21. Auxiliar a Subsecretaria no planejamento e dimensionamento dos recursos de infraestrutura de rede e comunicação de dados.

22. Apoiar tecnicamente as equipes responsáveis pelo atendimento e suporte aos usuários.

23. Observar, em suas atividades, a compatibilidade das novas soluções com os recursos disponíveis na instituição, bem como sua interoperabilidade com as tecnologias e processos existentes e em implantação nas demais áreas da SETI.

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ENDPOINTS E SOFTWARES

Sigla: RENS Código: 81.101

MISSÃO / FINALIDADE

Criar, atualizar e manter a imagem de todas as estações de usuários e notebooks da rede, além de atender aos chamados dos usuários da JF3R relativos a softwares de microinformática e geração de imagens, bem como identificar as necessidades de treinamento nos softwares instalados.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Gerenciar e administrar todo o ciclo de vida das imagens das estações dos usuários e notebooks da rede da Justiça Federal da 3.ª Região, envolvendo criação, distribuição, atualização, correção, migração e suporte aos administradores locais de TI.

2. Auxiliar tecnicamente no recebimento de softwares adquiridos pela Justiça Federal da 3.ª Região, realizando testes e emitindo relatórios de uso, quando solicitado.

3. Gerenciar e administrar os serviços de gerenciamento remoto das estações dos usuários da rede.

4. Gerenciar e administrar a distribuição e atualização de softwares pelos computadores dos usuários via rede.

5. Sugerir aquisição de softwares na área de TI e auxiliar na definição das especificações necessárias.

6. Avaliar e testar softwares de microinformática, que promovam melhor desempenho nos sistemas de informação.

7. Administrar a plataforma proprietária Microsoft quanto ao gerenciamento, implantação e a proteção de aplicativos e dispositivos na rede corporativa da Justiça Federal da 3.ª Região, incluindo a aplicação de patches e distribuição de software em massa.

8. Auxiliar os administradores locais de TI, em termos de controle de acesso remoto as estações de trabalho e notebooks, através de transferência de conhecimento e direcionamento, relacionado à sua área de competência.

NÚCLEO DE PLATAFORMAS DE COLABORAÇÃO EM NUVEM

Sigla: NUPC Código: 81.110

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as tarefas referentes à operação dos recursos baseados em diretório, além de tarefas de administração do ambiente de servidores baseados em plataformas proprietária Microsoft e serviços em nuvem.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Serviços Digitais Corporativos	Não há

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Instalar, configurar, manter, monitorar, gerenciar e administrar:

a) os servidores e plataformas corporativas baseados em tecnologias Microsoft, locais ou em nuvem;

b) o ambiente de serviços de diretórios, credenciais, autenticação e identidade dos usuários;

c) o ambiente de correio eletrônico corporativo, local ou em nuvem;

d) todo o ambiente de mensagem instantânea e videoconferência interna e externa relativo ao Microsoft Teams.

2. Executar os trabalhos de:

a) suporte de segundo nível, relacionado à sua área de competência ou a ambientes baseados em plataforma proprietária Microsoft;

b) transferência de conhecimento e direcionamento, relacionado à sua área de competência, para os técnicos de informática alocados nas Seções e Subseções da 3.ª Região.

3. Solicitar, acompanhar, gerenciar e administrar os certificados digitais de servidores Windows baseados em autoridade certificadora interna e externa.

4. Checar o ambiente por meio de rotinas que averiguem serviços e soluções de sua responsabilidade, agindo de forma proativa e em resposta a incidentes.

5. Monitorar, gerenciar e administrar contratos de suporte e serviços relacionados à sua área de competência.

6. Gerenciar e administrar os serviços de DNS externo e interno.

7. Gerenciar e administrar o serviço de proxy e filtro de conteúdo para acesso web de público interno e externo.

8. Manter relatórios e documentação atualizados sobre os serviços de TI relacionados à sua área de competência.

9. Gerenciar e administrar serviços de armazenamento e compartilhamento de arquivos, no formato local ou em nuvem, proprietários da Microsoft.

10. Gerenciar e administrar os serviços de DHCP e impressão em rede.

11. Gerenciar e administrar os serviços virtualização de aplicativos para os usuários da rede.

12. Fiscalizar e/ou gerenciar contratos de produtos e/ou serviços pertinentes às competências do Núcleo.

13. Desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas por autoridade superior ou cometidas por meio de normas.

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMAS

Sigla: UIPL Código: 81.200

MISSÃO / FINALIDADE

Responsável por manter a infraestrutura de TI do Data Center (servidores, armazenamento e rede), auxilia os setores internos da SETI fornecendo hospedagem e monitoramento dos serviços corporativos. Além disso, atua em conjunto com os desenvolvedores na gestão dos dados corporativos integrando bases internas e externas à Instituição.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Secretaria de Infraestrutura, Atendimento e Governança de TI	**Seção de Administração em Nuvem e Automação** **Seção de Arquitetura de Redes e Conectividade** **Seção de Administração de Armazenamento e Data Centers** **Núcleo de Bancos de Dados**

CARGO DO TITULAR

Diretor de Subsecretaria

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a elaboração e atualização dos planos estratégicos de TI no âmbito da JF3R, no que se refere à infraestrutura d e TI.

2. Prospectar, especificar, padronizar e gerir a aquisição de software e hardware para o centro de dados (servidores, storages, backup, virtualização etc.) e outros serviços de TI inerentes à área de administração de dados e datacenter.

3. Padronizar e gerir os ambientes de homologação, desenvolvimento e produção.

4. Padronizar e gerir os procedimentos de segurança, recuperação e de acesso aos dados corporativos e ao centro de dados.

5. Estabelecer as políticas, diretrizes e padrões de armazenamento de dados, bem como manutenção, segurança, recuperação e acesso ao repositório de dados corporativos da JF3R.

6. Proporcionar integração entre bases de dados, internamente ou externamente à JF3R.

7. Participar da elaboração, implementação e manutenção dos Planos Diretores de Tecnologia de Informação.

8. Participar da elaboração, implementação e manutenção da política de segurança da informação e do plano de continuidade de negócios.

9. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem a infraestrutura de TI no âmbito da JF3R.

10. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes à infraestrutura de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades de TI das Seções e Subseções Judiciárias.

11. Apoiar a priorização dos projetos, ações e investimentos em infraestrutura de TI no âmbito da JF3R, coordenar as suas execuções no TRF3 e orientar as suas execuções nas Seções e Subseções Judiciárias.

12. Gerenciar os projetos estratégicos de infraestrutura de TI no âmbito da JF3R e apoiar e monitorar os projetos e as ações departamentais de infraestrutura de TI.

13. Prover infraestrutura de TI compatível com as necessidades da JF3R e assegurar o seu correto funcionamento e o apoio aos seus usuários, de acordo com o catálogo de serviços, níveis de serviço e procedimentos de TI estabelecidos relacionados à sua área de competência.

14. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere à infraestrutura de TI.

15. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização da infraestrutura de TI.

16. Apoiar as unidades responsáveis pela capacitação de servidores no planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências aos servidores das unidades de infraestrutura de TI da JF3R necessárias à consecução adequada de suas atividades.

17. Orientar tecnicamente as unidades de infraestrutura de TI da JF3R.

18. Emitir parecer técnico referente à infraestrutura de TI quando demandado por autoridade competente.

19. Disseminar e incentivar o conhecimento e o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional.

20. Incentivar e coordenar o intercâmbio de dados, informações, soluções, inovações e boas práticas de TI com outras instituições relacionados à sua área de competência.

21. Colaborar com a implementação do plano estratégico do TRF e o cumprimento de metas, projetos e iniciativas.

22. Prestar informações pertinentes à unidade para composição de relatórios oficiais, gerenciais e informativos, de caráter permanente ou eventual.

23. Manter atualizadas as informações dos sistemas informatizados e da rede corporativa na intranet, internet e similares, com dados referentes às atividades desenvolvidas pela área.

24. Planejar e coordenar os trabalhos de implantação e operacionalização dos equipamentos centrais de informática na Justiça Federal da 3.ª Região.

25. Definir e utilizar ferramentas (hardware e software) na monitoração de uso e dimensionamento de recursos físicos necessários à implementação de projetos de rede.

26. Coordenar as ações de execução e armazenamento das cópias de segurança e de recuperação de dados.

27. Elaborar planejamento de contingência e de continuidade de negócios.

28. Registrar e documentar a infraestrutura corporativa, mantendo a respectiva documentação.

29. Garantir alta disponibilidade e desempenho do acesso à internet pelos usuários da Justiça e acesso aos serviços de Internet compartilhados pelos usuários externos.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO EM NUVEM E AUTOMAÇÃO

Sigla: RANU Código: 81.201

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as tarefas referentes à operação dos recursos, baseados em sistemas em nuvem, além de tarefas de administração de monitoramento e automação.

Atuar nas políticas e diretrizes de TI visando assegurar a correta configuração dos ambientes e automatizar procedimentos para minimizar erros e potencializar a produtividade global.

Definir procedimentos e ações que executam tarefas rotineiras automaticamente, com o intuito acelerar processos, escalar ambientes e criar fluxos de trabalho de integração, entrega e implantação contínuas (CI/CD).

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Instalar, configurar, manter, monitorar, gerenciar e administrar:

a) todo o ambiente virtualizado, atendendo inclusive as demandas de disponibilização de máquinas virtuais;

b) todo o ambiente de contêineres, atendendo inclusive as demandas de disponibilização de aplicativos em contêineres;

c) todo o ambiente em nuvem privada ou pública da JF3R.

2. Gerenciar e administrar os certificados digitais de servidores Linux baseados em autoridade certificadora interna e externa.

3. Elaborar propostas de automação em áreas como: *DevOps* e desenvolvimento de *software*, *Service desk*, Provisionamento de recursos, Monitoramento e resposta etc.

4. Automação de pipelines de testes e implantação (CI/CD), gestão de registros (*logs*), monitoramento de serviços e garantia de conformidade com *SLA*, tarefas comuns e repetitivas. Encerramento dos tíquetes antigos. Configuração, certificar que os ambientes estão configurados corretamente, reduzir erros de configuração, executar outras atividades inerentes ao setor, que venham a aumentar a produtividade geral etc.

5. Checar o ambiente por meio de rotinas que averiguem dispositivos, serviços e soluções de sua responsabilidade, agindo de forma proativa e em resposta a incidentes.

6. Monitorar, gerenciar e administrar contratos de suporte e serviços relacionados à sua área de competência.

7. Manter relatórios e documentação atualizados sobre a infraestrutura de ativos relacionados à sua área de competência.

8. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem os equipamentos corporativos de TI no âmbito da JF3R relacionados à sua área de competência.

9. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes aos equipamentos corporativos de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades de TI das Seções e Subseções Judiciárias relacionados à sua área de competência.

10. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere aos equipamentos corporativos de TI relacionados à sua área de competência.

11. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização dos equipamentos corporativos de TI relacionados à sua área de competência.

12. Apoiar as unidades responsáveis pela capacitação de servidores no planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências aos servidores das unidades de equipamentos corporativos de TI da JF3R necessárias à consecução adequada de suas atividades relacionados à sua área de competência.

13. Executar os trabalhos de suporte de segundo nível, relacionado ao ambiente de virtualização e conteinerização.

14. Utilizar do monitoramento para a obtenção de dados e criação de métricas que quantificam tendências e comportamentos do negócio.

15. Manter relatórios e documentação atualizados sobre a infraestrutura de ativos relacionados à sua área de competência.

SEÇÃO DE ARQUITETURA DE REDES E CONECTIVIDADE

Sigla: RARC Código: 81.202

MISSÃO / FINALIDADE

Executar as tarefas referentes à operação dos recursos de conexão de dados internos (LAN) e externos (WAN, Internet e Parceiros).

Atuar na implementação de recursos de conectividade e segurança de redes visando manter a comunicação interna e externa da JF3R à rede mundial de computadores, internet.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Apoiar a elaboração e atualização dos planos estratégicos de TI no âmbito da JF3R, no que se refere às redes de comunicação de dados.

2. Manter inventário de redes de comunicação de dados da JF3R atualizado e acessível a todos os interessados.

3. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem as redes de comunicação de dados no âmbito da JF3R relacionados à sua área de competência.

4. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes às redes de comunicação de dados no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades de TI das Seções e Subseções Judiciárias relacionados à sua área de competência.

5. Apoiar a priorização dos projetos, ações e investimentos em redes de comunicação de dados no âmbito da JF3R, coordenar as suas execuções no TRF3 e orientar as suas execuções nas Seções e Subseções Judiciárias relacionados à sua área de competência.

6. Gerenciar os projetos estratégicos de redes de comunicação de dados no âmbito da JF3R e apoiar e monitorar os projetos e as ações departamentais de redes de comunicação de dados relacionados à sua área de competência.

7. Prover redes de comunicação de dados compatíveis com as necessidades da JF3R e assegurar o seu correto funcionamento e o apoio aos seus usuários, de acordo com o catálogo de serviços, níveis de serviço e procedimentos de TI estabelecidos relacionados à sua área de competência.

8. Manter base de conhecimento de redes de comunicação de dados atualizada e acessível a todos os interessados, em conjunto com as unidades da JF3R que detêm o conhecimento requerido.

9. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere às redes de comunicação de dados relacionados à sua área de competência.

10. Apoiar as unidades gestoras das soluções de TI no âmbito da JF3R, em conjunto com as unidades responsáveis pela capacitação de magistrados e servidores, no desenvolvimento das competências necessárias à efetiva utilização das redes de comunicação de dados relacionados à sua área de competência.

11. Apoiar as unidades responsáveis pela capacitação de servidores no planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências aos servidores das unidades de redes de comunicação de dados da JF3R necessárias à consecução adequada de suas atividades relacionados à sua área de competência.

12. Orientar tecnicamente as unidades de redes de comunicação de dados da JF3R relacionados à sua área de competência.

13. Emitir parecer técnico referente às redes de comunicação de dados quando demandado por autoridade competente. Disseminar e incentivar o conhecimento e o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional relacionados à sua área de competência.

14. Incentivar e coordenar o intercâmbio de dados, informações, soluções, inovações e boas práticas de TI com outras instituições relacionados à sua área de competência.

15. Colaborar com a implementação do plano estratégico do TRF e o cumprimento de metas, projetos e iniciativas relacionados à sua área de competência.

16. Instalar, configurar, manter, monitorar, gerenciar e administrar:

a) todos os ativos de conectividade e transmissão de dados, tais como: switches, roteadores, firewalls, Access Points etc.;

b) todos os links e ativos envolvidos na comunicação de dados entre localidades, com parceiros e com a internet, prevenindo contra acessos indevidos e/ou não autorizados;

c) serviço de *VPN* para acesso de público externo a serviços específicos.

17. Gerenciar, administrar e padronizar regras de endereçamento e roteamento de *IP, VPNs, VLANs, DMZ e QoS*.

18. Executar os trabalhos de:

a) suporte de segundo nível, relacionado à sua área de competência;

b) transferência de conhecimento e direcionamento, relacionado à sua área de competência, para os técnicos de informática alocados nas Seções e Subseções da 3.ª Região.

19. Checar o ambiente por meio de rotinas que averiguem serviços e soluções de sua responsabilidade, agindo de forma proativa e em resposta a incidentes.

20. Monitorar, gerenciar e administrar contratos de suporte e serviços relacionados à sua área de competência.

21. Garantir a disponibilidade dos serviços de rede relativos à infraestrutura de comunicação de dados aos usuários internos e externos.

22. Planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes.

23. Identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte técnico ao cliente em chamados de missão crítica.

24. Elaborar documentação técnica e desenhar soluções de redes locais e entre sites.

25. Pesquisar e implementar novas tecnologias, analisando custos de implementação das plataformas.

26. Monitorar uso de rede e ambiente em data center, gerenciando sistema de redundância.

27. Verificar a segurança da rede e transmissão de dados e testar periodicamente a vulnerabilidade da rede para possíveis ataques.

28. Configurar regras de conexão utilizando firewalls e roteadores internos ou externos.

29. Usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção de problemas.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE ARMAZENAMENTO E DATA CENTERS

Sigla: RADC Código: 81.203

MISSÃO / FINALIDADE

Atuar na administração e operação de ambientes que hospedam recursos de infraestrutura de tecnologia da informação - Data Centers.

Administrar e operar recursos de armazenamento de dados e cópia de segurança da JF3R.

Administrar e operar recursos de processamento de dados e estruturas com capacidade computacional.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas	Não há

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Instalar, configurar, manter, monitorar, gerenciar e administrar:

a) todos os servidores físicos de rede;

b) todo o ambiente de armazenamento do tipo *storage*;

c) todo o sistema armazenamento de cópias de segurança (*backup*).

2. Monitorar e gerenciar rotinas de *backup* e *restore* de todos os sistemas informatizados centrais e garantir que o seu conteúdo esteja íntegro, de acordo com plano de temporalidade dos documentos.

3. Executar os trabalhos de suporte de segundo nível, relacionado ao ambiente de armazenamento, processamento e *backup*.

4. Prover equipamentos corporativos de TI compatíveis com as necessidades da JF3R e assegurar o seu correto funcionamento e o apoio aos seus usuários, de acordo com o catálogo de serviços, níveis de serviço e procedimentos de TI estabelecidos.

5. Prover cópia de segurança das informações digitais corporativas produzidas ou custodiadas pela JF3R e providenciar a sua recuperação quando necessário ou solicitado pelos gestores das informações.

6. Manter inventário de equipamentos corporativos de TI da JF3R atualizado e acessível a todos os interessados.

7. Manter base de conhecimento de equipamentos corporativos de TI atualizada e acessível a todos os interessados, em conjunto com as unidades da JF3R que detêm o conhecimento requerido.

8. Checar o ambiente por meio de rotinas que averiguem dispositivos, serviços e soluções em uso na JF3R.

9. Monitorar, gerenciar e administrar contratos de suporte e serviços relacionados à sua área de competência.

10. Manter relatórios e documentação atualizados sobre a infraestrutura de ativos relacionados à JF3R.

11. Propor a elaboração e atualização e acompanhar as políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem os equipamentos corporativos relacionados à sua área de competência.

12. Monitorar e avaliar os desempenhos, indicadores, riscos e demais controles internos referentes aos equipamentos corporativos de TI relacionados à sua área de competência.

13. Apoiar a unidade requisitante de contratação, as unidades responsáveis pelas licitações e contratos e o gestor de contrato no planejamento, elaboração do termo de referência, licitação, celebração do contrato e gestão contratual de soluções de TI de que o TRF3 necessite e orientar esse apoio nas Seções e Subseções Judiciárias, no que se refere aos equipamentos corporativos de TI relacionados à sua área de competência.

NÚCLEO DE BANCO DE DADOS

Sigla: NUBD Código: 81.210

MISSÃO / FINALIDADE

Gerenciar e executar as tarefas relativas à administração padronizada do SGBD - Sistema Gerenciador de banco de dados corporativos SQL Server, CACHÉ, ORACLE, POSTGRESQL e INGRES utilizados na Justiça Federal da 3.ª Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas
Subsecretaria de Infraestrutura e Plataformas	Seção de Administração de Dados

CARGO DO TITULAR

Diretor de Núcleo

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Instalar e configurar os SGBD's:

a) SQL SERVER e suas ferramentas (Integration Services, Analysis Services, Report Services, Agent), de acordo com os requisitos básicos e a infraestrutura corporativa disponível;

b) Hierárquico-CACHÉ, relacional-ORACLE, relacional-POSTGRESQL e relacional-INGRES e suas ferramentas, de acordo com seus requisitos básicos e infraestrutura corporativa disponível.

2. Definir, documentar, implementar e acompanhar os procedimentos (otimização, acesso, cópias de segurança, manutenção) de monitoramento e melhora do desempenho dos bancos de dados.

3. Definir, documentar, implementar e acompanhar os procedimentos de recuperação dos bancos de dados em caso de falha de sistema e mídia.

4. Implementar o projeto físico dos bancos de dados nos equipamentos corporativos, de acordo com as normas definidas pelo(s) administrador(es) de dados, mantendo-os íntegros e disponíveis para utilização.

5. Auxiliar os desenvolvedores das plataformas SQL SERVER, CACHÉ, ORACLE, POSTGRESQL e INGRES dos sistemas processuais e administrativos na avaliação das transações, de acordo com a infraestrutura, implementação física e características específicas dos bancos de dados. (Análise de queries, planos de execução, índices etc.).

6. Auxiliar o(s) administrador(es) de sistema operacional Windows Server a definir, documentar, implementar e acompanhar a política de cópias de segurança dos bancos de dados respectivos.

7. Monitorar as instalações de produção e desenvolvimento dos SGBD's.

8. Auxiliar na detecção de necessidade de redistribuição ou acréscimo de recursos da infraestrutura corporativa.

9. Avaliar a necessidade de implementação de correções e novas versões dos bancos de dados.

10. Implementar e auxiliar o desenvolvimento de soluções ETL (Extração, Transformação e Carga) em SQL SERVER para atender as demandas em Business Inteligence da Terceira Região.

11. Avaliar soluções de contorno para incompatibilidades, falhas ou erros em comandos, procedimentos execuções no SGBD's.

12. Observar, em suas atividades, a compatibilidade das novas soluções com os recursos disponíveis na instituição, bem como sua interoperabilidade com as tecnologias e processos existentes e em implantação nas demais áreas da SETI.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

Sigla: RADO Código: 81.211

MISSÃO / FINALIDADE

Gerenciar e executar as tarefas relativas à administração de dados da Justiça Federal 3.ª da Região.

Subordinação	Unidades Subordinadas

Núcleo de Bancos de Dados	**Não há**

CARGO DO TITULAR

Supervisor

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

1. Elaborar modelo de dados e dicionário de dados dos sistemas desenvolvidos internamente, bem como dar manutenção nos modelos de dados existentes.

2. Homologar modelo e dicionário de dados desenvolvidos por terceiros.

3. Gerar e dar manutenção nos esquemas de banco de dados para implementação física.

4. Participar do planejamento e execução da migração de dados dos sistemas existentes para os sistemas novos.

5. Analisar e executar acerto/ajuste nos dados existentes, sempre em conjunto com o desenvolvimento para atender a solicitação dos usuários, em função de eventual falha/alteração da funcionalidade nos sistemas implantados.

6. Dar suporte aos técnicos de desenvolvimento e de administração de banco de dados com relação à modelagem de dados.

7. Definir e manter padrões para as nomenclaturas utilizadas na modelagem de dados.

8. Administrar, documentar e manter os modelos corporativos de dados – físicos e lógicos.

9. Auxiliar a central de atendimento ao usuário em assuntos referentes à modelagem de dados e acerto de dados.

10. Observar, em suas atividades, a compatibilidade das novas soluções com os recursos disponíveis na instituição, bem como sua interoperabilidade com as tecnologias e processos existentes e em implantação nas demais área da SETI.

11. Implementar e auxiliar o desenvolvimento de soluções ETL (Extração, Transformação e Carga) para atender as demandas em *Business Inteligence* da Terceira Região.

12. Avaliar soluções de contorno para incompatibilidades, falhas ou erros em comandos, procedimentos e execuções nos *SGBD's.*

13. Observar, em suas atividades, a compatibilidade das novas soluções com os recursos disponíveis na instituição, bem como sua interoperabilidade com as tecnologias e processos existentes e em implantação nas demais áreas da SETI.

PORTARIA PRES Nº 4922, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto nas Resoluções 300/2012-PRES e 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Cancelar, por necessidade do serviço, o período de férias agendado para 09 de novembro a 08 de dezembro de 2026 (Ano Civil 2024 - 1º período), aprovado pela Portaria PRES Nº 4400/2025, da Excelentíssima Desembargadora Federal CONSUELO YATSUDA MOROMIZATO YOSHIDA.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 4924, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO , no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto nas Resoluções n.ºs 300/2012-PRES e 764/2022-CJF,

RESOLVE:

Cancelar, por necessidade do serviço, os períodos de férias aprovados pela Portaria PRES 4918/2026, do Excelentíssimo Desembargador Federal LUÍS CARLOS HIROKI MUTA, agendados para:

I - 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027 (Ano Civil 2025 - 1º período), e

II - 11 de fevereiro a 02 de março de 2027 (Ano Civil 2025 - 2º período), bem como o abono pecuniário referente a esse período.

Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PROVIMENTO CJF3R Nº 195, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a distribuição de processos na 2.ª Vara Federal das Subseções Judiciárias de Três Lagoas, Corumbá e Naviraí.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 15.401, de 5/5/2026, que, dentre outras providências, criou seis Varas Federais na jurisdição do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, localizando-as nos municípios de Bonito, Corumbá, Ponta Porã, Naviraí, Três Lagoas e Dourados, no Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO o Provimento CJF3R n.º 191, de 15/09/2026, que implantou a 2.ª Vara Federal nas Subseções Judiciárias de Três Lagoas, Corumbá e Naviraí;

CONSIDERANDO o Provimento CJF3R n.º 194, de 29/09/2026, que instalou a 2.ª Vara Federal nas Subseções Judiciárias de Três Lagoas, Corumbá e Naviraí.

CONSIDERANDO a manifestação da área técnica, documento n.º 13629881;

CONSIDERANDO o expediente SEI n.º 0022001-05.2026.4.03.8000,

R E S O L V E:

Art. 1.º A distribuição de processos na 2.ª Vara Federal das Subseções Judiciárias de Três Lagoas, Corumbá e Naviraí deverá ocorrer com compensação, na proporção de 25% para a 1.ª Vara Federal e 75% para a 2.ª Vara Federal, a partir da data de instalação, pelos seguintes períodos:

I - Subseção Judiciária de Três Lagoas: 23 (vinte e três) meses;

II - Subseção Judiciária de Corumbá: 20 (vinte) meses;

III - Subseção Judiciária de Naviraí: 11 (onze) meses.

§ 1.º Expirados os prazos de vigência da medida compensatória, cessará automaticamente a distribuição diferenciada, restabelecendo-se a distribuição ordinária e paritária dos processos entre cada Vara Federal.

§ 2.º Verificada, a qualquer tempo, a equalização dos acervos processuais entre as unidades abrangidas por este ato, cessará o regime de distribuição diferenciada, restabelecendo-se imediatamente a distribuição ordinária e paritária dos processos entre cada Vara Federal.

Art. 2.º A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC) adotará as providências necessárias de parametrização do sistema PJe até a data de instalação das unidades, conforme previsto no Provimento CJF3R n.º 194, de 29/09/2026.

Art. 3.º Este Provimento entra em vigor em 10/11/2026.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CJF3R Nº 886, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Suspende o expediente forense presencial e os prazos processuais de autos físicos, autorizada a realização de teletrabalho, na 40ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo - Mauá, no dia 05 de novembro de 2026.

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

CONSIDERANDO a informação de interrupção no fornecimento de energia elétrica na 40ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo - Mauá, ocorrida em 05 de novembro de 2026, consoante noticiado no expediente administrativo SEI 0012455-54.2025.4.03.8001;

CONSIDERANDO a solicitação da Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, em exercício, conforme Despacho DFOR nº 13666873/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Suspender o expediente forense presencial e os prazos processuais de autos físicos, autorizada a realização de teletrabalho, na 40ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo - Mauá, no dia 05 de novembro de 2026.

Art. 2º Prorrogar os prazos processuais de autos físicos para o dia útil subsequente, nos termos da legislação vigente.

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

Desembargador Federal JOHONSOM DI SALVO
Presidente do Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO PRES Nº 8509, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e considerando os termos das Resoluções 51/2009-CJF, 72/2009, 262/2018-CNJ e 32/2026- PRES/CORE, "ad referendum" do Órgão Especial desta Corte,

RESOLVE:

Convocar o Excelentíssimo Juiz Federal Substituto THIAGO DE ALMEIDA BRAGA NASCIMENTO, lotado na 1ª Vara Federal de Taubaté/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para a Administração, participar da Sessão Síncrona da 11.ª Turma desta Corte, a realizar-se nos dia 09 e 23 de novembro de 2026, para julgamento unicamente dos processos pautados remanescentes de sua relatoria, do Programa de Equalização do Acervo da 4.ª Seção.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 19:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17705, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto GILSON PESSOTTI, da 1ª Vara-Gabinete da Subseção Judiciária de Ribeirão Preto/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, no período de 13 a 15/10/2026, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal VERIDIANA GRACIA CAMPOS.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17704, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Designar a MMª. Juíza Federal Substituta FERNANDA AIME LAMP WAICK, da 1ª Vara-Gabinete da Subseção Judiciária de Mauá/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, no dia 29/10/2026, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional da MMª. Juíza Federal ELIANE MITSUKO SATO.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17703, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto ALEX CERQUEIRA ROCHA JÚNIOR, da 2ª Vara Federal da Subseção Judiciária de São José do Rio Preto/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, no período de 13 a 15/10/2026, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional do MM. Juiz Federal ROBERTO CRISTIANO TAMANTINI.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17702, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto LUCAS MIYAZAKI DOS SANTOS, da 5ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Santos/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, nos dias 8 e 9/10/2026, em decorrência de compensação autorizada pela Corregedoria Regional do MM. Juiz Federal ROBERTO LEMOS DOS SANTOS FILHO.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17709, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

I - Designar o MM. Juiz Federal Substituto DANIEL CHIARETTI, da 6ª Vara Federal Cível da Subseção Judiciária de São Paulo/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, nos períodos de 3 a 5/11 e de 7 a 12/11/2026, em decorrência de férias da MMª. Juíza Federal DENISE APARECIDA AVELAR.

II - Designar o MM. Juiz Federal MARCELO GUERRA MARTINS, da 13ª Vara Federal Cível da Subseção Judiciária de São Paulo/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 6ª Vara, no dia 6/11/2026, em decorrência de férias da MMª. Juíza Federal DENISE APARECIDA AVELAR.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17700, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

I - Designar a MMª. Juíza Federal Substituta CLARA DE MEIROZ LUCHTEMBERG, da 4ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Campinas/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da 2ª Vara, nos dias 3 e 4/11/2026, em decorrência de cargo vago.

II - Designar o MM. Juiz Federal Substituto MICHEL CUNHA TANAKA, da 2ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Campinas/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela titularidade da mencionada Vara, a partir de 5/11/2026, em decorrência de cargo vago.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ATO CJF3R Nº 17708, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Designar o MM. Juiz Federal Substituto RENATO PINHEIRO FERREIRA, da 26ª Vara Federal Cível da Subseção Judiciária de São Paulo/SP, para, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para a Administração, responder pela titularidade da 1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Araçatuba/SP, no período de 3 a 6/11/2026, em decorrência de compensação e ausência autorizadas pela Corregedoria Regional do MM. Juiz Federal PEDRO HENRIQUE DE PROENÇA MEIRA FIGUEIREDO.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luis Antonio Johonsom Di Salvo**, **Desembargador Federal Presidente**, em 06/11/2026, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA-GERAL

TERMO ADITIVO - EXTRATO Nº 13673578/2026

Processo nº 0003412-67.2023.4.03.8000; Espécie: Termo Aditivo nº 04.046.17.2023 ao Contrato nº 04.046.10.2023; Contratantes: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, CNPJ nº 59.949.362/0001-76 e JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, CNPJ nº 05.445.105/0001-78; Contratada: MINERVA ENGENHARIA LTDA., CNPJ nº 35.147.368/0001-61; Objeto: prorrogação dos prazos de execução e vigência por 55 dias; Fundamento Legal: artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993; Data de assinatura: 06/11/2026; Vigência: a partir da data de sua assinatura; Procedimento Licitatório: Pregão Eletrônico nº 013/2023; Signatários: pelos Contratantes, a Sra. Marta Fernandes Marinho Curia, Diretora-Geral do TRF 3ª Região e a Dra. Rosana Campos Pagano, Juíza Federal Vice-Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo e, pela Contratada, o Sr. Marcos Antônio Félix da Silva, Sócio-Administrador.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Renato Goncalves**, **Técnico Judiciário**, em 06/11/2026, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 13673046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026

Processo nº 0041243-81.2025.4.03.8000.

Objeto: Contratação de serviços de engenharia para manutenção preventiva, corretiva e preditiva com fornecimento de peças da Sala Cofre e respectivos subsistemas instalados no Ed. Sede deste Tribunal Regional Federal da 3ª Região - TRF3.

Obtenção do edital: a partir de 10/11/2026,às 08h00, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-brehttp://web.trf3.jus.br/contas/Licitacoesou na Divisão de Compras e Licitações, situada na Avenida Paulista nº 1.842 - Torre Norte - 11º andar - Bela Vista - São Paulo - SP - CEP 01310-945. Informações através dos telefones: (11) 3012-1072/3/4, das 13h00 às 19h00. Recebimento das propostas: até 26/11/2026, às 10h00, no endereço eletrônico Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br. Abertura das propostas: 26/11/2026, às 10h00.

São Paulo, 09 de novembrode 2026.

LEONARDO BARBOSA MENDES - Pregoeiro

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Barbosa Mendes**, **Pregoeiro**, em 09/11/2026, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

DESPACHO Nº 13670090/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0005093-72.2023.4.03.8000

Documento nº 13670090

Conforme documento 13670083, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora A. P. DE J. B., no dia 05/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13671057/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0010321-38.2017.4.03.8000

Documento nº 13671057

Conforme documento 13670897, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora C. R. L. DA S., no período de 06/11/2026 a 16/12/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13671593/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0023118-70.2022.4.03.8000

Documento nº 13671593

Conforme documento 13671566, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor L. P. B., no período de 06/11/2026 a 05/12/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13671525/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0018889-77.2016.4.03.8000

Documento nº 13671525

Conforme documento 13671510, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora E. L. R., no dia 06/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13660078/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0017986-61.2024.4.03.8000

Documento nº 13660078

Conforme documento 13660073, defiro pedido da licença pleiteada, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora T. S. DOS S., no período de 03/11/2026 a 17/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13673681/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0268698-76.2021.4.03.8000

Documento nº 13673681

Conforme documento 13673177, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor C. B. DE A., no dia 06/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670054/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0020820-81.2017.4.03.8000

Documento nº 13670054

Conforme documento 13670047, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, ao servidor T. M. DA F., no período de 03/11/2026 a 06/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670068/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0040267-74.2025.4.03.8000

Documento nº 13670068

Conforme documento 13670064, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora T. F. C., nos dias 05/11/2026 e 06/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670121/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0004581-36.2016.4.03.8000

Documento nº 13670121

Conforme documento 13670115, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora E. A. J. F. H., no período de 06/11/2026 a 19/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670138/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0025116-54.2014.4.03.8000

Documento nº 13670138

Conforme documento 13670133, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora C. G. DE C. G., no dia 06/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670224/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0033260-31.2025.4.03.8000

Documento nº 13670224

Conforme documento 13670214, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora A. M. V. DE L., no dia 05/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELYTIMONER GLEZER - CRM-SP51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670602/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0011808-14.2015.4.03.8000

Documento nº 13670602

Conforme documento 13670593, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora M. M. K., no dia 05/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELY TIMONER GLEZER - CRM-SP 51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13670644/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0021143-13.2022.4.03.8000

Documento nº 13670644

Conforme documento 13670612, defiro o pedido de licença formulado pela servidora A. C. A., no período de 03/11/2026 a 02/05/2027, com fundamento no artigo 207 da Lei nº 8.112/90, combinado com a Lei nº 11.770/2008, alterada pela de nº 13257/2016, regulamentado pela Resolução nº 700/2021, do Conselho da Justiça Federal, bem como o estabelecido pela Resolução nº 321/2020, do Conselho Nacional de Justiça.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELY TIMONER GLEZER - CRM-SP 51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13672314/2026 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU/LICENÇAS SAÚDE

Processo SEI nº 0024807-33.2014.4.03.8000

Documento nº 13672314

Conforme documento 13672303, defiro o pedido da licença pleiteada, nos termos dos atigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, à servidora D. DE L. B. C., no período de 07/11/2026 a 13/11/2026.

Documento assinado eletronicamente por **ROSELY TIMONER GLEZER - CRM-SP 51.536**, **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 06/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSECRETARIA UNIFICADA DE TURMAS DA 4ª SEÇÃO

OFÍCIO - Nº 40 - PRESI/DIRG/SEJU/UNI4

São Paulo, 06 de novembro de 2026.

Ao Excelentíssimo Senhor Doutor

Desembargador Federal NINO TOLDO

Presidente da Décima Primeira Turma do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região

São Paulo/SP

Por ordem do Exmo Des. Fed. ALI MAZLOUM, Presidente desta Quinta Turma, tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência, para solicitar a convocação da Exma. Desembargadora RENATA LOTUFO, para participar da Sessão Ordinária de Julgamento designada para o dia **09 de novembro de 2.026**, a ser realizada por Videoconferência (pela plataforma Microsoft Teams), com início às 14:00 horas, para compor quórum no julgamento do processo n. 5005620-66.2020.4.03.6181 e 5020783-92.2026.4.03.0000.

Respeitosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Mikaela Fabiana Mota Garcia**, **Diretor de Subsecretaria**, em 09/11/2026, às 09:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSECRETARIA DA TURMA REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL

COMUNICADO

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR FEDERAL PRESIDENTE DA TURMA REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL , no uso de suas atribuições legais e regimentais,

COMUNICA a designação de Sessão Eletrônica de Julgamento da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, a ser realizada em ambiente virtual, de forma assíncrona, com duração de três dias úteis, com início às 14h00 do dia 2 de dezembro de 2026 (quarta-feira) e encerramento às 18h00 do dia 4 de dezembro de 2026 (sexta-feira).

Publique-se.

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS MUTA
PRESIDENTE DA TURMA REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL

Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Hiroki Muta**, **Desembargador Federal**, em 27/10/2026, às 07:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO PAULO

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SJSP

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 13672549/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2026

Processo nº 0005563-95.2026.4.03.8001

(Número do Edital no comprasgov/PNCP: 25/2026)

Torno público que a Diretoria do Foro homologou o procedimento licitatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto, consistente na aquisição, mediante Registro de Preços, de aparelhos de ar-condicionado, dos tipos high wall, janela, piso-teto e cassete, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, foi adjudicado na seguinte conformidade: **GLOBO COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. -** Item 11, ao preço unitário de R$3.440,00; **PDN COMÉRCIO E SERVIÇOS ELETRÔNICOS LTDA.** - Item 16, ao preço unitário de R$4.343,64.

São Paulo, 06 de novembro de 2026.

Florisvaldo dos Santos

Pregoeiro

Documento assinado eletronicamente por **Florisvaldo dos Santos**, **Pregoeiro**, em 06/11/2026, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA DO FORO

PORTARIA DFORSP Nº. 399, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui procedimentos para a celebração de parcerias sem transferência de recursos, com órgãos e entidades da Administração Pública, para viabilizar a execução de penas e medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade e revoga a Portaria DFORSP n.º 5/2018.

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

CONSIDERANDO os termos do art. 46 do Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

CONSIDERANDO os termos dos arts. 149 e 150 da Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal);

CONSIDERANDO os termos do art. 28-A, inciso III, do Decreto-Lei n.º 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal);

CONSIDERANDO os termos do art. 184 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO os termos do Decreto n.º 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 288, de 25 de junho de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que define a política institucional do Poder Judiciário para a promoção da aplicação de alternativas penais, com enfoque restaurativo, em substituição à privação de liberdade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos para elaboração e assinatura de parcerias sem transferências de recursos, nas modalidades acordo de adesão e acordo de cooperação técnica, celebrados pela Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo e órgãos e entidades da Administração Pública para conjugação de esforços de forma a viabilizar a execução de penas restritivas de direitos e de medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade - PSC, de acordo com o perfil dos beneficiários;

CONSIDERANDO o caráter educativo e socialmente útil das penas e medidas alternativas que não afastam o indivíduo da sociedade, não o excluem do convívio social e familiar e não o expõem ao sistema penitenciário;

CONSIDERANDO o teor do expediente SEI nº 0003417-81.2026.4.03.8001;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para elaboração e assinatura de acordos de parcerias sem transferências de recursos, nas modalidades acordo de adesão e acordo de cooperação técnica, celebrados pela Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo e órgãos e entidades da Administração Pública para conjugação de esforços de forma a viabilizar a execução de penas restritivas de direitos e de medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade - PSC, de acordo com o perfil dos beneficiários.

Parágrafo único. Quando adotadas as condições da cooperação previamente estabelecidas nos Anexos I e II da presente Portaria, o instrumento será denominado Acordo de Adesão, e, em caso de alterações substanciais, ajustadas em comum acordo entre as partes, observada a necessidade da manifestação jurídica de que trata o art. 8º, parágrafo único, o instrumento será denominado Acordo de Cooperação Técnica.

DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À HABILITAÇÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO À COMUNIDADE

Art. 2º Para o cadastramento de instituições públicas que manifestarem interesse no recebimento de prestadores de serviço à comunidade, a unidade judicial responsável pela execução da pena e/ou medida alternativa deverá abrir um processo no sistema SEI para cada órgão ou entidade da Administração Pública interessada.

Art. 3º O expediente aberto para acompanhar a habilitação da entidade ou órgão público deverá conter o requerimento, por e-mail, de agendamento de visita institucional para apresentação da proposta de parceria.

Art. 4º Após o início das tratativas, que podem incluir uma reunião preliminar ou a troca de informações a respeito da Justiça Federal e do órgão ou entidade interessada, será solicitada a relação de documentos contida no art. 5º e realizado o agendamento da visita institucional com a posterior elaboração do relatório de visita e diagnóstico institucional (Anexo III).

Art. 5º O órgão ou entidade pública interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Documentação relativa à habilitação jurídica:

a) Instrumento normativo de criação da entidade ou órgão ou ato constitutivo equivalente;

b) Ato de nomeação do representante legal demonstrando a competência para a celebração do instrumento;

c) Cédula de identidade do(a) representante legal.

II - Documentação relativa à habilitação fiscal:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da entidade;

b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(a) representante legal da entidade ou órgão.

Art. 6º O Relatório de Visita Institucional preenchido e assinado será inserido no processo SEI respectivo.

Art. 7º Constatada a irregularidade ou a ausência de documentos listados no art. 5º, conceder-se-á prazo de 30 (trinta) dias para saneamento, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento justificado.

Parágrafo único. Na falta de regularização e silente a parte interessada, o expediente será encerrado, sem prejuízo da possibilidade de sua reabertura, caso permaneça o interesse mútuo na parceria (Anexo IV).

DA HABILITAÇÃO DE ORGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO À COMUNIDADE

Art. 8º Comprovada a regularidade na documentação apresentada, elaborar-se-á:

I) Certidão de conformidade da documentação (Anexo V);

II) Certidão de dispensa de parecer jurídico individual quanto à juridicidade da parceria e sobre consulta específica (Anexo VI).

Parágrafo único. Caso o juiz responsável pela execução da pena e/ou medida alternativa entenda por não adotar os modelos de Acordo de Adesão e Plano de Trabalho constantes nos Anexos I e II deste ato normativo, os adote com alterações ou haja dúvida específica, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria do Foro para parecer jurídico individual.

Art. 9º O expediente será levado à ciência do Ministério Público Federal para, caso entender cabível, se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual, com ou sem manifestação, o feito será levado ao juízo competente que proferirá decisão acerca da autorização para a celebração da parceria.

Parágrafo único. A decisão do Juiz Federal que não autorizar o cadastramento da instituição será comunicada à instituição e encerrará o expediente, que será arquivado.

Art. 10. Deferida a parceria com a Justiça Federal, o acordo será assinado pelas partes, publicado no sítio oficial e inserido no expediente SEI referente ao órgão ou entidade pública, onde serão registrados os respectivos atos de fiscalização e execução da parceria.

DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

Art. 11. A formalização da prestação de serviços, a execução e o acompanhamento da PSC dar-se-ão nos termos do Plano de Trabalho (Anexo II).

Art. 12. A vigência do acordo não deverá superar 10 (dez) anos, incluídas as prorrogações, sendo que escoado o prazo de vigência, sem que haja celebração de nova parceria, o expediente deverá ser concluído.

§ 1º As prorrogações ocorridas dentro do prazo máximo de vigência de 10 (dez) anos do acordo serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

§2º A renovação (celebração de novo acordo) demandará o mesmo procedimento e cautelas adotados para a celebração do acordo originário.

Art. 13. Com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do acordo em vigor, deverá ser elaborada informação sobre o interesse público e recíproco na manutenção da parceria.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Foro.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria DFORSP n.º 5, de 7 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAMPOS PAGANO**, **Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em exercício**, em 06/11/2026, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO I

ACORDO DE ADESÃO N.º _____

ACORDO DE ADESÃO QUE CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM _____ E _____, OBJETIVANDO VIABILIZAR A EXECUÇÃO DE PENAS RESTRITIVAS DE DIREITOS E DE MEDIDAS ALTERNATIVAS, CONSISTENTES NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE – PSC, DE ACORDO COM O PERFIL DOS BENEFICIÁRIOS, NO ÂMBITO DA_____.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM** _____, com sede na_____, representada pelo Diretor da ___Subseção Judiciária de _____, Juiz Federal _____, designado pelo Ato nº. ____, de ___ de _____ de 20____, do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região, conforme competência delegada pela Portaria nº_____, juntamente com o Juiz Federal da __ª Vara da Subseção Judiciária de _____ OU representada pelo Coordenador do Fórum Criminal da Capital, Juiz Federal _____, designado pelo Ato CJF3R nº _____, de ____ de _____ de 20___, conforme competência delegada pela Portaria nº _____, juntamente com o Juiz Federal da ___ª Vara Criminal da Subseção Judiciária de São Paulo e _____, CNPJ n. _____, com sede _____, representada de acordo com seus atos constitutivos, por _____, RG _____; CPF _____, residente e domiciliado_____, doravante denominada CADASTRADA, celebram o presente ACORDO DE ADESÃO, em decorrência do despacho SEI n._____ e do Processo Administrativo Eletrônico SEI n. _____, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo de Adesão tem por objeto a conjugação de esforços para viabilizar a execução de penas restritivas de direitos e de medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade – PSC, de acordo com o perfil dos beneficiários, no âmbito da _____ Subseção Judiciária de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

O objeto será executado de acordo com o Plano de Trabalho, que faz parte integrante e indissociável do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

Os prazos de execução serão detalhados e registrados no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

1.1 As despesas relativas à consecução do objeto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias dos partícipes.

2. As tarefas executadas como prestação de serviço à comunidade - PSC são gratuitas, não geram vínculo empregatício e nem previdenciário, consoante legislação penal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES

1. Da **JUSTIÇA FEDERAL,** por meio do Gestor indicado (ou Gestores indicados) na Cláusula Décima Primeira do presente Acordo:

1.1 fornecer toda informação necessária à execução da prestação de serviços à comunidade – PSC;

1.2 estabelecer como serão as relações entre a JUSTIÇA FEDERAL e a CADASTRADA, que receberá os beneficiários;

1.3 promover o treinamento e capacitação, destinados a orientar e esclarecer a importância da prestação do serviço comunitário, as responsabilidades da instituição, as formas de condução dos trabalhos, os mecanismos de controle, fiscalização e demais ações pertinentes;

1.4 selecionar, dentre as instituições cadastradas, aquela com atividades compatíveis ao perfil do prestador, visando a atender às necessidades e peculiaridades de ambos;

1.5 orientar e encaminhar a pessoa para cumprimento da pena ou medida alternativa, de acordo com as determinações judiciais e as condições de recebimento da instituição;

1.6 comunicar à CADASTRADA qualquer alteração ou irregularidade na execução da prestação de serviços à comunidade;

1.7 realizar diligências na CADASTRADA e nos locais da efetiva prestação de serviços à comunidade;

1.8 requisitar documentos pertinentes ao objeto do presente Acordo, a qualquer tempo;

1.9 manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

2. Da **CADASTRADA**:

2.1 manter, durante a execução do presente Acordo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o cadastramento, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração, com o encaminhamento da documentação pertinente;

2.2 indicar os seus responsáveis e respectivos substitutos:

2.2.1 para o recebimento da consulta inicial de verificação de interesse e de disponibilidade de vaga à PSC;

2.2.2 pela recepção, orientação e acompanhamento dos beneficiários, bem como, pelo controle do efetivo cumprimento da PSC, realizados por funcionário do quadro efetivo ou dirigente do órgão ou entidade pública.

2.3 encaminhar documentos de identificação e de comprovação do vínculo mantido com os responsáveis indicados;

2.4 comunicar imediatamente qualquer alteração da situação dos responsáveis indicados, em especial, os seus desligamentos e as suas substituições;

2.5 designar representantes para participação em treinamento e capacitação, destinados a orientar e esclarecer a importância da prestação do serviço comunitário, as responsabilidades da instituição, as formas de condução dos trabalhos, os mecanismos de controle, fiscalização e demais ações pertinentes;

2.6 informar à JUSTIÇA FEDERAL a existência ou não de qualquer vínculo com familiares do beneficiário, especificando o grau de parentesco e vínculo mantido;

2.7 caso possua unidades descentralizadas ou filiais, indicar aquela em que ocorrerá a PSC e os responsáveis, em cada uma das unidades ou filiais;

2.8 controlar o cumprimento da PSC, conforme procedimentos registrados no Plano de Trabalho, comunicando quaisquer irregularidades;

2.9 solicitar o desligamento do beneficiário de serviços à comunidade, a qualquer tempo, desde que por motivo justificado;

2.10 possibilitar a realização de diligências pela JUSTIÇA FEDERAL, a qualquer hora, em especial, nos locais da efetiva prestação de serviços à comunidade;

2.11 fornecer documentos pertinentes ao objeto do presente Acordo, sempre que solicitados pela JUSTIÇA FEDERAL;

2.12 atender as solicitações regulares da JUSTIÇA FEDERAL;

2.13 divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria ora celebrada;

2.14 solicitar autorização prévia para a realização do PSC de forma remota e/ou fora das dependências físicas da instituição, sob supervisão, em hipóteses excepcionais que possam atender a uma necessidade institucional, desde que o serviço prestado seja compatível e permita o acompanhamento e controle previstos neste instrumento, no que cabível, devendo a instituição especificar as tarefas a serem desempenhadas e esclarecer a forma pela qual pretende verificar o cumprimento da carga horária e da pessoalidade do trabalho a ser prestado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

1. A vigência será pelo período de _____, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de dez anos.

2. A prorrogação da vigência ficará condicionada:

2.1 à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas;

2.2 à autorização da autoridade competente;

2.3 à anuência da CADASTRADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo de Adesão e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados, mediante termo aditivo ou por apostila.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado pela JUSTIÇA FEDERAL, em conformidade com as disposições legais.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

1. A rescisão poderá ocorrer:

1.1 por ato unilateral da Administração;

1.2 por acordo entre os partícipes;

1.3 pela inexecução total ou parcial do presente Acordo, com as consequências previstas em lei ou regulamento.

2. Nas hipóteses dos subitens 1.1 e 1.2, será efetivada por meio de comunicação escrita, encaminhada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

3. No caso do subitem 1.3, será formalmente motivada no processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

Eventuais conflitos de interesses entre os partícipes serão resolvidos mediante conciliação ou mediação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

1. A gestão e fiscalização do presente Acordo caberá:

1.1. à **JUSTIÇA FEDERAL**, por meio**:**

1.1.1. da CEPEMA – Central de Penas e Medidas Alternativas da 1ª Subseção Judiciária de São Paulo, endereço: _____, telefone: (__) _____, endereço eletrônico: _____.

1.1.2. do Juízo da ____Vara____ , endereço: _____, telefone:_____ , endereço eletrônico: _____;

1.1.3. do Juízo da ____Vara____, endereço: _____, telefone: _____, endereço eletrônico: _____;

(...)

1.2. à **CADASTRADA**, por meio:

1.2.1. _____, endereço: _____, telefone: _____, endereço eletrônico: _____; aos cuidados dos responsáveis pela PSC identificados a seguir:

1.2.1.1 Titular:

Nome:

RG

CPF

Cargo

Endereço eletrônico institucional:

1.2.1.2 Substituto:

Nome:

RG

CPF

Cargo

Endereço eletrônico institucional:

2. As correspondências serão dirigidas aos endereços acima indicados e eventuais alterações serão informadas por escrito.

3. Caberá aos gestores:

3.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

3.2. determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

3.2. solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem as suas competências; e

3.3. adotar as medidas necessárias à eventual prorrogação ou renovação da avença, observada a antecedência mínima de 4 (quatro) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Os partícipes se comprometem a manter sigilo das informações recebidas relativas à situação processual dos beneficiários, visando à proteção dos direitos fundamentais destes, além de observar os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso por força da execução deste acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Será competente o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de _____, se inviabilizada a conciliação ou a mediação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se, ao presente Acordo de Adesão, as disposições da Lei n.º 14.133/2021, da Lei n.º 9.784/1999, da Lei n.º 7.210/1984 e do Decreto-Lei n.º 2.848/1940.

E por estarem justas e convencionadas, as Partes assinam o presente Termo em _____vias de igual teor e forma.

São Paulo, _____.

Juiz Federal Diretor da ___ª Subseção Judiciária de _____ E Juiz Federal da ___ª Vara da Subseção Judiciária de _____ **OU** Juiz Federal Coordenador do Fórum Criminal da capital E Juiz Federal da __ª Vara Criminal da Subseção Judiciária de São Paulo	nome do representante legal do órgão ou da entidade da Administração Pública partícipe Cargo

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

ACORDO DE ADESÃO N._____

Processo SEI nº. _____

I – PARTÍCIPES:

1. UNIÃO FEDERAL, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM _____, neste ato representada pelo Diretor da Subseção Judiciária de _____, Juiz Federal _____, designado pelo Ato n. ____, de ___ de _____ de 20____, do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região, conforme competência delegada pela Portaria nº_____, juntamente com o Juiz Federal da ___ª Vara Federal da Subseção Judiciária de _____ **OU** representada pelo Coordenador do Fórum Criminal da capital, Juiz Federal _____, designado pelo Ato CJF3R nº _____, de ____ de _____ de 20___, conforme competência delegada pela Portaria nº _____, juntamente com o Juiz Federal da __ª Vara Criminal da Subseção Judiciária de São Paulo.

2. CADASTRADA: _____

II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Conjugação de esforços para viabilizar a execução de penas restritivas de direitos e de medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade – PSC, de acordo com o perfil dos beneficiários.

III - JUSTIFICATIVA

O plano visa a atender aos artigos 149 e 150 da Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), e materializar a política institucional do Poder Judiciário para a promoção da aplicação de alternativas penais, com enfoque restaurativo, em substituição à privação de liberdade de que trata a Resolução n.º 288, de 25 de junho de 2019, do Conselho Nacional de Justiça.

IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

1. Propiciar a execução de 100% (cem por cento) das penas restritivas de direitos e das medidas alternativas, consistentes na prestação de serviços à comunidade – PSC, com adequação ao perfil dos beneficiários.

1.1 Aferição do cumprimento das metas observará os seguintes parâmetros:

1.1.1 cumprimento da jornada determinada;

1.1.2 cálculo do número total de horas cumpridas na PSC de acordo com a decisão proferida em juízo.

V - FASES DE EXECUÇÃO

1. Primeira Fase – Procedimentos Preliminares

1.1 A JUSTIÇA FEDERAL prestará todas as orientações e informações necessárias à execução da prestação de serviços à comunidade – PSC no prazo de até ____ dias úteis a partir da celebração do acordo.

1.1.1 informará a CADASTRADA, por meio dos gestores, os procedimentos operacionais para a inserção e o monitoramento dos beneficiários, na execução da PSC.

1.1.2 quando necessário, solicitará à CADASTRADA o encaminhamento dos seus colaboradores e responsáveis indicados, para participação em treinamento e capacitação, destinados a orientar e a esclarecer a importância da prestação do serviço comunitário, as responsabilidades da instituição, as formas de condução dos trabalhos, os mecanismos de controle, fiscalização e demais ações pertinentes.

1.2 A CADASTRADA cientificará os seus colaboradores e os responsáveis indicados de que:

1.2.1 as tarefas executadas como prestação de serviço à comunidade não serão remuneradas, não geram vínculo empregatício e nem previdenciário, consoante legislação penal;

1.2.2 é vedada a modificação da forma de execução e a substituição da prestação de serviços à comunidade por outra modalidade de cumprimento;

1.2.3 a descaracterização da pena de prestação de serviços à comunidade poderá sujeitar a CADASTRADA, na pessoa do responsável, à responsabilização administrativa, civil ou penal dela decorrente;

1.2.4 qualquer declaração falsa nos documentos assinados pela instituição, poderá sujeitar o responsável às sanções dos artigos 299 (falsidade ideológica) e 304 (uso de documento falso), ambos do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da apuração de outros delitos;

1.2.5 deverão manter sigilo das informações recebidas relativas à situação processual do beneficiário, observando os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso por força da execução deste acordo;

1.2.6 a execução da PSC deverá ocorrer na forma indicada pela JUSTIÇA FEDERAL e nas seguintes circunstâncias:

1.2.6.1 no interior de suas dependências, como regra, admitindo-se apenas excepcionalmente a realização de diligências externas eventuais e/ou trabalho remoto, se previamente autorizados, hipótese que deverá ser registrada na folha de frequência mensal, vedado, em qualquer caso, o exercício em benefício particular de seus funcionários ou dirigentes;

1.2.6.2 mediante o exercício de atividades compatíveis com a condição física, aptidão e habilidade do beneficiário, que não lhe ofereçam risco à saúde física ou mental, nem sejam insalubres ou perigosas, definidas em legislação específica, sob pena de se responsabilizarem por qualquer incidente que venha a ocorrer com eles;

1.2.6.3 com o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), que fornecerá, quando necessários à consecução dos serviços;

1.2.6.4 com acesso à folha de frequência na instituição em todos os dias da prestação do serviço;

1.2.6.5 com recebimento da folha de frequência corretamente preenchida e assinada pelo responsável, até o 10º dia do mês subsequente à efetivação da PSC;

1.2.6.6 sem utilização de recursos próprios do beneficiário, financeiros ou materiais, para a execução das atividades, ressalvadas as despesas de locomoção até o local da PSC;

1.2.6.7 sem exposição do beneficiário a situações vexatórias;

1.2.6.8 sem permitir que o beneficiário se responsabilize pela abertura ou fechamento da instituição.

2. Segunda Fase - Formalização da Prestação de Serviços à Comunidade - PSC

2.1 A JUSTIÇA FEDERAL:

2.1.1 encaminhará ao responsável indicado pela CADASTRADA a consulta inicial de verificação de interesse e de disponibilidade de vaga à PSC, indicando os prazos para resposta e demais procedimentos, além da data agendada para a entrevista na instituição;

2.1.2 por meio do formulário "FICHA DE ENCAMINHAMENTO/REENCAMINHAMENTO", fornecerá toda informação necessária ao cumprimento da prestação de serviços à comunidade relativa ao beneficiário identificado.

2.2 A CADASTRADA, por meio de seu responsável indicado, providenciará a análise do formulário "FICHA DE ENCAMINHAMENTO/REENCAMINHAMENTO" e enviará a resposta, informando:

2.2.1 a disponibilidade ou não de vaga;

2.2.2 a existência ou não de qualquer vínculo da CADASTRADA com familiares do beneficiário, especificando o grau de parentesco e o vínculo mantido.

2.3 A JUSTIÇA FEDERAL avaliará o vínculo e, caso entenda ser impeditivo da realização da PSC na CADASTRADA, providenciará a execução da PSC em outra instituição cadastrada.

2.4 Na hipótese de vaga disponível e não havendo impeditivo, o responsável:

2.4.1 fará breve entrevista com o beneficiário que estará munido do formulário "FICHA DE ENCAMINHAMENTO/REENCAMINHAMENTO", devidamente preenchido pela CEPEMA/___ª Vara Federal da Subseção de _____;

2.4.2 preencherá todos os dados pertinentes do campo "CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA" do formulário "FICHA DE ENCAMINHAMENTO/REENCAMINHAMENTO", indicando os responsáveis pelo acompanhamento e orientação da PSC, bem como as atividades a serem executadas e a data proposta para o início da PSC.

2.5 O formulário preenchido deverá ser remetido à JUSTIÇA FEDERAL, em via original, por correio, por portador ou pelo próprio beneficiário, ou por e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

2.6 Caso existam unidades descentralizadas da CADASTRADA, deverá ser indicada aquela em que ocorrerá a PSC e os responsáveis.

3. Terceira Fase – Execução e Acompanhamento da PSC

3.1 O responsável pela PSC indicado pela CADASTRADA:

3.1.1 fará a recepção do beneficiário identificado;

3.1.2 orientará e acompanhará diariamente o beneficiário na execução da PSC;

3.1.3 fará o controle do efetivo cumprimento da PSC, mediante o preenchimento do "RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE"- folha de frequência, observando que:

3.1.3.1 deverá, a cada dia trabalhado, rubricar e colher a rubrica do beneficiário da PSC e, ao final do mês, assinar e colocar o carimbo nominal;

3.1.3.2 não poderá ter rasuras e deverá conter a expressão da verdade, quanto ao número de horas trabalhadas pelo beneficiário;

3.1.3.3 anotará as faltas e outras ocorrências referentes à execução da PSC no campo de OBSERVAÇÕES;

3.1.3.4 entregará a via original para a CEPEMA/___ª Vara Federal da Subseção de _____, até no máximo o dia 05 (cinco) do mês subsequente da efetiva PSC, preferencialmente pelo beneficiário;

3.1.3.5 manterá uma cópia ou via digitalizada em arquivo na CADASTRADA, para prestar eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários;

3.1.4 informará imediatamente à CEPEMA pelo e-mail _____@trf3.jus.br ou ___ª Vara Federal da Subseção de _____ pelo e-mail _____trf3.jus.br, qualquer alteração da PSC, quanto ao local, às atividades, aos dias e aos horários declarados na "FICHA DE ENCAMINHAMENTO/REENCAMINHAMENTO";

3.1.5 a validação do cumprimento de PSC por período superior a 07 (sete) horas, somente ocorrerá se houver interrupção por no mínimo 1 (uma) hora para refeição ou descanso, devendo ser anotados na ficha de frequência os horários de início, interrupção, retorno e finalização da atividade, salvo prévia e específica autorização pela CEPEMA/___ª Vara Federal da Subseção de _____, requerida e motivada pelo interessado;

3.1.6 comunicará imediatamente à equipe técnica da CEPEMA/___ª Vara Federal da Subseção de _____ quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações por parte do beneficiário, por meio do preenchimento do formulário "COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE", enviando-o necessariamente para o e-mail _____;

3.1.7 informará ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades, bem como as providências adotadas ou futuras para sanar os problemas detectados.

3.2 A JUSTIÇA FEDERAL:

3.2.1 realizará o monitoramento e fiscalização do cumprimento da prestação de serviços à comunidade, por meio de:

3.2.1.1 recebimento, conferência, lançamento e cálculo das horas anotadas no folha de frequência;

3.2.1.2 contato periódico com o responsável pela PSC, por telefone ou e-mail;

3.2.1.3 entrevistas de acompanhamento com o beneficiário;

3.2.2 comunicará término, prorrogação, suspensão e reinício da PSC;

3.2.3 poderá realizar diligências na CADASTRADA e nos locais da efetiva prestação de serviços à comunidade;

3.2.4 poderá requisitar documentos pertinentes ao objeto do presente Acordo, a qualquer tempo;

3.2.5 comunicará à CADASTRADA qualquer irregularidade quanto à execução do presente Acordo, determinando as medidas cabíveis;

3.2.6 realizará o monitoramento e fiscalização da execução do Acordo, registrando em expediente próprio.

VI - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Não se aplica à espécie, uma vez que o ajuste não envolve transferência de recursos materiais nem financeiros entre os partícipes.

VII - PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá durante o prazo de vigência do Acordo de Adesão ao qual será integrado o presente Plano de Trabalho.

VIII - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELAS AUTORIDADES COMPETENTES

Os representantes dos partícipes, abaixo indicados, aprovam o presente Plano de Trabalho.

São Paulo, _____.

Juiz Federal Diretor da ___ª Subseção Judiciária de _____ E Juiz Federal da ___ª Vara da Subseção Judiciária de _____ **OU** Juiz Federal Coordenador do Fórum Criminal da capital E Juiz Federal da ___ª Vara Criminal da Subseção Judiciária de São Paulo	nome do representante legal do órgão ou da entidade da Administração Pública partícipe Cargo

ANEXO III

RELATÓRIO DE VISITA E DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

(INSTITUIÇÕES PÚBLICAS)

Data da Visita:

Órgão/Entidade:

Endereço:

Ponto de Referência:

Região de São Paulo: ( ) Centro ( ) Leste 1 ( ) Leste 2 ( ) Sul ( ) Centro Sul ( ) Norte ( ) Oeste

Contato: **Telefone:** **e-mail**:

Site:

Política à qual está vinculada:

( ) Saúde ( ) Educação ( ) Assistência Social ( ) Outras

Público atendido:

Atividades desenvolvidas:

Quantidade: ___ Servidores ____Terceirizados ___Estagiários

Estrutura predial:_____

_____

_____

_____

_____

_____

Higiene e organização:_____

_____

Acessibilidade:_____

_____

Dias de funcionamento:_____

Horários de funcionamento:_____

Períodos em que fica fechada:_____

Restrições para recebimento de PSC (delitos ou outras condições):_____

_____

Responsável pela coordenação da PSC:_____

Cargo:_____

Número de vagas:_____ Número de vagas por dia:_____

Dias e horários para PSC:_____

Atividades para os prestadores de serviços:_____

_____
_____
_____
_____
_____

Benefícios oferecidos: ( ) Vale-Transporte ( ) Alimentação ( ) Outros_____

Avaliação geral:

Servidor(a) / técnico(a) responsável:

Estagiárias(os):

ANEXO IV

CERTIDÃO

PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA REGULARIZAR DOCUMENTAÇÃO

Certifico que, em conformidade com o art. 7º da Portaria DFOR nº 399/2026, a entidade (ou órgão) _____ deverá ser notificada(o) a apresentar a documentação abaixo mencionada, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante requerimento justificado, sob pena de não celebração do acordo.

ANEXO V

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

Certifico que a documentação apresentada está de acordo com os termos da Portaria DFORSP n.º 399/2026 e que todos os procedimentos determinados para a celebração do acordo foram adotados por este Juízo Federal.

ANEXO VI

CERTIDÃO DE DISPENSA DE PARECER JURÍDICO INDIVIDUAL QUANTO À JURIDICIDADE DA PARCERIA E SOBRE CONSULTA ESPECÍFICA

Certifico que a celebração do presente Acordo está em consonância e atende aos termos do Parecer nº 13191491/2026, exarado pela Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria do Foro - ATEJ dentro do Processo SEI nº 0003417-81.2026.4.03.8001 e que foram adotadas como modelo as minutas de Acordo de Adesão e Plano de Trabalho constantes respectivamente nos Anexos I e II da Portaria DFOR nº 399/2026, dispensando a necessidade de emissão do parecer jurídico individual.

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

PORTARIA UGEP DFORSP/SADM-SP/UGEP/DUIP/SUIG Nº 7657, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, em exercício, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0016573-39.2026.4.03.8001, e

CONSIDERANDO os termos do Ofício Nº 11 (13660332), de 04 de novembro de 2026, do MM. Juiz Federal da 2ª Vara Federal de Ribeirão Preto;

CONSIDERANDO o cumprimento das exigências contidas na Resolução CNJ nº 156/2012, relativas à entrega de certidões ou declarações negativas, conforme disposto no art.5º, § 1º e o cumprimento da exigência contida na Lei 8.429/92, na Lei 8.730/93 e IN 87/2020-TCU, relativas à autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda pelo TCU (doc. 13670198);

CONSIDERANDO o cumprimento da exigência contida na Resolução CNJ nº 7/2005, no Enunciado Administrativo CNJ nº 1 de 15/12/2005, na Lei 8.112/90 e na Lei 11.416/06, quanto à entrega da Declaração de Nepotismo (doc. 13660435);

RESOLVE:

I - DISPENSAR a servidora LUCIANA MATTIOLI CHEDRAOUI, RF 2941, Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), da 2ª Vara Federal de Ribeirão Preto;

II - DESIGNAR a servidora CARMINEY GLAUCE CAMARGO CUNHA, RF 8035, Analista Judiciário, Área Judiciária, para a função comissionada de Supervisora da Seção de Mandados de Segurança e Medidas Cautelares (FC-5), da 2ª Vara Federal de Ribeirão Preto.

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

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAMPOS PAGANO**, **Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em exercício**, em 06/11/2026, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA UGEP DFORSP/SADM-SP/UGEP/DUIP/SUIG Nº 7658, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, em exercício, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0017244-62.2026.4.03.8001, e

CONSIDERANDO os termos do FORM Função Comissionada Indica/Desliga (13667719), de 05 de novembro de 2026, do MM. Juiz Federal da 2ª Vara Federal de Guarulhos;

CONSIDERANDO o cumprimento das exigências contidas na Resolução CNJ nº 156/2012, relativas à entrega de certidões ou declarações negativas, conforme disposto no art.5º, § 1º e o cumprimento das exigências contidas na Lei 8.429/92, na Lei 8.730/93 e IN 67/2011-TCU, relativas à autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda pelo TCU (13671746);

CONSIDERANDO o cumprimento da exigência contida na Resolução CNJ nº 7/2005, no Enunciado Administrativo CNJ nº 1 de 15/12/2005, na Lei 8.112/90 e na Lei 11.416/06, quanto à entrega da Declaração de Nepotismo (13671060);

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor JEAN CLEMERSON DA CRUZ, RF 9448, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para a função comissionada de Assistente Técnico (FC-3) da 2ª Vara Federal de Guarulhos.

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

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAMPOS PAGANO**, **Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em exercício**, em 06/11/2026, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO DFOR Nº 13647641/2026

Acolho os termos da Informação SUTM 13647622 e Manifestação UGEP 13647639.

DEFIRO o pedido formulado pelo servidor OMAR SORENSEN FILHO, RF 816, autorizando a conversão e pagamento em pecúnia, inclusive por exercícios findos, de 6 (seis) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, adquiridos e não usufruídos, nem contados em dobro por ocasião de sua aposentadoria, ocorrida em 28/10/2026 (Ato n. 8450/2026), com fundamento no parágrafo 1º, artigo 88, da Resolução n. 05/2008 – CJF/Brasília, com redação dada pela Resolução n. 238/2013.

À DIFN e DIPA para providências cabíveis.

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

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAMPOS PAGANO**, **Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em exercício**, em 06/11/2026, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO DFOR Nº 13649434/2026

Trata-se de pedido de averbação de tempo de contribuição do servidor PEDRO KAZUO KOJIMA, RF 3990.

Tendo em vista as informações prestadas, bem como a Manifestação SUTM 13649428, DEFIRO a averbação de tempo de contribuição nos termos exatos da Informação SUTM 13649425.

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

À DIFN para providências.

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAMPOS PAGANO**, **Juíza Federal Vice-Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 06/11/2026, às 17:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13663726/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0061282-14.2016.4.03.8001

Documento nº 13663726

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13660844, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao servidor S. F. DE O., para o período de 26/10/2026 a 05/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 82, 202 e 203 da Lei 8112/90.

Dê-se ciência ao servidor, chefia e SUFF (frequência).

Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13663779/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0051167-94.2017.4.03.8001

Documento nº 13663779

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13662546, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao servidor C. G. L., para o período de 04/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.

Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13663973/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0071455-97.2016.4.03.8001

Documento nº 13663973

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13660942, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao servidor R. S., para o período de 09/11/2026 a 08/12/2026, nos termos do(s) artigo(s) 82, 202 e 203 da Lei 8112/90.

Dê-se ciência ao servidor, chefia e SUFF (frequência).

Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13664021/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0005239-08.2026.4.03.8001

Documento nº 13664021

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13661448, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde à servidora A. D. P., para o período de 03/11/2026 a 09/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13664070/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0017092-14.2026.4.03.8001
Documento nº 13664070

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13662618, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde à servidora C. F. DE O. S. A., para o período de 03/11/2026 a 06/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13658602/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0064291-47.2017.4.03.8001
Documento nº 13658602

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13656952, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao servidor L. H. F., para o período de 31/10/2026 a 07/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13664289/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0062945-95.2016.4.03.8001
Documento nº 13664289

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13664193, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde à servidora R. D. G., para o período de 03/11/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.
Dê-se ciência à servidora, chefia e SUFF (Frequência).
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13668756/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0008682-45.2018.4.03.8001
Documento nº 13668756

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13649018, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao servidor M. L. T., para o período de 29/10/2026, nos termos do(s) artigo(s) 82, 202 e 203 da Lei 8112/90 e artigo 15 da Portaria nº 302/2025 DFORSP.
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 13668757/2026 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DISA/SUSU

Processo SEI nº 0010763-35.2016.4.03.8001
Documento nº 13668757

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DA DIVISÃO DE SAÚDE

Conforme documento SEI nº 13649032, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde à servidora E. T., para o período de 28/10/2026, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.
Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Giacomini Souto**, **Diretor(a) da Divisão de Saúde**, em 06/11/2026, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA DIFO Nº 20, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

A DIRETORA 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 nº 69, de 21 de março de 2022, da Diretoria do Foro,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscais do Contrato Nº 04.1024.10.26 (13632132), firmado com a empresa CLEITON GONÇALVES ARQUITETURA - SERVIÇOS DE ARQUITETURA LTDA , cujo objeto é a prestação de serviços técnicos de Engenharia, compreendendo a elaboração de Projeto civil para reforma da fachada e do piso do recuo lateral, relativos ao Fórum Federal de Ribeirão Preto/SP, os seguintes servidores:

a) Atividades de Arquitetura (Principal):

Titular: **MAURO DA SILVA BERNARDES, RF 7114 e CPF 104.239.928-05**

Substituto: **RAQUEL MORAIS PINHEIRO GOMES, RF 9074 e CPF 123.076.957-96**

b) Atividades de Engenharia Civil (Complementar):

Titular: **MILTON KAZUHIRO SANAE, RF 7756 e CPF 098.489.128-51**

Substituto: **REGINALDO MITSUO IWAMOTO, RF 7755 e CPF 014.032.318-00**

c) Atividades de Segurança do Trabalho (Complementar):

FERNANDO CAETANO DE SOUZA, RF 9087 e CPF 338.969.728-47

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

.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos**, **Diretor(a) da Secretaria Administrativa da SJSP, em exercício**, em 06/11/2026, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA DIFO Nº 21, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

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 nº 69, de 21 de março de 2022, da Diretoria do Foro,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como fiscal(is) do Contrato nº **04.1026.10.26 (**13601594) /Nota de Empenho nº 2026NE001107, firmado entre a Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo e a Empresa **FRAZILLIO SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA LTDA**, cujo objeto consiste na prestação de serviço de Subscrição de Licenças do Software Architecture Engineering & Construction – AEC Collection, pelo período de 36 meses, os seguintes servidores:

Local(is): Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia

Titular: RAQUEL MORAIS PINHEIRO GOMES – CPF nº 123.076.957-96 / RF 9074

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos**, **Diretor(a) da Secretaria Administrativa da SJSP, em exercício**, em 06/11/2026, às 12:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE AMERICANA

PORTARIA AMER-NUAR Nº 263, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

O DOUTOR LUIZ ANTÔNIO MOREIRA PORTO, MM. JUIZ FEDERAL DIRETOR DESTA 34ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, na cidade de Americana **, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,**

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 71/2009, do Conselho Nacional de Justiça,

CONSIDERANDO os termos do Provimento CORE nº 01/2020, da Corregedoria Regional do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região,

RESOLVE:

I – RETIFICAR a escala de plantão judicial semanal para o Fórum Federal de Americana, para o período que segue:

PERÍODO	VARA	MAGISTRADO
19h de 06/11/2026 às 12h de 10/11/2026	1ª Vara Federal	Fletcher Eduardo Penteado
19h de 10/11/2026 às 12h de 13/11/2026	1ª Vara Federal	Phelipe Vicente de Paula Cardoso

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

Luiz Antônio Moreira Porto

Juiz Federal

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

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ANTONIO MOREIRA PORTO**, **Juiz Federal**, em 09/11/2026, às 07:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARRETOS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARRETOS

PORTARIA BARR-NUAR Nº 176, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA BARR-NUAR Nº 155, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

A Excelentíssima Senhora **ANDREIA FERNANDES ONO, MMª. JUIZA FEDERAL DIRETORA DA 38ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO** , no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Art. 1º - ESTABELECER a escala de Plantão dos Servidores do NUAR – Núcleo de Apoio Regional de Barretos, durante o feriado forense disciplinado no Art. 62, inciso I, da Lei nº 5.010/66, nesta 38ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, conforme segue:

Período	Servidor
21/12/2026	**Juracy Ferreira Alves, RF 739**
22/12/2026	**Juracy Ferreira Alves, RF 739**
23/12/2026	**Juracy Ferreira Alves, RF 739**
28/12/2026	**Walter Napolitano Filho RF 6078**
29/12/2026	**Walter Napolitano Filho RF 6078**
30/12/2026	**Walter Napolitano Filho RF 6078**
04/01/2027	**Walter Napolitano Filho RF 6078**
05/01/2027	**Walter Napolitano Filho RF 6078**
06/01/2027	**Juracy Ferreira Alves, RF 739 e Walter Napolitano Filho RF 6078**

Art. 2º - A jornada de trabalho será das 09h às 12h, observadas as exceções, conforme a necessidade de serviço.

Art. 3º - O servidor de plantão dará prioridade ao recebimento e ao envio do malote e demais correspondências, principalmente às faturas que deverão ser encaminhadas ao Setor Competente em tempo hábil para liquidação até a data do vencimento sob pena de o servidor responsável arcar com eventuais ônus decorrentes dos pagamentos com atrasos.

Art. 4º - AUTORIZAR a entrada dos servidores indicados para o Plantão Administrativo, nas dependências do Fórum, fora dos horários de expediente nos respectivos dias.

Art. 5º - A equipe de vigilantes deste Fórum deverá ter a relação contendo os dados (nome e telefone) dos servidores relacionados no Art. 1º, para contato em caso de urgência. O plantão de que trata esta Portaria será realizado na Justiça Federal de Barretos/SP, localizada na Av. 43, 1016 - Alvorada - Barretos/SP, telefones: PABX: (17) 3321-5200 /33215205

Art. 6º - Os servidores poderão compensar os dias comprovadamente trabalhados, segundo a conveniência do serviço, nos termos da Resolução nº. 173, de 15 de dezembro de 2011, do Conselho da Justiça Federal.

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

Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA FERNANDES ONO**, **Juiz Federal**, em 09/11/2026, às 10:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BAURU

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BAURU

PORTARIA BAUR-DUAR Nº 234, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Escala de Plantão Judiciário do Grupo I do Anexo da Portaria DFORSP nº 220/2024-DF (Avaré, Bauru, Botucatu, Itapeva e Jaú), referente ao período de 13/11 a 16/11/2026.

O Doutor Joaquim Eurípedes Alves Pinto, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária de Bauru, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

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

CONSIDERANDO os termos da Resolução CATRF3R nº 36, de 23 de janeiro de 2017, do Conselho de Administração do TRF 3ª Região;

CONSIDERANDO os termos do Provimento CORE nº 01, de 21 de janeiro de 2020, alterado pelo Provimento CORE nº 1/2022 e Provimento CORE nº 1/2026;

CONSIDERANDO os termos da Portaria DOFRSP nº 220/2024, de 26 de agosto de 2024, da Diretoria do Foro;

CONSIDERANDO o orientado no Processo SEI nº 0013552-92.2025.4.03.8000.

RESOLVE:

Art.1º- ESTABELECER a escala de **plantão judiciário em finais de semana e feriados,** para os Magistrado(a)s e Servidores das Varas das Subseções Judiciárias de Avaré, Bauru, Botucatu, Itapeva e Jaú, os quais tomarão conhecimento somente de pedidos, ações, medidas e procedimentos de urgência destinados a evitar perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção, devendo o plantão judiciário ser realizado, de preferência, presencialmente, no horário das 9h00min às 12h00min, podendo ser prestado em formato eletrônico e à distância, nos limites da jurisdição do plantonista, de modo a possibilitar o pronto comparecimento do plantonista à sede da Justiça Federal, caso necessário, conforme segue:

PERÍODO	FÓRUNS					JUIZ(A) FEDERAL
	Avaré	Bauru	Botucatu	Itapeva	Jaú	
19h de 13/11/26 às 12h de 16/11/26		JEF				Caroline Schlatter

Art. 2º- COMUNICAR o e-mail institucional do Plantão Judiciário:

Vara	e-mail institucional
Juizado Esp. Fed. Bauru – JEF	bauru-plantao@trf3.jus.br

Art. 3º– O **Plantão Judiciário semanal** nos Fóruns de Avaré, Bauru, Botucatu, Itapeva e Jaú é de competência de cada Subseção, que **baixará portaria específica para tal fim**.

Art. 4º- Informar, nos termos do artigo 2º, parágrafo único, da Resolução nº 71, do E. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 31/03/09, o endereço e os telefones da sede do Juizado Esp. Fed. Bauru – JEF:

Rua Araújo Leite, 39-57 - Vila Aeroporto Bauru - Fone (014) 2107-9599/9530 e (14) 99107-3600.

Joaquim Eurípedes Alves Pinto
Juiz Federal
Diretor da Subseção Judiciária de Bauru

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

Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM EURIPEDES ALVES PINTO**, **Juiz Federal**, em 23/10/2026, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PRESIDENTE PRUDENTE

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PRESIDENTE PRUDENTE

PORTARIA PRUD-SUMAN Nº 214, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

O DOUTOR FLADEMIR JERÔNIMO BELINATI MARTINS, MM. Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados de Presidente Prudente - 12ª Subseção Judiciária Federal, no uso das suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o trânsito do Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal Douglas Ferreira de Oliveira Avelino Araújo (RF 6792) ao município de Caiuá/SP, em 29/10/2026, a fim de cumprir o mandado expedido na Ação Penal nº 5002680-34.2026.4.03.6112.

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

Documento assinado eletronicamente por **FLADEMIR JERONIMO BELINATI MARTINS**, **Juiz Federal Corregedor em exercício da Central de Mandados de Presidente Prudente**, em 06/11/2026, às 14:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTOS

5ª VARA DE SANTOS

EDITAL Nº 2/2026 - SANT-05V

ALISTAMENTO DEFINITIVO DOS JURADOS QUE DEVERÃO SERVIR DURANTE O ANO DE 2027

O Dr. ROBERTO LEMOS DOS SANTOS FILHO, MM. Juiz Federal na 5ª Vara Federal Criminal, do Júri, Execuções Criminais, Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores, e Crimes Contra o Sistema Financeiro Nacional de Santos, 4ª Subseção da Seção Judiciária de São Paulo, na forma da lei, etc...

FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, nos termos dos arts. 425 a 446 do Código de Processo Penal e de acordo com o Provimento nº 188, de 11.11.99, do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região, procedeu-se nesta data ao **ALISTAMENTO DEFINITIVO** dos jurados que servirão nas reuniões do Tribunal do Júri Federal em Santos do ano de 2027, que poderá ser alterado, de ofício ou mediante reclamação de qualquer do povo ao juiz presidente **até o dia 10 de novembro de 2026**, data de sua publicação definitiva, e que são os seguintes:

1	ABNER TEODORO DE SOUZA	Analista de automação
2	ADACIONE RIESCO BARBOSA	Cozinheira
3	ADÃO ANTONIO RIBEIRO JUNIOR	Arquiteto
4	ADELON SAMPAIO BUENO	Metalúrgico
5	ADEMIR DA COSTA	técnico em atendimento a clientes
6	ADRIANA ARAUJO DE ALBUQUERQUE	professora
7	ADRIANA BONGIOVANNI DE FREITAS	Assistente social
8	ADRIANA CACHUF RODRIGUES DO NASCIMENTO	servidor público
9	ADRIANA CRISTINA AUGUSTO	Educadora Fisica

10	ADRIANA CRISTINA THOME DE SOUZA	médica
11	ADRIANA DABROWA KOSTECKI NUNES PASQUALINI	servidor público federal
12	ADRIANA DE ANDRADE BASTOS	fonoaudióloga
13	ADRIANA FERREIRA FLORES MAFRA	comerciante
14	ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	professora
15	ADRIANA SILVA ALVAREZ	supervisora
16	ADRIANE VALERIO	servidor público municipal
17	ADRIANO FERRARI	servidor público federal
18	ADRIELLE DE OLIVEIRA MOURA	Auxiliar de escritório
19	AGUINALDO DE ABREU GOMES	professor
20	AHMAD ALI ABDUL RAHIM	médico
21	AIRTON DOS SANTOS BARTOLOTTO	professor
22	AIRTON GONÇALVES JUNIOR	técnico de enfermagem
23	ALAN HENRICK SILVA RAIZER	Auxiliar de Importação
24	ALESSANDRA CRIMINI RIBEIRO SALGADO	Analista do seguro social
25	ALEXANDRE MARTINEZ FERNANDES	agente cultural
26	ALEXANDRE MOREIRA RAMOS	servidor público federal
27	ALEXANDRE TINEO ESPINHEL	motorista
28	ALEXSANDRO BARON PAUL	bancário
29	ALFREDO VILLA DE SIQUEIRA LEITE	Servidor Público
30	ALINE DEUS DA SILVA LEITE	Psicóloga
31	ALYSSON RIBEIRO LOPES	Analista Tributário
32	AMALIA CRISTINA BARBOSA THEODOSIO	Servidora Pública
33	AMANDA BONFIM GALIAN	bancária
34	AMANDA MENEZES MATOS DOS SANTOS	auxiliar de escritório
35	ANA BEATRIZ ALARCON COMELLI	bióloga
36	ANA CAROLINA SENA CAMARGO MASUDA	técnica portuária
37	ANA DE CASTRO ALONSO	servidor público federal
38	ANA PAULA CARVALHO DOS PASSOS	Assistente Técnica Administrativa
39	ANA PAULA MARTINS VASQUEZ	analista de sistemas
40	ANA RITA CUNHA ESTEVES	servidor público federal
41	ANA SILVIA PEREIRA PIZZO	analista ambiental
42	ANDRÉ CLÁUDIO DE ANDRADE	técnico em informática
43	ANDRÉA ANDRADE SAMPAIO	professor
44	ANDRÉA DEVEZAS DA SILVA MARAO	professor
45	ANDRÉA FORTUNATO CITRON	analista de comércio exterior
46	ANDRÉA JOSELITA DE PAULA ANDRADE	servidor público federal
47	ANDREA NOVO RIBEIRO	bancário
48	ANTONIO EDUARDO CASSIANO	atendente comercial
49	ANTONIO NONOHAY DOMINGUES CUNHA DA SILVA	segurança do trabalho
50	ARI VENDRAMINI	Auditor Fiscal
51	ARYANE BATISTA SERAFIM	Servidora Pública
52	AUDRA LIZ MAGALHAES ABAD	Assistente social
53	BÁRBARA LOUISE POLLACSEK	professor
54	BEATRIZ CASTILHO PONTES DE LIMA	Estudante
55	BEATRIZ CESAR LAURIA	Farmacêutica
56	BEATRIZ MARIA ARAKAKI	Analista de sistemas
57	BENEDITO TADEU TEXEIRA	bancário
58	BENIGNO RODRIGUES NETO	professor
59	BRUNA SEGANTINI	servidor público federal
60	BRUNO STOCO DE OLIVEIRA	Técnico IBGE
61	CAIO CESAR DE ALCANTARA FERREIRA	engenheiro
62	CAIO MARTINS LO BREX SANTANA	Auditor Fiscal
63	CAIQUE NETO GIL	professor
64	CARINA APARECIDA DA SILVA ROLIM	bancária
65	CARINA FRANCIS DE SOUZA	agente de trânsito
66	CARLOS ALBERTO RANZATTI	Técnico em transportes de serviços aquaviários
67	CARLOS ALEXANDRE HARDING MIRANDA	bióloga
68	CARLOS BERTOLETTI NETO	Auxiliar de Serviços Gerais
69	CARLOS CRUZ LIMA NETO	servidor público federal
70	CARLOS EDUARDO CAMPOS DIAS DE MORAES	Operador de Terminal
71	CARLOS PAZ DE SOUZA CASTRO	servidor público federal
72	CARLOS RENATO ARFELLI	bancário
73	CARLOS ROBERTO JESUS DE ALMEIDA	Operador de Caixa
74	CARMEN ALICE JIMENES GONÇALVES DIAS MENDES	professor
75	CAROLINA ALCANTARA DA COSTA PRATAROTTI	Assistente Social
76	CAROLINA FRITZEN	Analista Ambiental
77	CAROLINA MARTINS ALO	fisioterapeuta
78	CAROLINA RIZZO QUEIROZ BARBOSA	professor
79	CAROLINE MAIA HERNANDEZ	assistente social
80	CAYO HENRIQUE DE CASTRO GONÇASLES	Auxiliar de escritório
81	CELINA SETSUKO OSHIRO PAIS	bancário
82	CELSO ERNANI DUARTE TAVARES	Administrador
83	CHARLES ESPIRITO SANTO DE SANTANA	Estudante
84	CHRISTIANE RODRIGUES RIBEIRO DO REGO	Técnica do Seguro Social
85	CIBELE GRELL MACIAS DALMIGLIO	professora
86	CINTIA MENDES DE LIMA RICCIOTTI	servidor público federal
87	CIRILA TACCONI DE ALMEIDA	professor
88	CLARISSA DUARTE DE CASTRO SOUZA	Técnica INSS
89	CLÁUDIA DE ASSIS PINTO	supervisor de ensino
90	CLAUDIA MORGANTI	psicólogo
91	CLAUDIA REGINA FERREIRA	Gerente de Gestão
92	CLAUDINEI FRUTUOSO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais
93	CLAUDIO DA SILVA FIGUEIREDO	servidor público federal
94	CLAYTON FERNANDES	fiscal de turma
95	CLAYTON WERLEY DA SILVA ALVES	servidor público
96	CLEBER BATISTA FAGUNDES	eletricista de manutenção
97	CLEBER MARCELO FERNANDES CAETANO	auditor fiscal
98	CLEBER WELLINGTON FREIRE DA COSTA	assistente administrativo
99	CLORIS IERARDI FEDRIZZI AVELINO	professor
100	CRISTIANE SIMOES GAMEIRO GUEDES	Servidora Pública
101	CRISTIANE TEJEDA	Estudante
102	CRISTIANO DUVARESCH	Operador de terminal
103	CRISTINA MARIA DA CONCEIÇÃO DIAS	professor
104	CRISTINE KAORI SUEMASU	Analista ambiental
105	CUSTODIO TAVARES BENTO	Analista de sistemas

106	DANIEL LUIS ZANELLA KANTEC	analista ambiental
107	DANIELA LUCIA FERNANDES DOS SANTOS KOBAYASHI	comerciante
108	DANIELE DUARTE SILVA DE JESUS	Estudante
109	DANIELLE CALHEIROS DOS ANJOS	Bancária
110	DANILO CHAGAS MACEDO	técnico de informática
111	DARIO FELIX VICENTE COSER	Profissional de Educação
112	DAVI MENDES BUDAL ARINS	Técnico Portuário
113	DEBORA CRISTINA SOUZA DIEGUES BONIFACIO	agente de saneamento
114	DEBORA FERREIRA FEIJO	coordenador de projetos
115	DEBORA IMADA DE JESUS	pedagogo
116	DEBORA LOSSO ALVARES MIRANDA	Engenheira
117	DEBORA VIRGINIA ALEO	analista de suprimentos
118	DENIS RODRIGUES SODRE	oficial mecânico de manutenção
119	DENISE DE BRITO SANTOS	professora
120	DENISE DE JESUS PESTANA DUARTE	bancária
121	DENISE LOPES DA SILVA	servidor público federal
122	DENNIS CHRISTOFFER DE PAULA SILVA	Técnico em comunicação social
123	DIEGO FERREIRA RIBEIRO	bancário
124	DIEGO PERECINI APOITA	agente de trânsito
125	DIOGO SANTOS GASPAR	bancário
126	DOMINGOS AUGUSTO ARAUJO	técnico em segurança empresarial
127	DOUGLAS EDUARDO VAZ	professor
128	DREAM DIANA ROSA PETRICH	bancária
129	ED NILSON PEREIRA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais
130	EDER GODOY MARTINS PIO	tecnólogo
131	EDISON AMARANTES DE OLIVEIRA JUNIOR	técnico em logistica
132	EDISON BATISTA COSTA BARAÇAL	tecnólogo em logistica
133	EDSON HENRIQUES ACIOLY DA SILVA	técnico portuário
134	EDSON LUIZ FIORAVANTI BOMBONATTE	Bancário
135	EDUARDO ALEXANDRE MARCELO LEAO GONCALVES	fiscal
136	ELAINE AZEVEDO BARBOSA	professora
137	ELIZABETH GONÇALVES MARQUES	supervisora de ensino
138	EMERSON ZAHER CABRAL	analista de sistemas
139	ENZO MARCONDES PRIETO DOS SANTOS	estudante
140	ESTER DOS SANTOS CARVALHO	agente de serviços
141	EUVALDO THOMAZ DOS SANTOS JUNIOR	Técnico ambiental
142	EVELLYN AMAI SATO NAKAMURA	servidor estadual
143	FABIANA CRISTINA FRENKIEL CALDEIRA	escriturária
144	FABIO GREGORIO SILVA DO NASCIMENTO	Carteiro
145	FABIO JOSÉ COSTA PESTANA	operador de empilhadeira
146	FABIO LUIS VASCONCELOS DE QUADRA	professor
147	FABIO REIS COELHO	engenheiro
148	FERNANDA TRINDADE SALVADOR LIMA	supervisora de vendas
149	FLAVIA AMORIM RODRIGUES	Estudante
150	FLAVIA SANTOS QUINTO	Professora
151	FLÁVIO CORREA PRADO	servidor público federal
152	FRANCISLENE THAIS FUDALI TAKII	servidor público federal
153	GABRIEL PIEDADE MEDEIROS	fiscal
154	GABRIELA FORNARO SANTOS	promotora de vendas
155	GABRIELA GONZALEZ LOUREIRO	engenheira
156	GABRIELA LIMA PRADO	Estudante
157	GABRIELLA MORGADO LUGLI	vendedora
158	GENIVALDO BISPO	Oficial de sistemas de saneamento
159	GERCINO BARROS MARCELINO	Servidor Estadual
160	GILMARA DE LIMA ABREU PANACHO	Estudante
161	GIOVANA CERVELIN TODESCO	assistente social
162	GLAUCE PEREIRA GÓES DA SILVA	professora
163	GLAUCIA CRISTINA PENAFORTE DE VASCONCELOS	servidor público federal
164	GLENDA MARIA MUTARELLI	Analista de sistemas
165	GLICERIO CRISPIM JUNIOR	Marceneiro
166	GLORIA MARIA GUIMARÃES MACEDO	bancária
167	GUADALUPE MARTINS RUBIDO SAUD	Nutricionista
168	GUSTAVO BRAZ BARBOSA	servidor público federal
169	HANNAH CAMPOS SHINODA	Fonoaudióloga
170	HAROLDO JOSÉ PARRI	auditor fiscal
171	HELIO VALENTINI JUNIOR	servidor público federal
172	HILTON TAKEDI MIYASHIRO	Supervisor Portuário
173	INGRID MARIA FURLAN OBERG	Analista Ambiental
174	IRAK REGINATO CRAVEIRO	servidor público federal
175	ISABEL IEDA UBEDA	Terapeuta
176	JADSON PROENÇA DINIZ	bancário
177	JAIME TOGORES	servidor público federal
178	JAQUELINE ALVES REZENDE	bancária
179	JENIFER HEDJAZI LINS	escriturária
180	JILANEIDE OLIVEIRA SARDINHA PONTES	auxiliar ambulatório
181	JOÃO DE ABREU PIMENTA FILHO	servidor público federal
182	JOISA SAMPAIO FONSECA FERREIRA	bancária
183	JORGE LUIZ COSTA DE ORNELAS	analista de sistema
184	JORGE VITOR GUIMARAES DOS SANTOS	servidor público
185	JOSÉ BERNARDINO DOURADO PINTO	servidor público
186	JOSÉ ERIVALDO IZIDIO DOS SANTOS	servidor público
187	JULIA SILVEIRA CAVARZAN RIBEIRO	Estudante
188	JULIANA EDWIGES DE SANTANA SANTOS	servidor público
189	JULIANA NUNES DE AZEVEDO GONZALEZ	Administradora
190	KATIA GOES PAIXAO BARGAS DOS SANTOS	servidora pública
191	KEILA TRAMONTIM MAINARDES	servidor público federal
192	KELLY CRISTINA BERTI CARON	Nutricionista
193	LAIS MICHALEWICZ RAIZER	auxiliar veterinária
194	LAISSE MOURA FILGUEIRA DA ROCHA	arquiteta
195	LARISSA CAROLINE SABA VIEIRA	Técnica em comunicação social
196	LEANDRO LAPETINA FREIRE	Assistente Social
197	LEANDRO NASCIMENTO ALVARENGA	Supervisor Correios
198	LEANDRO RODRIGUES MOTA	analista de sistemas
199	LEONARDO JANUSSI SAMPAIO	servidor público federal
200	LEONARDO MIRANDA RODRIGUES	servidor público federal
201	LILIAN GLADYS SOBREIRA DE CARVALHO	bancária

202	LILIAN GONÇALVES DE OLIVEIRA	professora
203	LIVIA PATRICIA RODRIGUES BATISTA	Nutricionista
204	LUANA SILVA REIS	técnica de segurança do trabalho
205	LUCAS ANTONIO JARDIM PONTES	Técnico Portuário
206	LUCAS BITTENCOURT XAVIER	técnico em desenho aplicado
207	LUCAS BORGES SOARES DE ARAUJO	analista de negócios
208	LUCAS MACIEL DE OLIVEIRA	eletricista
209	LUCIANA GODINHO LEITE	servidor público federal
210	LUCIANA GOMES DE ALMEIDA PAES PEDRO	bancária
211	LUCIANA KANTHACK CONCEIÇÃO TAVANTE	servidor público federal
212	LUCIANA PULHEZ DE PAULA PIMENTA	servidor público federal
213	LUCIANE DE FREITAS COELHO	servidor público federal
214	LUCIENE CRISTINA MARTINS BARON MAURÍCIO	bancária
215	LUIS FERNANDO BONDESAN PAULINO	servidor público federal
216	LUISA ROXO BARJA	Servidor Público
217	LUIZ AFONSO REIS BADDINI	professor
218	LUIZ ANTONIO GUIMARÃES SIMÕES	servidor público federal
219	LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS SILVA	Mecânico
220	MAGALY DE ANDRADE MANDIRA	telefonista
221	MAGDALA CONCEIÇÃO LARANJEIRA DE SOUZA	Agente de Correios
222	MANUELA BIANCHINI SILVA	servidor estadual
223	MARA SILVIA FERREIRA MATOS	professora
224	MARCEL CARVALHO DE ARAUJO	fiscal de obras
225	MARCEL FERREIRA GOUVEIA	controlador de sistemas de saneamento
226	MARCELA CRISTINA CIURLINO MENDES RIBEIRO	veterinária
227	MARCELLE CAROLINA DE AZEVEDO MARQUES	professora
228	MARCELO CESAR MANTOVANI	Bancário
229	MARCELO HIDEKI SUWABE	Professor
230	MARCELO MARANGONI	Agente Administrativo
231	MARCELO ROZO DE CAMPOS	motorista
232	MARCELO SANTOS DE FREITAS	analista tributário da receita federal
233	MARCELO VALVERDE FERREIRA DA SILVA	servidor público federal
234	MARCIA BEZERRA DA SILVA	bancária
235	MARCIA MARIA BELAO	Agente Administrativo
236	MARCIA REGINA COLASANTE SALGADO	médica do trabalho
237	MARCILENE APARECIDA FERREIRA DO NASCIMENTO	ascensorista
238	MARCILIO SOARES PINTO	servidor público federal
239	MARCIO ANDRÉ REGIS SOARES	professor
240	MARCIO GONCALVES ZANETTI	técnico portuário
241	MARCO ANTONIO RUFINO MARTINS	Servidor Público
242	MARCO ANTONIO SATIL SORRENTINO	Servidor Público
243	MARCO AURÉLIO CHIORO DOS REIS	cirurgião dentista
244	MARCO AURÉLIO GATTAMORTA	professor
245	MARCOS CESAR GRAMANI TANNIGUCHI	auditor fiscal da receita federal
246	MARCUS VINICIUS ALONSO BARBOSA	técnico do seguro social
247	MARIA APARECIDA RODRIGUES BRANDÃO FIGUEIREDO	engenheira
248	MARIA CRISTINA CRUZ DE MATTOS	servidor público federal
249	MARIA CRISTINA ZINEZI	Bibliotecária
250	MARIA DENISE AVIDAGO DOS SANTOS	Servidora Pública
251	MARIA DENISETE BEZERRA DO CARMO	portuária
252	MARIA EMILIA DE FREITAS FERREIRA	servidor público federal
253	MARIA MADALENA DE ALMEIDA SERRALVA	supervisora de ensino
254	MARIA REGINA ORNELLAS VIEIRA MARQUES	supervisora de ensino
255	MARINA GARCIA PRUDENCIO	Bancária
256	MARTHA MADALENA BECKER BORTOWSKI	Agente de Comunicação
257	MARY ANNE CAVALCANTE DA SILVA	Assistente Administrativo
258	MATHEUS SORENSEN MENEZES	Agente de Defesa
259	MATILDE PEREZ QUINTAIROS	supervisora de ensino
260	MAURICIO ALVIM CURY	Engenheiro
261	MAURÍCIO VALLADÃO ALBERNAZ	servidor público federal
262	MERIELEN GOMES DOS SANTOS	comerciante
263	NARAYANA DOS SANTOS FIDA GARCIA	Servidora Pública
264	NICOLAS ALVAREZ GONZALEZ	engenheiro
265	NICOLE VALCACIO OLIVEIRA	Recepcionista
266	NILJANE CORREIA VIEIRA FIGUEIREDO	supervisora de ensino
267	NUNO MIGUEL FIGUEIRA CARLOS	bancário
268	OLAVO DE SOUZA JUNIOR	Eletricista
269	OTAVIO CÉSAR MARCONDES ROMEIRO	auditor fiscal
270	OTHO GUSMAO BUENO DA SILVA	servidor público
271	PAULO HENRIQUE LIMA	operador de sistemas de saneamento
272	PEDRO HENRIQUE ROMEU CURCCI	estudante
273	PEDRO ROGÉRIO RODRIGUES	professor
274	PHILLIPP DE SOUZA DA SILVA	servidor público
275	PRISCILLA PEREIRA SILVA	professora
276	RAFAEL ABDALA SILVA E SILVA	assistente técnico administrativo
277	RAPHAEL ALESSANDER NUNES	analista do seguro social
278	RAPHAEL BONACORSI	empregado público
279	RAPHAEL MOURA DE ALMEIDA	Servidor Público Federal
280	REGINA CÉLIA ARRUDA MEDEIROS	professora
281	REGINALDO PREZADO DO NASCIMENTO	supervisor de operação
282	REJANE GOMES ALVES	professora
283	RENATA AUGUSTA SCHMIDT FELIPPE	Agente Administrativo
284	RENATA DALVI LOBATO BODART	assistente técnico
285	RENATO CESAR LEITE	auditor fiscal
286	RENATO TAVARES DA SILVA FILHO	auditor fiscal
287	RENATO VIEIRA BERGMANN	assistente administrativo
288	RICARDO ALEXANDRE DE MORAIS RODRIGUES	orientador educacional
289	RICARDO DALTRO AMORIM	motorista
290	RICARDO DE OLIVEIRA GUIMARAES LOUZADA	fiscal municipal
291	RICARDO FURTADO PEREIRA	auditor fiscal
292	RICARDO LUIZ VARELA	advogado
293	RICARDO SOUZA OLIVEIRA	oficial de manutenção civil
294	ROBERTO BARBOSA DOS SANTOS	técnico em recursos humanos
295	ROBERTO BRAGA JULIANELLI	bancário
296	ROBERTO JAMIR DE AGUIAR	servidor público
297	RODRIGO ANDERSON NASCIMENTO LUCHETA	agente cultural

298	RODRIGO PEREIRA SARAIVA	técnico de segurança
299	ROGÉRIO FERREIRA	ajudante geral
300	RONALDO PRATES TAVARES	bancário
301	ROSANA APARECIDA DE CAMPOS	Professora
302	ROSANA DA COSTA CORREA PARRA	Orientadora Educacional
303	ROSANA PRESA SPONTON RIBEIRO	bancária
304	ROSANA RIBEIRO DE MELO	servidora pública
305	ROSEMARA BARROS DOS SANTOS ROSARIO	Profissional de Zoonoses
306	ROSEMARY ROCHA	Ajudante de cozinha
307	ROSEMEIRE DE JESUS SANTOS DEUS	escriturária
308	ROSEMEIRE PEREIRA SOARES	em serviços administrativo
309	RUAN RIBEIRO BRANDÃO	Estudante
310	RUTH MACHADO DOS SANTOS	técnica do seguro social
311	SAHARA MANOEL SUZUKI DURAES	professor
312	SANDRA CASTANHO TAVEIRA	Técnica do seguro social
313	SARITA FRANZOSI BARREAL ZACHARIAS	Bancária
314	SERGIO BEKERMAN	engenheiro
315	SERGIO GUSTAVO FRANZESE DE SÁ	analista tributário
316	SERGIO MURAMATSU	analista
317	SILAS CARVALHO	tecnico em sistemas de saneamento
318	SILMAR SILVA DE PAULO	Desenhista
319	SILVIA DOMINGUES DOS SANTOS	Técnica do Trabalho
320	SILVIA PATRICIO SBRAMA	Servidora Pública
321	SIMONE DE PINHO RIBEIRO NUNES	Servidor Público
322	SIMONE DE SOUZA	Quimica
323	SIMONE MILLER DE AZEVEDO	Comerciante
324	SOLANGE ROCHA FONSECA VENDEMIATTO	Agente Administrativo
325	SONIA REGINA GONÇALVES LOPES	atendente a clientes
326	STELA REGINA PEREIRA DOS SANTOS AMARO MARINHO	auditora fiscal
327	SUELI MOREIRA PINTO	servidor público federal
328	SUELI YOKO KUBO	advogada
329	SUZANA MARIA ROSSI TEIXEIRA	educador fisico
330	SUZANNE DO NASCIMENTO	professora
331	TALITA SOARES REIS	Bióloga
332	TATIANE SOUZA PASCHOAL	servidora pública
333	TERCIO DURANTE JUNIOR	supervisor administrativo
334	THAIANE TEIXEIRA CONTRERAS MUNIZ	técnica de informática
335	THAIS MARCONDES DA SILVA	comerciante
336	THAIS PRISCILA MAXIMINO GOMES	Terapeuta
337	THAMY DE ALMEIDA FARIA	arquiteta
338	THAYNA DOS SANTOS PEREIRA	auxiliar de escritório
339	TIAGO CARVALHO LIMA	professor
340	UANDERSON LOURENÇO DA SILVA	servidor público
341	UGO MONTEIRO CASTRO ALVES	educador
342	VALDINEI DE OLIVEIRA	técnico em manutenção
343	VALDIR VANDERLEI PESTANA	Agente Administrativo
344	VALDIVAN DIAS DE SOUZA	técnico de informática
345	VALÉRIA ALINE DA SILVA	servidora pública
346	VALERIA DE MOURA RODRIGUES SOARES	Quimica
347	VALÉRIA SILVA FERREIRA COSTA	servidor público federal
348	VALESCA APARECIDA DOS SANTOS PIRES DE FREITAS	servidor público federal
349	VANESSA CORREA CAMPOS LAZARA	servidor público federal
350	VANESSA ROSITO	técnico em serviços a clientes
351	VERA BALBINO DA SILVA	Supervisora de ensino
352	VERIDIANA CRISTINA CHAGAS LOURENÇO	Técnica Portuária
353	VERONICA DE JESUS ALVES	supervisor administrativo
354	VICTORIA FAUSTINO DA SILVA	Auxiliar de escritório
355	VILMA NAVARRO GUEDES	servidor público federal
356	VINICIUS ZOPELLO SOUZA	auxiliar de escritório
357	VIRGÍLIO FORDELONE NETO	servidor público federal
358	VITOR CRUZ LEMES DUARTE	técnico de prótese dentária
359	WAGNER LUIZ PIRES AFFONSO	professor
360	WALTER DUARTE ROZO	Operador de som
361	WILLIAMAR CAMPOS AMBROSIO	Supervisor Patrimonial
362	WILLIAN ROBERTO OLIVEIRA DE PAULA JUNIOR	auxiliar de cartório
363	ZENEIDE FERREIRA LIMA LEITE	servidor público federal

FAZ SABER, ainda, o disposto nos artigos 436 a 446 do Código de Processo Penal, que segue:

'Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.

§ 1º Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.

§ 2º A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.' (NR)

'Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:

I – o Presidente da República e os Ministros de Estado;

II – os Governadores e seus respectivos Secretários;

III – os membros do Congresso Nacional, das Assembléias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;

IV – os Prefeitos Municipais;

V – os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VI – os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VII – as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;

VIII – os militares em serviço ativo;

IX – os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;

X – aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.' (NR)

'Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.

§ 1º Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.

§ 2º O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.' (NR)

'Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.' (NR)

'Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.' (NR)

'Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.' (NR)

'Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou retirar-se antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.' (NR)

'Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.' (NR)

'Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos.' (NR)

'Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.' (NR)

'Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código.' (NR)

E, para que chegue ao conhecimento de todos, mandou passar o presente edital, que será publicado pela Imprensa e afixado na porta do Tribunal do Júri. Santos, 5 de novembro de 2026. Eu, Edson Fernando Pereira, Diretor de Secretaria, digitei, conferi e subscrevo.

Roberto Lemos dos Santos Filho
Juiz Federal

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO LEMOS DOS SANTOS FILHO**, **Juiz Federal**, em 05/11/2026, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO JOSE DOS CAMPOS

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PORTARIA SJCP-DUAR Nº 495, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o Plantão Judicial na Subseção Judiciária de São José dos Campos.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, RAUL MARIANO JÚNIOR , no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ nº 71/2009, dos artigos 441 a 450 do Provimento CORE nº 01/2020, bem como da Resolução PRES nº 482/2021;

CONSIDERANDO os termos do artigo 1º da Resolução PRES nº 575/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer a escala de **Plantão Judicial** da Subseção Judiciária de São José dos Campos, conforme segue:

PERÍODO	UNIDADE JUDICIÁRIA	JUIZ FEDERAL
Das 19h de 16/11 às 12h de 23/11/2026	JEF	Dr. Alexandre Loyola Labonne

Art. 2º. O atendimento será feito **exclusivamente por meio do telefone de plantão**, bem como do **e-mail institucional** sjcamp-plantao@trf3.jus.br, observado o disposto no artigo 3º desta Portaria.

§ 1º. O telefone de plantão e o e-mail institucional a que se refere o "caput" deste artigo serão divulgados na página da internet da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo.

§ 2º. As Varas indicadas no artigo 1º serão responsáveis pelo atendimento aos interessados **exclusivamente** para as ocorrências de plantão originadas em São José dos Campos e municípios de sua jurisdição (Caçapava, Igaratá, Jacareí, Monteiro Lobato, Paraibuna e Santa Branca).

§ 3º. Serão designados, por atos próprios, ao menos um servidor e um Oficial de Justiça Avaliador Federal, que ficarão encarregados do atendimento aos interessados e o encaminhamento ao Juiz Federal plantonista, bem como do cumprimento das deliberações deste. Os servidores designados deverão comunicar previamente os telefones para contato.

§ 4º. O Juiz Federal plantonista poderá, a seu critério, ser auxiliado pelos servidores do próprio Fórum em que esteja lotado.

Art. 3º. Considerando os artigos 48 a 53 da Resolução PRES nº 482/2021, será obrigatória a inserção de ações, recursos ou petições no sistema PJe, cabendo ao interessado marcar **obrigatoriamente** a opção "plantão" e, **também obrigatoriamente**, acionar o plantão judiciário por telefone.

§ 1º. Providências urgentes requeridas em processos que já tramitam eletronicamente serão apreciadas pelo plantonista em autos protocolizados em plantão com as peças necessárias ao conhecimento da matéria.

§ 2º. Havendo necessidade de consulta aos autos originários, o plantonista poderá fazer por meio de perfil próprio a ser concedido apenas no período do plantão.

§ 3º. Nos processos em que o plantonista é o próprio Magistrado do processo, as medidas poderão ser adotadas nos próprios autos.

§ 4º. Providências urgentes requeridas nos processos que tramitam fisicamente serão encaminhadas, por meio físico, ao Magistrado plantonista competente, nos termos dos atos normativos que regulamentam o plantão judiciário ordinário ou poderão ser processadas, quando não estiverem habilitadas classes processuais específicas, nas classes Petição Cível ou Petição Criminal em plantão eletrônico, desde que devidamente instruídas, procedendo-se, no mais, nos termos dos parágrafos anteriores.

§ 5º. Salvo determinação judicial específica em sentido contrário, as ações, petições ou recursos protocolizados no sistema PJe em desconformidade com o previsto neste artigo não serão apreciados até o encerramento do plantão judiciário, presumindo-se a ausência de medida de urgência carecedora de imediata apreciação (artigo 49, § 2º, da Resolução PRES nº 482/2021).

Art. 4º. Caberá ao Magistrado, em caso de impossibilidade em realizar o plantão para o qual foi designado, comunicar por e-mail à Divisão de Apoio Regional de São José dos Campos, com antecedência mínima de uma semana, indicando o (a) Magistrado (a) que o (a) substituirá.

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

Documento assinado eletronicamente por **RAUL MARIANO JUNIOR**, **Juiz Federal Diretor da Subseção**, em 06/11/2026, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

1ª VARA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

EDITAL Nº 2/2026 - SJCP-01V

EDITAL DE ALISTAMENTO DEFINITIVO DE JURADOS PARA O TRIBUNAL DO JÚRI DA JUSTIÇA FEDERAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 03ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, PARA O ANO DE 2027.

A Meritíssima Juíza Federal Titular da 1ª Vara Federal de São José dos Campos, 3ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, Doutora Sílvia Melo da Matta, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER a todos que o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que, tendo em vista o disposto no artigo 425, caput e §§ 1º e 2º do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, na forma da Lei, o qual determina ao(a) Juiz(íza) Presidente do Tribunal do Júri o alistamento do quadro de Jurados que deverá servir, durante o **próximo ano de 2027**, na Justiça Federal em São José dos Campos, em seu Tribunal do Júri,

RESOLVE: publicar a **LISTA DEFINITIVA** dos jurados, conforme disposto no artigo 426 do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, pois não foram oferecidas, no prazo legal, impugnações ou reclamações à LISTAGEM PROVISÓRIA, divulgada no Diário Eletrônico nº 187 da Justiça Federal da 3ª Região, no dia 08/10/2026, considerando-se como data da publicação o dia 09/10/2026, bem como designar o dia 26 de janeiro de 2027, às 14 horas, para conferência dos nomes dos jurados alistados em papéis individuais e iguais, com a presença de representantes do Ministério Público Federal, da Ordem dos Advogados – Subseção São José dos Campos e da Defensoria Pública da União, comunicando-se aos respectivos órgãos para tal finalidade, servindo o presente como ofício, bem como de quaisquer interessados. RESOLVE AINDA determinar que, após a realização da conferência, sejam as cédulas colocadas na urna geral dos jurados, lavrando-se o respectivo termo, que será trancada, sendo a respectiva chave retida por este Juízo.

NOME COMPLETO	CARGO/FUNÇÃO
ABRAAO COELHO DE OLIVEIRA	QUIMICA DE PETROLEO
ADELINE LACERDA JORJAO	PROFESSOR ES III
ADIMILSON MIRANDA POMPEU	AUXILIAR DE TRANSITO
ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS QUARESMA	SUPERV ACADEMICO
ADRIANO BATISTA DE OLIVEIRA	TECNICO MANUTENCAO
ALAN AUGUSTO RANGEL DE CAMPOS	ENG DESENV PROCESSOS
ALAN BRAGA CASSIANO	TÉCNICO ELETRÔNICA
ALAN DE MAGALHAES RAIMUNDO	OPERADOR II MNF PROD MAQ
ALAN JAMES PEIXOTO CALHEIROS	METEOROLOGISTA
ALBERTO BARBOSA DA SILVA	TECNÓLOGO EM SEGURANÇA
ALESSANDRA DA CUNHA MARIANO	TECNICO QUALIDADE
ALEXANDRE AUGUSTO DE OLIVEIRA	OFICIAL(A) DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
ALEXANDRE LUIZ SOUTO BORGES	DOCENTE - CIRURGIÃO DENTISTA
ALFRED MAKOTO KABAYAMA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ALICE FRAGOSO RODRIGUES DE OLIVEIRA	TECNICO(A) AGRICOLA
ALMIRO JOSÉ MACHADO JÚNIOR	DOCENTE -
AMBROSIO RODRIGO MACEDO DA SILVA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
ANA AMÉLIA BARBIERI	DOCENTE - CIRURGIÃ DENTISTA
ANA CAROLINA CORTEZ MAIA	PROFESSOR ESM I
ANA CAROLINA VIANA RIBEIRO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
ANA CLARA RINALDI DO RIO	CONSULTOR LEAN
ANA LUIZA DO ROSARIO PALMA	COORDENADOR ACADEMICO
ANA MARIA PEREIRA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ANA PAULA MAIA BRAGA HASHIMOTO	VENDEDOR SERVICOS SUPORTE
ANDRE HASSESSIAN	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ANDRE LUIS LEITE	TÉCNICO
ANNA FLAVIA ALVES VIEIRA	MANUTENCAO CALDEIRARIA
ANTONIETA MARQUES CALDEIRA ZABEU	PROFESSOR ES III
ANTONIO BRAULINO DE MELO FILHO	DOCENTE - CIRURGIÃO DENTISTA
ANTONIO CARLOS RIBEIRO DA SILVA	TECNOLOGISTA
ANTONIO EGYDIO SAO THIAGO GRACA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ANTONIO MARCIO VINHOSA NETTO	TÉCNICO ELETRÔNICA
ANTONIO WELLINGTON SALES RIOS	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ARIANE CAROLINA DE OLIVEIRA	ANALISTA DESENV PRODUTO
ARTHUR SOUZA RODRIGUES	ARQUITETO
ATANIEL SOARES DA CRUZ	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
ATILA LUPIM CRUZ	TECNOLOGISTA
BARBRA RAFAELA DE MELO SANTOS AZEVEDO	COORDENADOR ACADEMICO MEDICO - INSPIRALI
BENEDITO PEREIRA GARCIA FILHO	ASSESSOR DE DIRETORIA
BOLIVAR FERREIRA DAS NEVES	GERENTE
BRUCE ALAIN DE SENA MARQUES	MANUTENCAO MECANICA
BRUNA CRISTINA DE ABREU MACHADO	ESCRITURARIO
BRUNA FERREIRA DE PAULA	EDUCADOR(A) SOCIAL
BRUNA MATHIAS BROCA CHAVES	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
BRUNO CARVALHO FERREIRA	OPERADOR MNF PROD MAQ
BRUNO MAYCO BOMFIM DE SOUZA PEREIRA	OPERADOR I MNF PROD MAQ
BRUNO PERUCHI TREVISAN	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
BRUNO RODRIGUES LOBO	GERENTE
CAMILA DA SILVA RODRIGUES	DOCENTE - CIRURGIÃ DENTISTA
CAMILLA DANTAS MUNHOZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO
CAMILLA MAGNONI MORETTO NUNES	DOCENTE - CIRURGIÃ DENTISTA
CARLOS ALBERTO DE SOUZA JUNIOR	OPERADOR I MNF PROD MAQ
CARLOS AUGUSTO PAIVA LAMEIRINHAS DA CONCEICAO	TECNOLOGISTA
CARLOS EDUARDO BASTOS	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
CARLOS HENRIQUE DA SILVA	TÉCNICO
CARLOS LINEU DE FARIA E ALVES	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
CARLOS ROBERTO ADRIANO	OPERADOR(A) PRODUCAO III
CARLOS ROBERTO MARQUES BENEDITO	TÉCNICO
CAROLINA BOTTINI PRATES	ANALISTA EM C&T
CASSIA CRISTINA BORDINI CINTRA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
CELSO JUNIOR MATHIAS	OPERADOR(A) LOGISTICA I
CELSO RODRIGUES ROCHA	SEGURANCA DO TRABALHO
CHENIO DE OLIVEIRA CARVALHO	BALCONISTA
CLAUDINEI ANDRADE DOS REIS	GERENTE
CLAUDINEIA APARECIDA CRESTANELLO	COZINHEIRO(A)
CLÁUDIO ANTONIO TALGE CARVALHO	DOCENTE - CIRURGIÃO DENTISTA

CLAUDIO CESAR BARACHO DOS SANTOS JUNIOR	OPERADOR MNF PROD MAQ
CLAUDIO MACHADO CHAVES	ASSISTENTE EM C&T
CLEIDE OLIVEIRA SANTOS	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
CLEUZA DOS SANTOS	COZINHEIRO(A)
CREUSA ROSA DE ARAUJO ZANELATO	COZINHEIRO(A)
CRISTIANE APARECIDA MARTINS	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
CYNTHIA AMARAL LIMA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
DANIELA CORRÊA DE OLIVEIRA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DANIELA LOPES DA SILVA	COZINHEIRO(A)
DANIELLA ALEJANDRA PEREIRA ALVAREZ	PROFESSOR ESM II
DANILO BERNARDES SILVA	SUPERVISOR ENG MANUFATURA
DARCIO MALTEIA DA SILVA JUNIOR	LIDER
DAVID AMORIM SERPA DOS SANTOS	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
DAVID JOSE DA ROCHA	MOTORISTA II
DEBORA CRISTIANE DE MORAIS	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DEBORA DAISY DA SILVA VOGEL	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - INSPIRALI
DEBORA IWASHITA	DENTISTA
DEBORAH CARDOSO ALBERNAZ DE ALMEIDA DIAS	PROFESSOR ESM II
DENILSON DOS SANTOS	MONITOR DE SERVICOS GERAIS
DENIVALDO PEREIRA	OPERADOR(A) PRODUCAO III
DILMAR CARVALHO MARTINS	ASSISTENTE EM C&T
DONIZETTI RODRIGUES DOS SANTOS	OPERADOR(A) PRODUCAO I
EDSON DA SILVA VIEIRA	TECNICO(A) ELETROELETRONICO(A) PL
EDSON VICENTE COELHO DA SILVA JUNIOR	MANUTENCAO MECANICA
EDUARDO COSTA RODRIGUES	TECNICO(A) ELETROELETRONICO(A) SR
EDUARDO HENRIQUE TOBIAS	OPERADOR MNF MANUT
EDUARDO MELO LUSTOSA	SEGURANCA DO TRABALHO
EDUARDO SCHMIDT ELER	PROFESSOR ES III
EDVALDO COSTA AQUINO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
ELAINE CRISTINA RIBEIRO MOREIRA	COZINHEIRO(A)
ELAINE FERREIRA VARGAS	EDUCADOR(A) SOCIAL
ELIANA DARCY GARCIA	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
ELIANE PENHA MERGULHAO DIAS	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ELIAS DA SILVEIRA COSTA	PEDREIRO(A)
ELISANGELA LEMOS FERNANDES	PROFESSOR (A) I
ELIZABETH DA COSTA MATTOS	TECNOLOGISTA
ELTON KENJI IDEYAMA	OPERADOR MNF PROD MAQ
EMERSON DE JESUS XAVIER DE SANTANA	SERRALHEIRO
ERALDO DOS SANTOS PEREIRA	MANUTENCAO CALDEIRARIA
EROILDES OLIVEIRA SOUZA	OPERADOR(A) PRODUCAO I
ESTELA KAMINAGAKURA TANGO	DOCENTE - CIRURGIÃ DENTISTA
FABIANA ELOISA PASSADOR	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
FABIANA YURI BARBOSA NISHIMURA BIZARRIA	GERENTE
FABIANO OLIVEIRA SILVA	OPERADOR I MNF PROD MAQ
FABIANO VALENTINI DA SILVA	OPERADOR(A) PRODUCAO II
FABRICIO GALENDE MARQUES DE CARVALHO	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
FELIPE MOREIRA DA SILVA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
FELIX KIRST STROTTMANN	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
FERNANDO FONSECA MORAES	OPERADOR MNF PROD MAQ
FERNANDO GIOVANNI NASCIMENTO CARVALHO	ASSISTENTE EM C&T
FERNANDO LUIZ DE CAMPOS CARVALHO	DOCENTE
FERNANDO MASANORI ASHIKAGA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
FLAVIO JOSE DOS SANTOS FILHO	MANUTENCAO MECANICA
FRANCIELE DE ARAUJO GOMES	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
FRANCIELLE SILVA CHUMAN	ASSISTENTE FISCAL
GABRIEL DA SILVA AUGUSTO	MANUTENCAO MECANICA
GABRIEL HARTMANN LIMA	MANUTENCAO MECANICA
GABRIEL SOSSO REZENDE	BALCONISTA
GABRIELA RIBEIRO VIOLA FERREIRA	PROFESSOR ESM III
GERALDO RODRIGUES DO CARMO	TECNICO II MNF MANUT MECANICO
GERSON CARLOS FAVALLI	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
GERSON FLORIANO	OPERADOR II MNF PROD MAQ
GIANE DE FATIMA CAMPOS ALMEIDA	COZINHEIRO(A)
GILMAR VIEIRA CHAVES	MOTORISTA
GIOVANE GUILHERME VIRGINIO	ALMOXARIFE
GIVAELSON BARBOSA DA SILVA	GERENTE
GLAUCO ALEXANDRE DE OLIVEIRA PINTO	OPERADOR LOGISTICA
GUSTAVO CAIQUE TEDIOLI DA SILVA	OPERADOR MNF PROD MAQ
GUSTAVO DE OLIVEIRA	CONTROLADOR PRODUCAO
HELENA PRONI FONSECA SAU	PROFESSOR ESM I
HELIO PEREIRA DE CARVALHO	DIGITADOR
HENRIQUE RODOLFO DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO CIVIL
ICARO PEREIRA DE MOURA	OPERADOR MNF PROD MAQ
INEZ DINIZ	COZINHEIRO(A)

IOLANDA RAQUEL BORGES MARQUINI	ENFERMEIRO TRABALHO
ISABELA DE MAGALHAES BARCELOS COSTA	ENG DESENV PRODUTO EXPAND
ISABELA SOUZA HELIODORO	ANALISTA DE COMPRAS
IVENS GALHARDO ALVES	GERENTE FIDELIZACAO E RETENCAO I
JACQUELINE GUIMARAES FERREIRA	ANALISTA CONTABIL
JACQUELINE RENATA VOGT	ANALISTA IMPORTACAO/EXPOR
JAIME DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
JANAINA KAMEZAWA DE ANDRADE	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
JANE CARVALHO ANDRADE KATO	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
JEFFERSON ANTUNES ALMEIDA NOVAIS SANTOS	PROJETISTA SR
JEFFERSON MOREIRA	OPERADOR(A) LOGISTICA III
JESSICA PEREIRA DO ESPIRITO SANTO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
JESSICA PIMENTEL SILVA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
JHONATAN GABRIEL DOS SANTOS	COORDENADOR DE TESOURARIA
JOAO FELIPE BARROS AGOSTINHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JOAO PAULO MOREIRA DA SILVA	EDUCADOR(A) SOCIAL
JOAO VICTOR REZENDE MAIA	OPERADOR MNF PROD MAQ
JOAQUIM PEDRO BARRETO	BACHAREL EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
JOARES LIDOVINO DOS REIS	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
JORGE TADAO MATSUSHIMA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
JOSÉ BELO GOMES DA SILVA SOBRINHO	MANUTENCAO MECANICA
JOSE CALIXTO FARAH	TECNOLOGISTA
JOSE EDUARDO RODRIGUES DE ARAUJO	PROFESSOR ESM I
JOSE ELIO MARTINS	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
JOSE HERALDO DOS SANTOS	ASSISTENTE EM C&T
JOSE JAETIS ROSARIO	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
JOSE ROBERTO BATISTA	BOMBEIRO
JOSE VICENTE MOREIRA	ASSISTENTE EM C&T
JOSUE MIGUEL DE FRANCA	ASSESSOR DE DIRETORIA
JOZIEL GOMES FERREIRA	OPERADOR MNF PROD MAQ
JUAN LUCAS PEREIRA FRANCA	ENCANADOR
JULIANA CRISTINA FERREIRA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
JULIANO APARECIDO BARBOSA DA SILVA	TECNICO(A) MANUTENCAO MECANICA PL
JULIO CESAR DE SOUZA	ESCRITURARIO
KELLY CRISTINE DE OLIVEIRA	MECANICO MONTAVIOES
KLEBER PINHEIRO NACCARATO	ENGENHEIRO ELETRICISTA
LEANDRO APARECIDO NUNES	OPERADOR(A) PRODUCAO III
LEANDRO BARBOSA DE MELO	GERENTE
LEANDRO JOSE DE MAGALHAES	OPERADOR(A) PRODUCAO II
LEANDRO MARCOS SOARES	GERENTE
LECIO RODOLFO TEODORO	MECANICO MONTAVIOES
LEONARDO ESTEVES LOPES	OPERADOR(A) LOGISTICA I
LEONARDO MOURA BRASIL DA ROCHA SANTOS	PROFESSOR ESM I
LEONIDAS LOPES DE MELO	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
LETICIA APARECIDA ANDRADE DE PAULA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
LETICIA RODRIGUES FERREIRA NETTO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
LILIAM CÉSAR DE CASTRO MEDEIROS	DOCENTE
LUAN FELIPE DA SILVA COSTA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
LUANA DE ALMEIDA GONCALVES	ASSESSOR DE DIRETORIA
LUCAS NEVES DE MELO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
LUCAS RAFAEL PESSOTA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
LUCCA CAVALCANTI PEDROSA	ASSISTENTE DE TRADE MARKETING
LUCCAS ENOQUE MARINHO	MANUTENCAO INSTRUMENTACAO
LUCIA MARCELO SERRA	COSTUREIRO(A)
LUCIANO RODRIGUES DO PRADO	ANALISTA EM C&T
LUIS EDUARDO DE CERQUEIRA	ENG QUALIDADE
LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA	MOTORISTA
LUIS RICARDO DE ALMEIDA PINTO	OPERADOR(A) PRODUCAO II
LUIS RICARDO HONORIO	OPERADOR(A) LOGISTICA II
LUIZ ALBERTO NOLASCO FONSECA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
LUIZ EDUARDO SILVA BARBOSA	OPERADOR MNF PROD MAQ
LUIZ FERNANDO DOS SANTOS FERREIRA	OPERADOR MNF PROD MAQ
LUZIA CRISTINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	COZINHEIRO(A)
MANOEL CARNEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR	COORDENADOR DE CURSO
MARCELA APARECIDA ALEIXO TEIXEIRA	ANALISTA LOGISTICA
MARCELO DOMINGUES	TÉCNICO
MARCELO HAYASHI GAUDIO	OFICIAL(A) DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
MARCELO MAROTTA ARAUJO	DOCENTE
MARCILENE DE OLIVEIRA PEREIRA	COZINHEIRO(A)
MARCIO DE MORISSON VALERIANO	ENGENHEIRO AGRONÔMO
MARCO ANTONIO CORREA ALFREDO	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
MARCO AURELIO BIANCO	FRESADOR
MARCOS RODRIGUES OLIVEIRA	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
MARCOS YUTAKA SHIINO	DOCENTE

MARIA GORETH FERREIRA DANTAS	PROFESSOR (A) I
MARIA OLIVIA STANISLAU AFFONSO DE ARAUJO	PROFESSOR ESM I
MARIA TEREZA MARTINS FERRARI	PROFESSOR ESM III
MARIZETE RIBEIRO CORREA	OFICIAL(A) DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
MARLI DA SILVA ALVES	COZINHEIRO(A)
MATEUS CARLOS FERRAZ DE AGUIAR	ENGENHEIRO ELETRICISTA
MATHEUS DE CASTRO LEAO	COORDENADOR DE CURSO
MATHEUS MACHADO	ANALISTA FISCAL PL
MAURICIO ANDRES VARELA MORALES	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
MICHELLE CARDOSO DE SOUSA	PROFESSOR ES III
MIDRUEY MARQUES NUNES	OPERADOR(A) PRODUCAO I
NAYARA SCHRAN GIL	ARQUITETO
NELSON MAKOTO ITO	ENGENHEIRO ELETRICISTA
NEWTON EIZO YAMADA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
NICOLAS RAPHAEL GUIMARAES	ESPECIALISTA DE PLANEJAMENTO
NILO JERONIMO VIEIRA	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
NILTON SERGIO BARION	OPERADOR(A) PRODUCAO II
ORLANDO CARVALHO DE ALMEIDA	OPERADOR(A) PRODUCAO III
OTAVIO GONCALVES DE MORAIS	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
PABLO TAVEIRA DA COSTA	ANALISTA CONTABIL PL
PATRICIA CRISTINA FAZOLO DAMIANI	EDUCADOR(A) SOCIAL
PAULO ANDRE LIMA DE CASTRO	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
PAULO HENRIQUE CICARI	OPERADOR MNF PROD MAQ
PAULO RICARDO BOTELHO COSTA	PROFESSOR ESM I
PAULO ROBERTO PORPHIRIO MOREIRA	TÉCNICO
PAULO SERGIO MARTINS	EDUCADOR(A) SOCIAL
PEDRO IVANDRO ALVES	INSPETOR(A) QUALIDADE II
PEDRO LUAN SOARES DE TOLEDO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
PEDRO LUIZ DA SILVA	OPERADOR(A) PRODUCAO III
PEDRO VINICIUS RIBEIRO	ANALISTA DE INFRA PL
PIERRE DE LIMA CORREA	MANUTENCAO MECANICA
PRISCILA DA SILVA MEIRELES CHAGAS	ESCRITURARIO
PRISCILA DIAS CARDOSO RIBEIRO	PROFESSOR ESM I
PRISCILA LEAL FERREIRA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
PRISCILA ROBERTA DOS SANTOS	OPERADOR MNF PROD MAQ
QUITERIA MELO DE LIMA	PROFESSOR (A) I
RAFAEL ANDRADE CARVALHAES	MANUTENCAO INSTRUMENTACAO
RAFAEL ANDRADE RIBEIRO	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
RAFAEL DE SOUZA SANTOS	OPERADOR(A) PRODUCAO III
RAFAEL GONCALVES TEIXEIRA	FARMACEUTICO
RAFAEL HENRIQUE DE SOUZA	QUIMICA DE PETROLEO
RAFAEL LOPES DA CUNHA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
RAISSA PAULA PASSOS MOTA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
RAMON ADALBERTO MACHADO	PINTOR AVIOES
RAUL SANTOS LEMOS	TÉCNICO
REINALDO DOS SANTOS PAULINO FILHO	TECNICO(A) MANUTENCAO MECANICA PL
REINALDO FAGUNDES DOS SANTOS	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
REINALDO RODOLFO GONCALINO PEREIRA	OPERADOR I MNF PROD MAQ
RENAN AUGUSTO SILVA	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
RENAN GOMES ELLER	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
RENAN GUERRA SILVA	MANUTENCAO CALDEIRARIA
RENATA FRANCO SACILOTTI	PSICOPEDAGOGO(A)
RENATA POBLACION OLIVEIRA ZUKERAM	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
RENATA RAMOS DA SILVA	OPERADOR MNF PROD MAQ
RENATO GALVAO DA SILVEIRA MUSSI	TECNOLOGISTA
RENATO SANTOS GOES	TECNICO(A) AGRICOLA
RICARDO CESAR BAESSO	OPERADOR MNF PROD MAQ
RITA DE CASSIA MENDONCA SALES CONTINI	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
ROBERT JACINTO APARECIDO	TECNICO(A) MECANICO(A) II
ROBSON GONCALVES DE SOUZA	FARMACEUTICO RESPONSAVEL
RODRIGO BRAGA MORUZZI	DOCENTE
RODRIGO GONCALVES FELIX DE MORAIS	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
RONYELLE DOS REIS FERREIRA	FARMACEUTICO SUBSTITUTO
ROSEMERI APARECIDA CHAVI	COZINHEIRO(A)
RUBIA STELA DA COSTA	PROFESSOR ESM I
RUTE LOURENCO DE CARVALHO SANTOS	ANALISTA PREVENCAO PERDAS PL
SANDRO ROBERTO NOGUEIRA	OPERADOR(A) PRODUCAO II
SERGIO CORREDATO RODRIGUES	COZINHEIRO(A)
SERGIO HENRIQUE SOARES FERREIRA	LICENCIATURA EM FÍSICA
SIDNEI JOAO SIQUEIRA SANTANNA	ENGENHEIRO ELETRÔNICO
SIMONE ANGELICA DEL DUCCA BARBEDO	BIBLIOTECONOMISTA
SIMONE APARECIDA DOS SANTOS	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
SONIA LUIZA GABRIEL RODRIGUES	COSTUREIRO(A)
SUSI CHEN CHIA HUI	OFICIAL(A) DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUZELEI RODGHER	DOCENTE
TANIA APARECIDA DE AZEVEDO	PROFESSOR (A) I
TATIANA SUSSEL GONÇALVES MENDES	DOCENTE
TATIANE BURLE DE SIQUEIRA FERRONI PLENTZ	PROFESSOR ESM II
TATIANE MARIS SILVEIRA SIMPLICIO	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
THIAGO CAMPOS CARELLI	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
TIAGO DA COSTA	FRESADOR
TOBIAS FREDERICO	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
TONY EDILSON GOULART	TECNICO II MNF MANUT MECANICO
TUANI CRISTINA MARTINS DE FIGUEIREDO	ANALISTA EM C&T
URIAH KOZILEK	OFICIAL(A) DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
VAGNER RODRIGUES DE MORAES	ELETRICISTA DE MANUTENCAO
VAGNER SILVA GUILHERME	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
VALDELICE DA SILVEIRA MOITINHO	COZINHEIRO(A)
VALDEMIR PEREIRA COELHO	BALCONISTA
VALDINEI FELIX BARBOSA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
VALDIR NOGUEIRA FERNANDES	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
VALDIVINO ALEXANDRE DE SANTIAGO JUNIOR	ENGENHEIRO ELETRICISTA
VANDERLEI SILVA	MECANICO DE REFRIGERACAO
VENILTON MENEZES VIEIRA FERREIRA	MANUTENCAO CALDEIRARIA
VERA LUCIA MONTEIRO	PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR
VICENTE DA SILVA ARAUJO	OPERADOR MNF PROD MAQ
VICTOR DOS SANTOS DAGOSTINI	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
VICTOR FELIPE DE LIMA SANTOS	AUXILIAR DE LOJA
VICTOR HENRIQUE FERREIRA MARTIN	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
VICTORIA KRISTINA PEREIRA	TELEATENDENTE
VINICIUS EDUARDO D ANDREA	PROFESSOR ESM I
VINICIUS LEMOS MIRANDA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
VINICIUS TARDIVO RADIGHIERI	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
WAGNER PEREIRA	ASSISTENTE EM C&T
WALDEIR AMARAL VILELA	ENGENHEIRO ELETRICISTA
WALDIR RODOLFO LOBO	TÉCNICO
WARLEY ARRUDA MARTINS	ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL
WELINGTON DA SILVA CARMO	AUDITOR QLD PROCMNF
WELLINGTON HENRIQUE RAMOS	SUPRIMENTO DE BENS E SERVICOS ADMINISTRACAO
WELLINGTON RENATO DE OLIVEIRA	OPERADOR(A) PRODUCAO III
WILLIAM EUZEBIO BOTELHO	PROJETISTA
WILLIAN DE OLIVEIRA MOYSES	COORDENADOR DE LOGISTICA
WILLIAN LOPES SUGAHARA	INSPECAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES
WLAMIR LUIZ PINTO	TECNICO(A) AGRICOLA
YASMIN CARIELLE GONCALVES	MECANICO MONT ESTRUT AERO

Faz saber, ainda, o disposto nos artigos 436 a 446 do Código de Processo Penal:

"Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.

§ 1o Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.

§ 2o A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.

Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:

I – o Presidente da República e os Ministros de Estado;

II – os Governadores e seus respectivos Secretários;

III – os membros do Congresso Nacional, das Assembléias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;

IV – os Prefeitos Municipais;

V – os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VI – os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VII – as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;

VIII – os militares em serviço ativo;

IX – os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;

X – aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.

Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.

§ 1o Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.

§ 2o O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.

Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou retirar-se antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.

Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.

Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos.

Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.

Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código."

Para que chegue ao conhecimento de todos, mandou passar o presente edital, o qual será publicado no Diário Eletrônico da Justiça Federal e afixado na Secretaria desta 1ª Vara, bem como no átrio deste Fórum. São José dos Campos, 06 de novembro de 2026. Eu, (Carolina dos Santos Pacheco Conceição), Diretora de Secretaria, digitei e conferi.

Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MELO DA MATTA**, **Juíza Federal**, em 09/11/2026, às 12:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SAO PAULO

TURMAS RECURSAIS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

PORTARIA SP-TR-TRE9 Nº 52, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

A EXMA. JUÍZA FEDERAL PRESIDENTE DA 9ª TURMA RECURSAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 10, caput e § 1º, do Regimento Interno das Turmas Recursais e Turma Regional de Uniformização da 3ª Região, editado pela Resolução nº 80, de 25 de fevereiro de 2022, do E. Conselho da Justiça Federal da 3ª Região; e

CONSIDERANDO as deliberações dos Juízes integrantes desta 9ª Turma Recursal.

RESOLVE:

Art. 1º. Fixar, para os fins do disposto no artigo 10, caput e § 1º, do Regimento Interno das Turmas Recursais e Turma Regional de Uniformização da 3ª Região, a **Tabela de Substituição Automática** dos Juízes da 9ª Turma Recursal da Seção Judiciária de São Paulo para os casos de impedimentos, suspeições, férias e ausências dos Juízes Federais da 10ª Turma Recursal da Seção Judiciária de São Paulo por período inferior a 60 (sessenta) dias, referente ao primeiro trimestre de 2027, na forma infra:

Período	Substitutos
01/01/2027 a 31/01/2027 –	Juíza Federal Alessandra de Medeiros Nogueira Reis
01/02/2027 a 28/02/2027 -	Juíza Federal Marisa Regina Amoroso Quedinho Cassettari
01/03/2027 a 31/03/2027 -	Juiz Federal Danilo Almasi Vieira Santos

Art. 2º. Na ausência eventual do(a) Juiz(íza) Federal em seu período de substituição automática, atuará o(a) indicado(a) pelo(a) ausente ou o(a) escalado(a) para o período subsequente.

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

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA DE MEDEIROS NOGUEIRA REIS**, **Juiz Federal**, em 06/11/2026, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PIRACICABA

1ª VARA DE PIRACICABA

EDITAL Nº 7/2026 - PIRA-01V

DITAL – LISTA GERAL DEFINITIVA DO CORPO DE JURADOS PARA 2027

O Excelentíssimo Senhor Doutor LUCIANO AUGUSTO PACHECO DE OLIVEIRA, Juiz Federal Substituto, no exercício da titularidade desta 1ª Vara Federal de Piracicaba/SP, FAZ SABER a todos que o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que, tendo em vista o disposto no artigo 425, caput e §§ 1º e 2º, do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, na forma da Lei, que determina que o Juiz Presidente do Tribunal do Júri deve alistar o quadro de Jurados que deverá servir, durante o **próximo ano de 2027**, na Justiça Federal em Piracicaba, em seu Tribunal do Júri, RESOLVE: publicar a lista definitiva dos jurados, conforme disposto no artigo 426, § 1º, do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008.

Nos termos do que dispõe o § 2º, do artigo 426, do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, segue a transcrição integral dos artigos 436 a 446, do mesmo Código, que trata da função do jurado:

"Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.

§ 1º Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.

§ 2º A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.' (NR)

'Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:

I – o Presidente da República e os Ministros de Estado;

II – os Governadores e seus respectivos Secretários;

III – os membros do Congresso Nacional, das Assembléias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;

IV – os Prefeitos Municipais;

V – os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VI – os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VII – as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;

VIII – os militares em serviço ativo;

IX – os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;

X – aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.' (NR)

'Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.

§ 1º Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.

§ 2º O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.' (NR)

'Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.' (NR)

'Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.' (NR)

'Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.' (NR)

'Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou retirar-se antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.' (NR)

'Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.' (NR)

'Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos.' (NR)

'Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.' (NR)

'Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código.' (NR)"

No mais, segue abaixo a lista de jurados com as respectivas profissões:

1. Abner Henrique De Souza Santos - Outros
2. Adalmir Leonidio - Outros
3. Ademir Ruiz Pelai - Servidor Público
4. Adilson Dias De Melo Cruz - Outros
5. Adna Prado Massarioli - Servidor Público
6. Adrian Pereira Neves De Deus - Outros
7. Adriana Aparecida Lourenço - Operadora Industrial
8. Adriana Batista França - Auxiliar De Escritório
9. Adriana Pavinatto da Costa - Outros
10. Adriano Alves Ferreira - Servidor Público
11. Agnaldo Ferraz Degaspari - Servidor Público
12. Agostinho Da Silva Sousa - Outros
13. Alan Cristian De Oliveira - Outros
14. Alan Giovanini de Oliveira Sartori - Outros
15. Alanna Virginia De Pontes Pereira - Outros
16. Alba Valeria Masetto - Servidor Público
17. Alberto Soares Correa - Outros
18. Alcides Aparecido Toledo - Servidor Público
19. Alcione Aparecida Reame Ganeo - Outros
20. Alessander De Medeiros - Vendedor
21. Alessandra Ambrozini - Estudante
22. Alessandra Nunes Oliveira - Estudante
23. Alessandro Alves Pereira - Servidor Público
24. Alessandro Roberto De Jesus Faria - Vendedor
25. Alester Mafra Mendonça - Outros
26. Alex Canale - Servidor Público
27. Alex Oliveira Silva - Almoxarife
28. Alex Robert Dos Santos Souza - Outros
29. Alexandre Albertini Paladini - Servidor Público
30. Alexandre Alberto Alves - Trabalhador De Construção Civil
31. Alexandre Da Silva Viegas - Encanador
32. Alexandre de Camargo Campos - Outros
33. Alexandre De Castro De Archangelo - Estudante
34. Alexandre Joviniano dos Santos - Servidor Público
35. Alexandre Lovadine - Servidor Público
36. Alexandre Mac Alpine Augusto - Outros
37. Alexandre Nogueira De Souza - Mecânico De Manutenção
38. Alexandre Nunes de Almeida - Outros
39. Alexandre Vendemiatti - Servidor Público
40. Alexandro Ronaldo De Oliveira - Encanador
41. Alexon Pereira Viana - Servidora Pública Municipal
42. Alexsandro Rubia Lopes - Estudante
43. Alice De Camargo - Trabalhadora Dos Serviços De Contabilidade
44. Alice De Lima Coelho Dos Santos - Estudante
45. Alice Rodrigues Feitosa - Estudante
46. Aline Borges - Servidor Público
47. Aline Da Silva Gonçalves Dos Santos - Outros
48. Aline Oriani Maganhato - Servidor Público
49. Aline Sartori Guidolin - Servidor Público
50. Allan Cristian Franco - Estudante
51. Allana Rodrigues De Moraes - Outros
52. Almir Lemos Pereira - Outros
53. Alysson Ivair Coelho Dos Santos Ocana - Outros
54. Amanda Barbieri Savian - Estudante
55. Amanda Beatris Nogueira - Estagiária
56. Amanda Caroline Da Rocha - Outros
57. Amanda Caroline Toledo Coelho Dos Santos - Outros
58. Amanda Castro Da Silva - Estudante
59. Amanda De Oliveira Maximo - Estudante
60. Amanda Gabriela Faganello Tamanini - Estudante
61. Amanda Gonsalves Trevizor - Outros

62. Amanda Jakchesk Dos Santos - Estudante
63. Amanda Jorge Danelon - Estudante
64. Ana Graziela De Lima Magrini - Serviços Gerais
65. Ana Júlia De Souza Ferraz Cypriano - Auxiliar De Escritório
66. Ana Karoline Justino De Oliveira - Outros
67. Ana Maria De Moura Santos - Outros
68. Ana Paula Fernandes Dos Santos - Outros
69. Ana Paula Meneghetti - Outros
70. Ana Paula Pereira Da Silva -Faxineira
71. Anabel Liliana Mazzi -Comerciante
72. Anderson Frigulha Dos Santos - Estudante
73. Anderson Joel Domingues Júnior - Outros
74. Anderson Rogerio Da Costa - Trabalhador Metalúrgico
75. André De Albuquerque Pereira - Outros
76. André De Carvalho Magro - Estudante
77. Andre Freitas Colaco - Servidor Público
78. Andre Luis Milanez - Servidor Público
79. Andre Oliva - Trabalhador De Construção Civil
80. Andre Oliveira Soares - Trabalhador De Construção Civil
81. Andre Ricardo Zeist - Outros
82. Andrea Akemi Hoshino Bezerra - Bióloga
83. Andrea Coelho Lastória - Servidor Público
84. Andrea Maria Nascimento Almeida Aversa - Psicóloga
85. Andreia Alves Moreira - Operadora Industrial
86. Andres Enrique Lai Reyes - Servidor Público
87. Andres Felipe Thiago Selingardi Guardia - Outros
88. Andressa Santos De Jesus - Auxiliar De Escritório
89. Andreza Elisabete Martins Moscheto - Vendedora
90. Angela Cristina Gaiotto - Servidora Pública Municipal
91. Angela Maria Pires - Servidor Público
92. Angely Zednik Ferreira - Servidora Pública Estadual
93. Antonia Aparecida Soares Candido - Outros
94. Antonio Carlos Pedrozo - Servidor Público
95. Antonio Carlos Siqueira De Oliveira - Motorista
96. Antonio Jose Homsi Goulart - Servidor Público
97. Antonio Ribeiro de Almeida Junior - Outros
98. Antonio Ricardo Lopes - Professor De Ensino Superior
99. Antonio Soares De Toledo Junior - Motorista
100. Ariane Cristina Martello Barboza - Técnico De Enfermagem
101. Ariane Rebeka Zanuzzi Leal - Vendedora
102. Arodi Prado Favaris - Servidor Público
103. Audrey Barretti - Contadora
104. Augusto Sanches - Estudante
105. Augusto Vitti Stenico - Estudante
106. Autanair Guedes Silva - Gerente
107. Awdrey Frederico Kokol - Advogada
108. Aysha Stéfany De Aguiar Araujo - Outros
109. Beatriz Ribeiro Dos Santos - Estudante
110. Beatriz Vicente De Jesus Oliveira - Psicóloga
111. Bento Pereira - Outros
112. Brena Vitória Da Silva Sousa - Atendente De Lanchonete
113. Brenda Rodrigues Doswaldo - Estudante
114. Bruna Eloá De Almeida - Estudante
115. Bruna Fernanda Rodrigues - Estudante
116. Bruna Muniz Aragon - Estudante
117. Bruna Prata De Andrade - Auxiliar De Escritório
118. Bruna Razera Carvalho - Estudante
119. Brunno da Silva Cerozi - Servidor Público
120. Bruno Cesar Fernandes Olindo - Gerente
121. Bruno De Luca - Estudante
122. Bruno Gomes De Oliveira - Outros
123. Bruno Gomes Mingorance - Barbeiro
124. Bruno Magagnatto Mariani - Comerciante
125. Caio César Coelho Rodrigues - Outros
126. Camila Aparecida Borges - Servidor Público
127. Camila Cardia Torchio Fernandez - Pedagoga
128. Camila de Souza Paglarini - Servidor Público
129. Camila Dos Santos Pires - Outros
130. Camila Fernanda Da Conceição Pereira - Estudante
131. Camila Oliveira Dos Santos Ferraz - Outros
132. Camilla Saciloto Trevisan - Servidora Pública
133. Camillla Granato De Senna - Estudante

134. Camilly Constantino - Outros
135. Carla Ceres Oliveira Capeleti - Comerciária
136. Carla Simone Sapuppo Rozados - Servidora Pública Municipal
137. Carlos Antonio Costa do Nascimento - Outros
138. Carlos Cesar De Oliveira - Fotógrafo
139. Carlos Cesar Normilio Da Silveira - Estudante
140. Cauã Rodrigues Cizotto Barbosa - Técnico de Enfermagem
141. Clarissa Mendonça Da Costa Granado - Estudante
142. Claudelicia Moreira Angeli - Secretária
143. Claudemir Francisco Nateras Junior - Estudante
144. Claudenice Cristina Rodrigues Sccoton - Técnico De Enfermagem
145. Claudete Pereira Trinca - Servidor Público
146. Claudia Fabrino Machado Mattiuz - Outros
147. Cláudia Iara Cancilieri Libardi - Servidora Pública Estadual
148. Claudinea De Jesus Souza Justino - Padeira
149. Claudinei Alves Do Santos - Trabalhador De Construção Civil
150. Claudinei De Souza - Outros
151. Claudinei Fernando De Moreira - Trabalhador De Construção Civil
152. Claudio Gomes Angeli - Engenheiro
153. Claudio Luis Gonzaga - Químico
154. Cláudio Robert Pierini - Servidor Público
155. Cleber Astolphe Piovani - Mecânico De Manutenção
156. Cleilsa De Lima Meireles - Outros
157. Cleiton Cristiano Muniz - Outros
158. Clóvis Junio Nascimento Cordeiro - Metalúrgico
159. Cosme Nascimento De Jesus - Trabalhador Metalúrgico
160. Cristhyan Ryan De Castro Oliveira Soares - Estudante
161. Cristian Marcelo Villegas Lobos - Servidor Público
162. Cristian Rafael Da Costa Trevisan - Estudante
163. Cristiane Ferreira De Oliveira - Frentista
164. Cristiane Gallo Costa Chiaranda - Professora
165. Cristiano Henrique Ferrari Prado - Outros
166. Cristiano Talamoni Vallochi - Analista De Sistemas
167. Daiana Bampi - Servidor Público
168. Daiane Aparecida Pinto Meloto - Administradora
169. Daniel Leonel Alvarez - Estudante
170. Daniel Saraiva Lopes - Estudante
171. Danilo Mota Bilancheri - Outros
172. Danilo Roberto Alves - Servidor Público
173. Danilo Wilson Horacio - Escultor E Pintor
174. Danusia Silva De Lima - Cozinheira
175. Davaneis Santos De Jesus Montanhere - Professora
176. David Biasoli - Estudante
177. David Moreira Lopes - Comerciante
178. Dayan De Campos Lara - Estudante
179. Deiliane Santana Dos Santos - Estudante
180. Deise Cristina de Assis - Representante Comercial
181. Denis Braz De Souza Torres - Outros
182. Denise Cristina Ferraz Botao - Recepcionista
183. Denise de Araujo Alves - Servidor Público
184. Denise Dias Rodrigues De Souza - Outros
185. Déric Leonardo Lima Da Cunha - Estudante
186. Deusdedit Lima Ferreira - Outros
187. Deysiane Faris Andre - Auxiliar De Escritório
188. Diego Roberto Barbosa - Publicitário
189. Dinival da Silva Duarte - Servidor Público
190. Diogo Bello Da Silva - Estudante
191. Diogo Belloti - Estudante
192. Diogo Fleury Azevedo Costa - Servidor Público
193. Diogo Hara Ariosa - Médico
194. Diogo Henrique Rocho Lima - Outros
195. Diogo José Odas - Administrador
196. Dirceu Antonio Valério - Trabalhador Metalúrgico
197. Donizete Pereira Da Silva - Motorista
198. Douglas Campos Carioca - Outros
199. Douglas Silva Domingues - Servidor Público
200. Douglas Steininger - Estudante
201. Dyowane Vinicius Zambetta - Outros
202. Edilaine Aparecida de Freitas Souza - Outros
203. Edison Da Cunha Santos Junior - Outros
204. Edison Wuolfgang Mattenhauer Junior - Outros
205. Edivaldo Francisco De Melo - Operador Industrial

206. Edivar Ferreira Da Silva - Cozinheiro
207. Edna Aparecida Da Silva Izaias - Empresária
208. Edna Silvia Toledo Trindade - Professora
209. Ednalia Nunes Da Silva - Outros
210. Édrei Silva Citelli - Estudante
211. Eduardo Bonilha - Servidor Público
212. Eduardo De Oliveira Dos Santos - Comerciário
213. Eduardo Felipe Franco Alves - Estudante
214. Eduardo Luis Durante Miguel - Advogado
215. Eduardo Puliese Martins Rubio Filho - Outros
216. Edvaldo Alves Vieira - Outros
217. Edvaldo De Souza Gomes - Trabalhador De Construção Civil
218. Ekristayne Medeiros De Lima Santos - Estudante
219. Elaine Cristina de Oliveira - Servidor Público
220. Elaine Cristina Ribeiro De Oliveira - Secretário(A)
221. Elaine Regina De Souza - Esteticista
222. Elaine Vidotto Batista - Servidor Público
223. Elder da Silva de Almeida - Executivo de Contas
224. Eleni Cunha Caldeira - Servidor Público
225. Eleonice Dias de Oliveira - Servidor Público
226. Eliana Candido - Manicure
227. Eliane Alves Dos Santos - Vendedora
228. Eliane Rodrigues Rossim - Servidora Pública
229. Elias Wagner Da Costa Torrezan - Funileiro
230. Eliete Aparecida Pereira Bertolino - Administradora
231. Elionai Sabrina Soares De Oliveira - Manicure
232. Elisangela Aparecida Da Silva - Bombeira Civil
233. Elisangela Mesquita Correa - Outros
234. Ellen Lambertucci - Estudante
235. Elmer Cavalcante Queiroz - Industrial
236. Emerson Da Silva Teodoro - Estudante
237. Emilia Lopes Almeida - Outros
238. Emilli Pagotto Ponce - Agente Administrativo
239. Emily Juliana Alves De Melo - Estudante
240. Enoque Marculino De Souza - Vigilante
241. Eric Maxwell Oliveira Dos Santos Silva - Outros
242. Érica Aparecida Mariano Camargo - Fisioterapeuta
243. Erick Willian Florencio - Estudante
244. Eridan Vieira Inacio Da Silva - Outros
245. Erika De Carvalho Negri - Vendedora
246. Erika Quellis Bottene - Outros
247. Ernande Costa Dos Santos - Trabalhador De Construção Civil
248. Erreinaldo Donizeti Bortolazzo - Outros
249. Esther De Almeida Ambrosio - Vendedora
250. Eunice Rodrigues Dezen - Vendedora
251. Eveline Calderan Meneghetti - Servidor Público
252. Evelini Cristina Sarto - Servidor Público
253. Evellyn Rodrigues De Abreu - Estudante
254. Evelyn Delolio Trindade - Estudante
255. Everaldo Alvir Martins - Representante Comercial
256. Everton Correia Melotto - Estudante
257. Everton Francisco De Albuquerque - Outros
258. Ewerton Elizeu Leme Da Cruz - Tapeceiro
259. Fabiana Aparecida Dos Santos - Estudante
260. Fabiana Nunes Wolak - Servidor Público
261. Fabiano Pereira - Servidor Público
262. Fabio Augusto Bazanelli - Outros
263. Fabio Benedito Rodrigues - Servidor Público
264. Fabio Bezerra Da Silva - Operador Industrial
265. Fabio Do Monte Franco - Outros
266. Fábio Dutra Da Silva - Outros
267. Fabio Henrique Takahashi - Outros
268. Fabio Luiz Barbieri - Outros
269. Fábio Prataviera - Servidor Público
270. Fabio Renan Silveira - Músico
271. Fabio Rogério Bompam - Técnico De Eletricidade
272. Fabio Tebaldi Silveira Nogueira - Servidor Público
273. Fábio Torrezan Corrêa - Servidor Público
274. Felipe Dilelis de Resende Sousa - Outros
275. Felipe Gabriel Andrino - Servidor Público
276. Felipe Jose Correr - Estudante
277. Felipe Oliveira Morilio - Estudante

278. Felipe Penteado Silva - Servidor Público Federal
279. Felipe Pizzinatto - Estudante
280. Felipe Sacic Vitti - Estudante
281. Felipe Silva De Figueiredo - Estudante
282. Felipe Teixeira Quadrado - Garçom
283. Fernanda Bacellar - Servidor Público
284. Fernanda Barbosa Neves da Silva - Outros
285. Fernanda Cazelatto Melchior - Auxiliar De Escritório
286. Fernanda Esteves De Sousa - Outros
287. Fernanda Hellen Fernandes - Cozinheira
288. Fernanda Letícia dos Santos Donati - Auxiliar de Enfermagem
289. Fernanda Mantelatto Bonsi Furlan - Professora
290. Fernanda Roncato - Servidor Público
291. Fernanda Tavares Panariello - Servidor Público
292. Fernando do Amaral Bortoleto - Servidor Público
293. Fernando Gaion Correa - Analista De Sistemas
294. Fernando Lamatriz - Outros
295. Fernando Vitti Fonseca - Outros
296. Flavia Ferreira de Souza dos Santos - Outros
297. Flavia Negri Favarim - Professora
298. Flavia Renata De Camargo - Outros
299. Flávia Sousa Menezes - Outros
300. Flávio Adan Bonatti - Servidor Público
301. Flavio Henrique Silveira Rabelo - Servidor Público
302. Francides Gomes da Silva Junior - Servidor Público
303. Francielle Jheniffer Almeida - Outros
304. Francine Da Silva Bergara - Escriturário de escola
305. Francisco Altimario Dos Santos - Outros
306. Francisco Carlos De Palma - Outros
307. Francisco Carlos Pinto - Funileiro
308. Francisco Carlos Prata - Servidor Público
309. Francisco Fernando De Andrade Lopes - Recepcionista
310. Francisco Guilhien Gomes Junior - Professor Universitário
311. Francisleni Albino - Aposentada
312. Gabriel Bento da Silva - Estudante
313. Gabriel Erler Andrade - Auxiliar Administrativo
314. Gabriel Luis Cordeiro - Outros
315. Gabriel Oliveira Da Silva - Outros
316. Gabriel Soriano Carneiro - Estudante
317. Gabriel Villela Paiva Beserra - Outros
318. Gabriela Almeida De Campos Santos - Outros
319. Gabriela Aparecida Lavezzo - Quimica
320. Gabriela Ferezini - Estudante
321. Gabriela Fernanda De Araujo - Estudante
322. Gabriela Frias Jordan Sorgatto - Agrônoma
323. Gabriela Maria Rodrigues - Servidor Público
324. Gabriela Sampaio Felizardo Cavalcante - Comerciária
325. Gabriela Soares Monte - Atendente De Lanchonete
326. Gabriele Ariane De Oliveira Santos - Outros
327. Gabriele Fernanda Barros Dos Santos Silva - Gerente
328. Gabrieli Oliveira Dos Santos - Recepcionista
329. Gabriella Camargo Daroque - Estudante
330. Gabrielly Leticia Vitorino Rodrigues Correia - Estudante
331. Gabryel Fidelis Silva - Estudante
332. Gecia Ilide Rodrigues De Campos - Jornalista
333. Geise Rocha Silva - Atendente De Lanchonete
334. Genilson Lima Bispo - Outros
335. Genusia Vitorino de Sousa - Técnico de Enfermagem
336. Geovane Abner Araujo Gil - Outros
337. Geraldo Israel Pereira Nunes - Trabalhador De Construção Civil
338. Gerson Barreto Mourão - Servidor Público
339. Gilberto Antonio Aliberti Junior - Outros
340. Gilberto da Silva Duarte - Servidor Público
341. Giliard Albino De Toledo - Motorista
342. Gilmar Pereira De Souza Junior - Estudante
343. Gilvar Ygor Da Silva Souza - Auxiliar De Escritório
344. Giovana Ghisleni Ribas - Servidor Público
345. Giovani Cesare Catalini Siqueira - Estudante
346. Giovanni Ricieri Montrazi - Estudante
347. Giovanny Tararan Ribeiro - Estudante
348. Giselli De Cassia Ramos Ribeiro - Secretário(A)
349. Giulia Carrion Nunes Da Silva - Estudante

350. Giulliano Salvador Micheletti - Supervisor
351. Gracy Kelly do Nascimento Bastos Pereira - Outros
352. Grasiele Cristina Paschoalin Kuhl - Outros
353. Graziela Calicchio - Esteticista
354. Gregorry Martins Ferreira - Estudante
355. Guilherme Augusto Destefani - Outros
356. Guilherme Bombo Marim - Estudante
357. Guilherme Coelli Belligoli - Estudante
358. Guilherme Da Silva Campos - Empresário
359. Guilherme De Latorre Ribeiro - Estudante
360. Guilherme dos Santos Diehl - Servidor Público
361. Guilherme Henrique Cardoso Bortoletto - Estudante
362. Guilherme Henrique Rosa Schiavon - Outros
363. Guilherme Salvian - Vendedor
364. Guilhermo Francklin de Souza Congio - Outros
365. Gustavo Carvalho Moreira - Servidor Público
366. Gustavo Das Neves - Mecânico De Manutenção
367. Gustavo De Camargo Costa - Estudante
368. Gustavo Degiacomo - Outros
369. Gustavo do A. Cizotto Barbosa - Técnico de Enfermagem
370. Gustavo Felipe Rojas Carneiro - Estudante
371. Gustavo Henrique Dos Santos - Estudante
372. Gustavo Henrique Vitti - Estudante
373. Gustavo Melo Carvalho - Outros
374. Gustavo Pieroni - Outros
375. Gustavo Ribeiro Rodrigues - Estudante
376. Halyson Araujo Da Cruz - Outros
377. Helen Lima Marques Da Rocha - Outros
378. Helen Soares Passos - Vendedora
379. Heloisa Lee Burnquist - Servidor Público
380. Henrique Alves Pacheco - Outros
381. Henrique Annibal Francisco - Estudante
382. Henrique Ryan Anacleto Batista - Estudante
383. Henry Pereira Dorta - Estudante
384. Herilan Lima Mundes - Outros
385. Higor Felipe Da Silva - Encanador
386. Horst Bremer Neto - Servidor Público
387. Hugo Liva Junior - Trabalhador Metalúrgico E Siderúrgico
388. Humberto de Jesus Eufrade Junior - Outros
389. Humberto Francisco Silva Spolador - Outros
390. Huri Ferreira - Servidor Público
391. Hygor Alves Rosa - Servidor Público
392. Iago Ramirez - Servidor Público
393. Ian Breinholt Rodrigues De Carvalho - Estudante
394. Idalina Lopes de Souza Garcia - Servidor Público
395. Idelsom Evangelista Barbosa - Servidor Público
396. Idson Biage Junior - Motorista
397. Ilsa Maria Da Silva Colinas - Cozinheira
398. Inalda Alves Da Silva Fillietaz - Tintureira
399. Ines Helena Diehl Coleti - Aposentada
400. Ingrid De Marchi Domingues - Agente Administrativo
401. Ingrid Moreira Mendes - Outros
402. Iraides Soares da Silva - Servidor Público
403. Iran Carvalho Do Nascimento - Outros
404. Isabela Caroline Barbosa - Estudante
405. Isabela Cristina Ferreira - Recepcionista
406. Isabela Marchesin Martins - Estudante
407. Isabela Rodrigues Santos - Estudante
408. Isabela Vidal Marim - Estudante
409. Isabella Guarnieri Gregorio - Estudante
410. Isabelle De Carvalho Melotto - Outros
411. Isabelle Gonçalves De Oliveira - Estudante
412. Isadora Carvalho Do Amaral - Estudante
413. Isael Alexandre Rodrigues De Freitas Junior - Estudante
414. Isael Marin - Professor De Ensino Médio
415. Isaias Ramim - Empresário
416. Isivania Benedito - Outros
417. Jefferson Poleto - Outros
418. Jefferson Santos Silva - Outros
419. Jéfferson Souza Lima - Estudante
420. Jefferson Zamborn - Servidor Público
421. Jeronimo Achiles Pais Alves - Outros

422. Jerusa Aparecida Leoni Carvalho - Outros
423. Jessica Arão Dos Santos - Estudante
424. Jessica Caroline Da Silva Blanco - Estudante
425. Jéssica De Jesus Barbosa - Vendedora
426. Jéssica Dos Santos Fernandes - Estudante
427. Jessica Lima Coene - Serviços De Contabilidade
428. Jéssica Santos Ribeiro - Estudante
429. Jessica Tobias Neder -Servidor Público
430. Jessy Mariana Rodrigues De Jesus - Outros
431. Jhenifer Rayane Santana Nascimento - Outros
432. João Alberto Gonçalves Do Valle Neto - Estudante
433. João Augusto de Campos Avaristo - Servidor Público
434. João Batista Da Silva - Servidora Pública Municipal
435. Joao Carlos Fedato - Agricultor
436. João Carlos Teixeira Mendes - Servidor Público
437. João Gabriel Santos Rodrigues Da Silveira - Estudante
438. João Henrique Almeida De Sousa - Outros
439. João Luis Alves - Servidora Pública Municipal
440. João Luís Vacari - Motorista
441. João Miguel Sedano - Outros
442. João Paulo Alves Da Silva - Cozinheiro
443. João Paulo Alves Orlando - Outros
444. João Pedro Furlaneto - Estudante
445. João Pedro Rosin Sabio - Estudante
446. João Pedro Saito Do Amaral - Estudante
447. João Victor Medeiros - Estudante
448. João Victor Zilio Biscaro - Outros
449. João Vieira Neto - Estudante
450. João Vitor Nicolai Cocco - Outros
451. Joceleine De Fatima Costa Barbella - Outros
452. Joceli Cordeiro - Costureira
453. Jocileudo Lopes De Souza - Estudante
454. Joel Dos Santos - Outros
455. Johann Sass - Estudante
456. John William Almeida Azevedo - Encanador
457. Joice Danieli Magrini - Estudante
458. Joice Kelly Da Silva Moura - Outros
459. Jônatas Ayumi Suzuki - Servidor Público
460. Jonathas Henrique Da Silva Estevam - Estudante
461. Jonathas Henrique Dos Santos Barbosa Leoni - Outros
462. Jone Ferreira Romão - Motorista
463. Jorge Arnaldo De Sousa Lima Marques - Serviços Gerais
464. Jorge Luís Dante Junior - Outros
465. Josane De Cassia De Medeiros Pereira - Assistente Social
466. José Augusto De Lima -Outros
467. Jose Carlos Severino Da Silva - Operador Industrial
468. Jose Henrique De Oliveira Costa - Servidor Público Federal
469. Jose Henrique Silva Da Cruz - Embalador
470. José Isaias Emiliano - Outros
471. José Jucerlanio Abreu De Souza - Operador Industrial
472. Jose Marcos Polizel - Servidor Público
473. Jose Mauricio Simoes Bento - Outros
474. José Ricardo Pereira Morato - Trabalhador De Artes Gráficas
475. Jose Roberto Da Silva - Outros
476. José Roberto Dantas De Melo - Outros
477. Jose Ronaldo Tanno - Servidora Pública Municipal
478. José Simão Dos Santos - Técnico De Obras Civis
479. Joseam Souza de Araújo - Servidor Público
480. Joselene Guilherme Vieira - Outros
481. Joselia Adriana Da Silva - Serviços Gerais
482. Josenilton Luis Mandro - Servidor Público
483. Joseval Francisco Mandro - Servidor Público
484. Josiane Cristina Da Costa - Secretário(A)
485. Josiel Silva Dos Santos - Outros
486. Josilma Pereira Da Silva Pompermayer - Servidor Público Estadual
487. Jouly Marla Silva Carmo - Servidor Público
488. Juan Piero Antonio Raphael - Outros
489. Juciene Mascarenhas De Oliveira - Secretária
490. Júlia Beatriz Dezen Limongi - Comerciante
491. Julia Brene Dos Reis - Agente Administrativo
492. Júlia Chittolina E Silva - Estudante
493. Julia Damiani - Outros

494. Julia De Sousa Nogueira - Auxiliar De Escritório
495. Julia Fernandes Cabrini - Estudante
496. Julia Frois - Agente Administrativo
497. Julia Maria Costa Soares - Estudante
498. Julia Neira Barbosa - Estudante
499. Julia Paschoalini - Advogada
500. Juliana Antunes Galvão - Servidor Público
501. Juliana Corrêa Barbosa - Estudante
502. Juliana Cristina De Mattos - Empresária
503. Juliana Da Silva Santos - Agente Administrativo
504. Juliana De Moraes Sant'Ana Gonçalves - Outros
505. Juliana Giudice Mardegam - Estudante
506. Juliana Luchesi De Almeida - Administradora
507. Juliana Ramos Ribeiro - Outros
508. Juliana Silva Rossi - Analista De Sistemas
509. Juliane Karine Ishida - Servidor Público
510. Juliano Luiz De Souza - Servidor Pública Estadual
511. Julio Cesar Urizzi Teixeira - Motorista
512. Julio Cesar Wanderley Antonio - Estudante
513. Julio Guerra Segura - Servidor Público
514. Junior Santos Melo - Trabalhador De Construção Civil
515. Juraci Dos Santos Dias - Professora
516. Justina Dos Santos Neta Fioravante - Corretora
517. Juvancy De Sousa Cirilino - Comerciante
518. Juvani Lago Saturno - Servidor Público
519. Juvenil Nogueira - Outros
520. Kalil Rocil Pelarigo - Estudante
521. Kamila Negri Furlan - Nutricionista
522. Kamilly Ribeiro Gandolfi - Estudante
523. Karen Maraisa Franco Maia - Outros
524. Karina Soledad Maldonado Molina - Servidor Público
525. Karine Teixeira Borri - Servidor Público
526. Katia Cilene Bortolazzo - Outros
527. Katrine Rafaela Ferreira De Souza - Outros
528. Kauana Belarmino Santana Da Silva -Outros
529. Kauê Teixeira - Outros
530. Kawan Henrique Estevo Souza - Estudante
531. Kayo Roberto Rodrigues Da Silva - Trabalhador De Construção Civil
532. Kayse Kristhiane Padilha Tomaz de Jesus - Servidor Público
533. Kelen Silmara Lopes Bertolino - Outros
534. Kemylin Bianca Rodrigues De Souza - Estudante
535. Kethilli Vitoria Da Silva Santos - Vendedora
536. Kevin Bortolozzo - Técnico Em Informática
537. Kevin Duracenko Pontes -Almoxarife
538. Kewin Rogério Franco Miguel - Outros
539. Lais Caroline Gomes Olympio - Outros
540. Lais de Souza Pompeu - Auxiliar de Cartório
541. Lais Nazareto Couto - Estudante
542. Laís Renata Fabiano - Assistente Jurídico
543. Lara Jael Comitre - Técnica De Eletricidade
544. Larissa Di Bene Kandalaft Lamana - Odontóloga
545. Larissa Fernanda Izaias - Estudante
546. Larissa Fidêncio Da Silva Rosa - Outros
547. Larissa Saldanha Bastos - Estudante de Direito
548. Larissa Spoladore - Servidor Público
549. Laura Balbino Stenico - Estudante
550. Laura Bellotto De Almeida - Estudante
551. Laura Campos Rodrigues - Estudante
552. Laura Fernanda da Costa Elias - Auxiliar administrativo
553. Laura Gabrielly Dos Santos Ramos - Outros
554. Layna Queiroz De Barros - Estudante
555. Layne De Lira Facco - Fiscal
556. Lázaro Souza Prates - Estudante
557. Leandro Benedicto Garcia Costa - Encanador
558. Leandro Fernando Da Silva Oliveira - Outros
559. Leandro Magalhães Tunes - Estudante
560. Leandro Maria Gimenez - Outros
561. Leandro Teixeira De Souza - Estudante
562. Leonardo Anibal De Oliveira Barbosa - Estudante
563. Leonardo Aparecido Vaz - Outros
564. Leonardo Cesar Soares - Estudante
565. Leonardo De Cillo Duarte Novaes - Estudante

566. Leonardo Fischer Carvalho - Outros
567. Leonardo Piva Silva - Estudante de Direito
568. Lessando Moreira Gontijo - Servidor Público
569. Leticia Aparecida Mucilli Santos - Estudante
570. Leticia Coury - Estudante
571. Letícia Cristina Dos Santos De Azevedo - Estudante
572. Leticia Fernanda Canale - Auxiliar De Escritório
573. Leticia Marcal Silva - Estudante
574. Leticia Maria Dalosta Sarto - Agente Administrativa
575. Leticia Scopin - Vendedora
576. Leticia Vieira da Silva Steckelberg - Servidora Pública
577. Leuri Lucas Benetolo - Estudante
578. Lidia Rodrigues Galhardo - Porteira
579. Lidiane Nunes Soares - Outros
580. Ligia Zem Minochelli - Vendedora
581. Ligiana Clemente do Carmo Damiano - Outros
582. Lilia Neres De Jesus - Outros
583. Lilian Cristina Roquette Rosa - Estudante
584. Liliane Cristina Liborio Stipp - Servidor Público
585. Liliane De Diana Teixeira - Servidor Público
586. Livia Silva de Toledo - Autônoma
587. Lorena Stephany Da Silva - Estudante
588. Lourivaldo Pinheiro Dos Santos - Trabalhador De Construção Civil
589. Lourivaldo Rodrigues Barbosa - Outros
590. Luana Lúcia De Arruda - Outros
591. Luana Mayra Santini Pereira - Outros
592. Luana Saipp - Estudante
593. Luane Vicente Dias - Estudante
594. Lucas Almeida De Oliveira - Outros
595. Lucas de Araujo Candido - Servidor Público
596. Lucas Fernando Da Silva - Estudante
597. Lucas Giovanoni - Estudante
598. Lucas Guilherme Burguês - Outros
599. Lucas Guilherme Dos Santos - Estudante
600. Lucas Henrique Cazine Bicudo - Mecânico De Manutenção
601. Lucas Leme Do Prado - Vendedor
602. Lucas Mestrinelli - Servidor Público
603. Lucas Miguel Cirqueira - Outros
604. Lucas Moura Prieto - Estudante
605. Lucas Rochelle Meneghini - Outros
606. Lucas Rodrigues Pereira - Outros
607. Lucas Vinicius André Rodrigues - Estudante
608. Luceleia Juci De Carvalho Marin - Faxineira
609. Lucia Cristina Cesar Garcia Porto - Operadora De Computador
610. Luciana Castelar Tsuda - Servidor Público
611. Luciane Aparecida Lopes Toledo - Outros
612. Luciano Roberto Tapia - Servidor Público
613. Lucimara Dias Bezerra - Estudante
614. Lucimara Fernandes - Advogada
615. Ludmila Laila Rosa Benedito - Outros
616. Luis Carlos Costa - Outros
617. Luis Custódio Camargo - Servidor Público
618. Luis Eduardo Stabelin - Estudante
619. Luis Felipe de Freitas Fabricio - Outros
620. Luis Fernando Jose De Brito - Estudante
621. Luis Fernando Pastro - Outros
622. Luís Fernando Sanglade Marchiori - Servidor Público
623. Luis Henrique Da Silva Pimentel - Estudante
624. Luis Henrique Gonçalves Defante - Estudante
625. Luís Lourenço Visentin - Outros
626. Luís Paulo Baraldi Conceição - Catador De Recicláveis
627. Luis Rafael Lorena - Servidor Público
628. Luis Ricardo Sesso - Servidor Público
629. Luis Rodrigo Meloto - Operador De Implemento De Agricultura
630. Luís Rodrigues Neves - Jardineiro
631. Luis Valdemir Sabino Alves - Outros
632. Luiz Angeleli Neto - Trabalhador De Artes Gráficas
633. Luiz Eduardo Vieira Del Bem - Servidor Público
634. Luiz Fabiano Dos Santos Dentini - Vigilante
635. Luiz Fernando Gomes Pereira - Trabalhador De Construção Civil
636. Luiz Fernando Maluta Filho - Servidor Público
637. Luiz Fernando Novello - Servidor Público

638. Luiz Lages Da Silva - Operador Industrial
639. Luiz Paulo Martins Villaça Koch - Estudante
640. Luiza Medeiros - Estudante
641. Luna Oliveira Werneck - Estudante
642. Manoella Juliana Rodrigues da Silva - Escrevente
643. Manuela Verdicchio Pompermayer - Estudante
644. Marcela Torres Alcarde Silva - Técnico De Enfermagem
645. Marcela Vitoria Nogueira Da Silva - Outros
646. Marcio André Shirasawa - Servidor Público
647. Marcos Antonio dos Santos Moscardi - Empresário
648. Marcos Daniel Bissolli - Outros
649. Marcos de Freitas Inacio - Estudante de Direito
650. Marcos Felippe Dos Santos Estevan - Montador
651. Marcos Henrique Barboza - Outros
652. Marcos Sabbag Heluany - Servidora Pública Estadual
653. Marcos Tulio Rodrigues - Trabalhador De Construção Civil
654. Margarete Boteon - Servidor Público
655. Margareth Carvalho Da Silva - Técnico De Enfermagem
656. Margarida Alves Da Silva - Serviços Gerais
657. Maria Alice Rodrigues Trevizam - Analista de Marketing
658. Maria Andreia Moreno - Servidor Público
659. Maria Aparecida De Sousa - Estudante
660. Maria Aparecida Rochitti Spigolon -Outros
661. Maria Carolina Moraes Coelho Moura - Contadora
662. Maria Carolina Quecine Verdi - Outros
663. Maria Clara Pachiani De Mello - Estudante
664. Maria Cleonice Beserra Da Silva - Outros
665. Maria do Carmo Bittencourt de Oliveira - Outros
666. Maria Eliza De Melo Ramos - Outros
667. Maria Gabriela De Jesus Alvarenga - Serviços De Contabilidade
668. Maria Hiramisa Lima - Outros
669. Maria José Vieira Dos Santos - Outros
670. Maria Julia do Prado Martins - Escrevente de cartório
671. Maria Luiza Claudio Grizotto - Estudante
672. Maria Paula Cardeal Volpi - Servidor Público
673. Maria Paula Delmont Perrone Regitano - Advogada
674. Maria Paula Vieira Cicogna Abreu - Servidor Público
675. Maria Theodora Toledo Schmidt - Estudante
676. Maria Viceneide Santos Da Silva - Outros
677. Mariana Carolina Cogo - Servidor Público
678. Mariana Damiames Baccarin Dargelio - Outros
679. Mariana De Souza E Silva - Engenheira
680. Mariana Martins - Estudante
681. Mariele Patricia Nunes Macedo - Professora
682. Marilda Ferreira Duarte De Araújo - Outros
683. Marilu Cristina de Jesus Romão - Servidora Pública
684. Marina Colzato - Servidor Público
685. Marina Franco De Camargo - Advogada
686. Marina Luciana Abrêu de Melo - Servidor Público
687. Marina Martini - Estudante
688. Marineia de Lara Haddad - Servidor Público
689. Mario Firmiano de Oliveira - Empresário
690. Marisa Aparecida Machado Vieira - Outros
691. Marta Fabiana Santos Paes - Cozinheira
692. Mateus Cecilio Gerolamo - Servidor Público
693. Mateus Mondin - Servidor Público
694. Mateus Pereira Do Nascimento - Trabalhador Metalúrgico
695. Matheus Caio Pastro De Arruda - Estudante
696. Matheus Everaldo Martins Soares - Atendente De Lanchonete
697. Matheus Pinheiro Ferreira - Outros
698. Matheus Sampaio - Vendedor
699. Matheus Silveira Andreoni - Estudante
700. Matheus Vieira Rocha Xavier - Estudante
701. Mauricio De Oliveira Justi - Outros
702. Mauricio Fernando - Vendedor
703. Mauricio Mendes Gonçalves - Químico
704. Maurício Roberto Cherubin - Servidor Público
705. Mauro Cesar De Rezende Junior - Estudante
706. Mauro Lopes Araujo - Corretor De Imóveis
707. Mauro OsakiMichele Jorge Silva Siqueira - Outros
708. Mauro Sergio Pires Mendes - Motorista
709. Mayara Késia Pedro De Macedo - Estudante

710. Mayara Trevizan - Outros
711. Meire Cristina Braga Casarin - Odontóloga
712. Melissa Fernandes Boscolo Bonin - Veterinária
713. Michele Costa De Oliveira Ribeiro - Odontóloga
714. Michelle Fernanda Conte De Morais - Outros
715. Micherlania Frazão Bernardes - Outros
716. Miguel Garcia Rufino - Estudante
717. Miguel Ribeiro de Camargo FIlho - Servidor Público
718. Miguel Ribeiro de Camargo Filho - Servidor Público
719. Mikael André Nascimento Braz - Estudante
720. Milacris Maiara De Souza Silva - Servidora Pública Municipal
721. Milena Maria Ferreira Borelli - Psicóloga
722. Milene Sacratim - Vendedora
723. Milton Barbieri Mendes -Trabalhador Metalúrgico
724. Milton Jorge da Silva - Outros
725. Miriam Mabel Selani - Servidor Público
726. Mirian Lopes De Barros - Estudante
727. Mirieli Rocha De Oliveira - Esteticista
728. Moacir Geraldo Gibin Junior - Servidor Público
729. Moacir Gomes Rodrigues Junior - Securitario
730. Moacir Tuzzin de Moraes - Outros
731. Moises Ruiz Arroio - Servidor Público
732. Monica Maria De Carvalho Hessel Michelato - Fisioterapeuta
733. Murilo Correa Lopes - Empresário
734. Murilo Mattus Pompermayer - Estudante
735. Nadna Soares Lemes Teixeira - Outros
736. Naiara Souza Rocha - Outros
737. Nailson Orlando Rodrigues De Oliveira - Estudante
738. Naliel da Silva Duarte - Servidor Público
739. Natache Menegatti Alcarde - Fisioterapeuta
740. Natalia Cristina Silva Menochelli - Vendedora
741. Natalia Gabriele Mafra Cataletta - Estudante
742. Natalia Gonçalves Canal - Estudante
743. Natalia Miranda Felix Moreira - Vendedora
744. Natanael da Silva Duarte - Outros
745. Nathalia Banzatto Massi - Serviços De Contabilidade
746. Nathalia Cristina Costa do Nascimento - Servidor Público
747. Nathalia Queren Alves Ferreira - Assistente administrativo
748. Nathalia Rapetti - Estudante
749. Nathalia Sabino Rodrigues Do Prado - Estudante
750. Neide Alves Ciriaco De Camargo - Serviços Gerais
751. Nelma Paula De Almeida Valentin - Outros
752. Nelson José Faria Teisen - Advogado
753. Nicolas Silva Volpi - Estudante
754. Nicole Anastacio Campos - Outros
755. Nicole Renno Castro - Servidor Público
756. Nicole Yasmim Garcia Alves - Cozinheira
757. Nikolas Davi Santos Alicrim - Estudante
758. Noemi Mauricio Cordeiro - Servidora Pública Municipal
759. Nubia Barbosa Eloy - Servidor Público
760. Olivia De Sousa Dos Santos - Outros
761. Ony Rodrigues de Campos - Outros
762. Pablo Alejandro Figuêredo Neco - Estudante
763. Pamela Stefani Bandeira Dos Santos - Técnico De Enfermagem
764. Pamela Tamarys Romualdo Angelo - Outros
765. Paola Aparecida De Souza Cruz Dos Santos - Estudante
766. Paola Monique Lopes - Outros
767. Patricia Andrade Dos Santos - Outros
768. Patrícia Belmiro Tonial - Outros
769. Patricia Borba De Souza - Advogada
770. Patricia Carla Ferraz Almeida Alves - Servidor Público
771. Patrícia mormito shirasawa - Servidora Pública
772. Patrick Matheus Nicodemo Sousa - Estudante
773. Patrick Ricardo Pinto Dos Santos - Estudante
774. Paula Alessandra Bonassa - Servidor Público
775. Paula Hyppolito Arnstalden - Estudante
776. Paula Leme Mendes de Oliveira - Outros
777. Paula Porrelli Moreira da Silva - Servidor Público
778. Paulo César Oliveira Araujo - Outros
779. Paulo Eduardo Moruzzi Marques - Servidor Público
780. Paulo Germano Marinho Lordao - Trabalhador De Construção Civil
781. Paulo Geronimo Uchoa - Outros

782. Paulo Henrique Gonzalez Das Neves -Outros
783. Paulo Jaoudé - Outros - Servidor Público
784. Paulo Marcos de Oliveira - Servidor Público
785. Paulo Roberto Christofoletti - Estudante
786. Paulo Roberto Fraze Bezerra - Motorista
787. Paulo Rogério Dos Santos - Trabalhador De Construção Civil
788. Paulo Vinicius da Silva - Servidor Público
789. Pedro Caetano Pereira - Aposentado
790. Pedro Emanoel Hubert Da Cruz - Outros
791. Pedro Guimarães Braidotti - Outros
792. Pedro Henrique Camargo Mascarenhas - Estagiário Jurídico
793. Pedro Luis Andia - Estudante
794. Pedro Luis Rios - Estudante
795. Pedro Vinícius Belato Paulino - Outros
796. Perla Rizzi Fefim - Outros
797. Peterson De Lima Gomes - Trabalhador De Construção Civil
798. Pietra De Arruda - Vendedora
799. Pietro Mendonca de Santis Sica - Outros
800. Priscila Cardoso Ferreira - Bancária
801. Priscila De Fatima Ribeiro Toledo - Faxineira
802. Priscila Fernanda Carneiro - Vendedora
803. Priscila Orlandini - Servidor Público
804. Prudyan Agard Apolinario Dos Santos - Outros
805. Pryscila Eduarda Mesias Aires Costa - Estudante
806. Pyera Alonso - Estudante
807. Radinal Da Silva Luiz - Outros
808. Rafael Candido Balieiro Possebon - Outros
809. Rafael De Souza Santos - Outros
810. Rafael Deolindo Da Silva Sousa - Motorista
811. Rafael Filipi Salvaia - Estudante
812. Rafael Frare Paupitz - Servidora Pública Estadual
813. Rafael Marcos Aparecido Oliveira - Estudante
814. Raniele da Luz Tavares - Técnica de Enfermagem
815. Raquel Luiz Marchiori Rando - Outros
816. Regiane Aparecida de Camargo Campos - Técnica de Enfermagem
817. Regis Costa Dos Santos - Outros
818. Reinaldo Lopes Machado - Motorista
819. Renan Dalla Villa - Almoxarife
820. Renan Silva Dos Santos - Outros
821. Renata Bertola Hayassi - Comerciante
822. Renata Nogueira De Lima - Fabricação De Alimentos E Bebidas
823. Renata Valença De Andrade Oliveira - Psicóloga
824. Renato Augusto Ferreira de Lima - Outros
825. Renato Barbosa Salaroli - Servidor Público
826. Renato Eliseu Costa - Outros
827. Renato Frota de Souza Junior - Servidor Público
828. Renato Martins Xavier - Médico
829. Renato Pereira Soares - Outros
830. Renato Soledade - Estudante
831. Ricardo Alfredo Kluge - Servidor Público
832. Ricardo Araujo Da Silva - Outros
833. Ricardo Augusto Brassaloti - Outros
834. Ricardo Ferraz de Oliveira - Servidor Público
835. Ricardo Hideaki Miyajima - Servidor Público
836. Rita De Cassia Ambrosio - Outros
837. Roberlandes Soares Ferro - Trabalhador De Construção Civil
838. Roberto Arruda de Souza Lima - Outros
839. Roberto Carlos Morelli - Servidora Pública Estadual
840. Roberto Da Anunciação Oliveira - Outros
841. Roberto Fray da Silva - Servidor Público
842. Roberto Pereira Dos Santos - Outros
843. Roberto Rodrigues Baroni - Técnico Em Informática
844. Robinalva Soares Gomes - Outros
845. Robson Aparecido Pereira Santos - Outros
846. Robson Camargo Da Silva - Almoxarife
847. Rodrigo Alves Pessanha - Servidor Público
848. Rodrigo Aparecido Rodrigues Garcia - Outros
849. Rodrigo Damasceno Rodrigues -Pintor De Veículos
850. Rodrigo De Almeida Nobre - Biólogo
851. Rodrigo de Campos Gullo - Servidor Público
852. Rodrigo Fray da Silva - Servidor Público
853. Rodrigo Massanori Vilela Utino - Outros

854. Rodrigo Sobral dos Santos - Servidor Público
855. Rogerio Antonio Marim - Outros
856. Ronaldo Eduardo Pordente Júnior - Estudante
857. Rosana Almeida Bellato - Gerente
858. Rosana Lopes Pereira - Estudante
859. Rosana Oliveira de Lima Marcelino - Servidor Público
860. Rosana Oliveira de Lima Marcelino - Servidora Pública
861. Rosangela Maria De Souza - Outros
862. Rosebel Aparecida Francisco - Professora
863. Roselaine De Lourdes Valentim Da Silva - Professoral
864. Roseli Aparecida Batista De Oliveira - Servidora Pública Municipal
865. Roseli Viana Nascimento Macedo - Artesã
866. Rosemeire Aparecida Mellega Checa Leite - Outros
867. Rosilda De Sousa Vergili - Trabalhadora Dos Serviços De Contabilidade
868. Rosileide Aparecida De Oliveira Gonzales - Serviços Gerais
869. Rosilene Carvalho Farias - Outros
870. Rudinei Donizeti Campos - Auxiliar De Escritório
871. Sabrina Alves De Oliveira Ardiani - Estudante
872. Sabrina Borges Fernandes - Serviços De Contabilidade
873. Sabrina Di Iglia - Estudante
874. Samara Pires Cardozo - Cozinheira
875. Samir Manfrinato Gabriel - Outros
876. Samira Jacqueline Vicente - Atendente De Lanchonete
877. Samira Santina Dos Santos Augusti - Contadora
878. Samuel Cardoso Nunes De Lara - Trabalhador De Construção Civil
879. Samuel Douglas Carneiro Da Silva - Vendedor
880. Samuel Rodrigo Senhorini - Outros
881. Sandra Maria Bellato - Vendedora
882. Sandra Vicente Augusto - Servidor Público
883. Sarah Mendonça Das Neves Silva - Agente Administrativo
884. Saulo Fabricio da Silva Chaves - Outros
885. Sendy Fernanda Beraldo - Estudante
886. Sergio Roberto Sigrist - Servidor Público
887. Sheila Gerceli Barbosa - Escultora
888. Sherazade Ramos Furlan - Estudante
889. Shirlei Vaz Pereira Bugin - Administradora
890. Sidney Galvão - Aposentado
891. Silvana Do Amaral Verissimo - Outros
892. Silvania Estrela Da Costa - Vigilante
893. Silvia Bernadete Meneghini - Outros
894. Silvina Silva Almeida - Outros
895. Silvio Martins Neto - Operador Industrial
896. Simone Beltrao Pereira Maia - Cabeleireira
897. Simone da Costa Mello - Servidor Público
898. Simone Menezes Da Silva - Outros
899. Simone Raposo Cotta - Servidor Público
900. Sirlei Dogado de Freitas - Empresária
901. Sivanete Nunes De Oliveira - Outros
902. Solange Cristina Borges Evangelista - Técnica Em Desportos
903. Solange Cristina Semmler Barbosa - Vendedora
904. Stefano Marinho de Castro Pereira - Motorista
905. Tatiana Stocco Teraoka Alegretti - Servidora Pública
906. Thais Regina Boufleur - Outros
907. Thais Teixeira Queiroz - Vendedora
908. Thalia dos Santos Carreiro - Estudante
909. Thalissa Bechelli Burgi - Estudante
910. Thalita Duracenko Ramos Gusmão - Especialista em Operações
911. Thalita Fernanda Lucca Galvão - Faxineira
912. Thauany Renata Fogaça - Outros
913. Thayná Cristina Araújo De Barros - Estudante
914. Thayna Stefane Da Silva Molendorf - Outros
915. Thiago Alexandre De Almeida Ocanha - Estudante
916. Thiago Carvalho Barbosa - Outros
917. Thiago Guilherme Pera - Servidor Público
918. Thiago Liborio Romanelli - Servidor Público
919. Thiago Rocha De Souza - Outros
920. Thiely Stephanny Santana Barreiro - Estudante
921. Thomaz Rodrigues - Outros
922. Tiago Augusto Oliveira da Silva - Outros
923. Tiago Bueno de Moraes - Servidor Público
924. Tiago Clemente - Estudante
925. Tiago Henrique Ribeiro Da Silva - Porteiro

926. Tiago Osorio Ferreira - Outros
927. Tiago Tezotto - Servidor Público
928. Valdenor Dos Santos Oliveira - Trabalhador De Construção Civil
929. Valdimir Soares Da Silva - Outros
930. Valdivarsio Da Silva Pereira - Trabalhador De Construção Civil
931. Valéria Cristina Meneghetti Quiodi - Servidora Pública Municipal
932. Valeria Gomes Da Silva - Outros
933. Valéria Magalhães da Silva - Outros
934. Victoria Maria Silva Pereira - Autônoma
935. Victorio Meireles Clais - Outros
936. Vilma Alves Moreira - Atendente De Lanchonete
937. Vilmar Soares Da Silva - Outros
938. Vinicius Da Cruz Bellato - Operador Industrial
939. Vinícius Ferreira - Servidor Público
940. Vinicius Gabriel Gardin Ramos - Outros
941. Vinícius Geraldin Nogueira - Outros
942. Vinícius Henrique Bortoletto - Estudante
943. Vinicius Maciel Fernandes - Outros
944. Vinícius Pereira Palmero - Outros
945. Vitor Augusto Ozaki - Servidor Público
946. Vitor Danilo Correia - Estudante
947. Vitor Pinheiro Dos Santos - Estudante
948. Vitoria Cristiny Dos Santos Coelho - Atendente De Lanchonete
949. Vitoria Munhoz Germano - Agente Comunitária de Saúde
950. Vivian Dias Pinheiro - Estudante
951. Viviane Munhoz Guimaraes Sao Miguel - Vendedora
952. Viviane Yuri Jono - Outros
953. Vladimir Alves - Trabalhador Metalúrgico E Siderúrgico
954. Wagner Faria Munhoz - Analista De Sistemas
955. Walber Ferreira Martins - Barbeiro
956. Washington Luis Pereira Menezes - Servidor Público
957. Weber Antonio Neves do Amaral - Outros
958. Wellington Sabino Mariano - Outros
959. Wesley Augusto Conde Godoy - Servidor Público
960. Willame André Pinheiro da Silva - Motorista
961. Willian Bueno de Camargo - Servidor Público
962. Willian Gabriel Marçal Da Silva - Outros
963. Willian Gabriel Souza Corrêa - Estudante
964. Yara Guicho Correa - Servidora Pública
965. Yasmin Vitoria Santana Da Silva - Outros
966. Yonara Damasceno Sales - Outros
967. Yuri Gabriel Lacerda Maistro - Operador Industrial
968. Zou Tomas Das Chagas - Montador

E, para que chegue ao conhecimento de todos, mandou expedir o presente edital que será afixado no lugar de costume deste Fórum e publicado pela Imprensa Oficial. Eu, Rodrigo Teixeira Mendes Vieira, Diretor de Secretaria, digitei e conferi.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Augusto Pacheco de Oliveira**, **Juiz Federal da 1ª Vara da Subseção Judiciária de Piracicaba**, em 09/11/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DOURADOS

DIRETORIA DA SUBSECAO JUDICIARIA

PORTARIA DOUR-NUAR Nº 152, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta o plantão judiciário da Unidade Regional de Dourados/MS, que engloba as Subseções de Dourados, Naviraí e Ponta Porã, **AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS NACIONAIS E ESTADUAIS, DURANTE O PERÍODO DE 06 A 13 DE NOVEMBRO DE 2026.**

O Juiz Federal Dr. Ewerton Teixeira Bueno, Diretor da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul/Dourados, com espeque na Resolução nº 71, de 31.03.2009, do Conselho Nacional de Justiça, Resolução nº. 391, de 23.07.2010, do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, no Provimento nº 1, de 21.08.2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região e na **Resolução PRES nº 575, de 14 de fevereiro de 2023, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região**;

RESOLVE:

Art. 1º. **ESTABELECER** a escala do plantão judiciário da **Unidade Administrativa Regional da Subseção de Dourados**, que engloba as Subseções de Dourados, Naviraí e Ponta Porã, todas em MS;

Art. 2º. **DESIGNAR** como juízes plantonistas dessa Unidade Administrativa, **no PERÍODO de 06 a 09 de NOVEMBRO/2026**, aos **FINAIS DE SEMANA e FERIADOS** a partir das 18h das sextas-feiras até as 10h do próximo dia útil, em regra, segunda-feira, os(as) magistrados(as) abaixo relacionados(as), os(as) quais somente tomarão conhecimento de pedidos, ações, medidas e procedimentos de urgência destinados a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção:

AGOSTO	JUÍZES(AS) PLANTONISTAS

das 18h de 06/11 às 10h de 09/11/2026	**Dra. Amanda Duarte de Almeida Ferreira**

Art. 3º. O plantão poderá ser realizado integralmente em formato eletrônico e à distância, nos limites da jurisdição do plantonista, de modo a possibilitar o seu pronto comparecimento à sede da Justiça Federal, caso necessário (art. 441, § 3º, do Provimento CORE 1/2026).

Art. 4º. Caberá a cada Magistrado(a) indicado(a) nos artigos anteriores, em face de impossibilidade de realizar o Plantão para o qual foi designado, comunicar à Direção do Fórum da Subseção Judiciária de Dourados/MS, com antecedência mínima possível, indicando o(a) Magistrado(a) que fará a substituição.

Art. 5º. **DETERMINAR** que permaneçam de Plantão, na **Subseção Judiciária de Dourados/MS**, dividindo o assinalado período, a partir das **18h do dia 06 de novembro até às 10:00h do dia 13 de novembro de 2026**, com as determinadas varas e com os(as) servidores(as) indicados(as) em suas respectivas portarias:

06/11/2026 a 13/11/2026	**1ª Vara Federal de Dourados**

Artigo 6º. O plantão será cumprido, de preferência presencialmente pelos servidores da Subseção Judiciária de Dourados, exceto por aqueles que possuam plano de trabalho não presencial homologado ou quando optarem pelo plantão à distância (art. 8º), sem oposição do magistrado plantonista, e na forma de sobreaviso nas demais subseções, aos **SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS,** no horário das **09:00 Às 12:00 Horas,** respectivamente:

I - na sede da 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Dourados, localizada na **Rua Ponta Porã, nº. 1875, Jardim América, Dourados/MS**;

II - na sede da 5ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Ponta Porã, localizada na **Rua Baltazar Saldanha, nº 1917, Jardim Ipanema, Ponta Porã/MS**;

III - na sede da 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Naviraí, localizada na **Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, nº 89, Quadra A-2, Centro, Naviraí/MS.**

§1º. Os servidores plantonistas nas Subseções Judiciárias de Naviraí e Ponta Porã, **AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS,** serão indicados pelos respectivos Juízes Federais das Varas do Fórum daquelas Subseções em portaria própria.

§ 2°. Nas Subseções, que não for a sede do Juiz Plantonista, ficará um servidor a disposição para atendimento presencial, comunicações de atos praticados, apoio na realização de audiências e atendimento aos telefones do Plantão.

§ 3º. Os Analistas Judiciários – Executantes de Mandados plantonistas na Subseção de Dourados, serão indicados pelo Juiz Corregedor da Central de Mandados em portaria própria.

§ 4º. O plantão dos Analistas Judiciários – Executantes de Mandados, **AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**, será cumprido na forma de sobreaviso pelo(a) Oficial(a) de Justiça Avaliador(a) Federal, podendo este ser acionado a qualquer hora do dia, via telefone de plantão – **(67) 99142-8104.**

§ 5º. Em atendimento à Resolução CJF 70/2009, artigo 1º, § 2º, parte final (incluído pela Resolução CJF 232, de 27/02/2013), **DETERMINO** a(o) **servidor(a) plantonista** da Subseção Judiciária de Dourados que, ao final do plantão presencial, **elabore o relatório** próprio, **acerca da realização do plantão**, pelo(a) Magistrado(a), nas dependências da Subseção Judiciária de sua lotação, **encaminhando-o à Vara Federal de lotação** do Magistrado Plantonista para que o **Diretor de Secretaria providencie a certidão no Sistema e-GP**.

Artigo 7º. Não haverá atendimento presencial no fórum fora do horário designado no caput do artigo 5º, restando, contudo, às autoridades policiais, membros do Ministério Público Federal e advogados, o envio de documentos para:

I - 2ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Dourados, pelo e-mail, no endereço eletrônico **dourad-plantao@trf3.jus.br** ou pelo telefone celular de plantão **(67) 99142-8090;**

II - 5ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Ponta Porã, pelo e-mail, no endereço eletrônico **ppora-plantao@trf3.jus.br**, ou pelo telefone celular de plantão **(67) 99142-5341;**

III - 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em Naviraí, pelo e-mail, no endereço eletrônico **navira-plantao@trf3.jus.br**, ou pelo telefone celular de plantão **(67) 99142-5406.**

§ 1º. Os serviços relacionados estarão disponíveis ininterruptamente, ressalvando-se, contudo, a necessidade de confirmação do recebimento mediante a apresentação da via original assim que iniciado o expediente do plantão presencial.

§ 2° No caso de plantão pelo sistema de Processo Judicial Eletrônico **PJE,** os interessados contatarão o Juízo por telefone, pessoalmente ou por e-mail, **alertando a necessidade de pronto atendimento** sobre tais demandas.

Artigo 8º. O servidor plantonista em cada Subseção registrará os feitos no respectivo **Livro Eletrônico de Plantão**, bem como lançará, no mesmo livro, todas as ocorrências e diligências havidas com relação aos fatos apreciados, **arquivando as cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e providências adotadas**.

Artigo 9º Os Comunicados de Prisão em Flagrante, autuados e processados em plantão judiciário, serão encaminhados ao Setor de Distribuição e Protocolo, pelos servidores plantonistas, imediatamente, no primeiro dia útil após o plantão judiciário, até às 08:30 horas, impreterivelmente, a fim de viabilizar os trâmites necessários à realização das audiências de custódia.

§ 1º. No primeiro dia útil do expediente forense, os plantonistas deverão enviar os Comunicado de Prisão em Flagrante, se houver, até às 10:00 horas por e-mail (**dourad-distribuicao@trf3.jus.br**) ou pessoalmente, ao Setor de Distribuição e Protocolo, para fins do cumprimento determinado no *caput* deste artigo. Caso o envio seja por e-mail, deverão comunicar também, via telefone (3422-9804), ao Setor de Distribuição.

§ 2º. O servidor do Setor de Distribuição e Protocolo, no período das 10:00 às 10:30 horas, examinará o e-mail do Setor de Distribuição de Dourados e, havendo a entrada de Comunicado(s) de Prisão em Flagrante, providenciará imediatamente os atos atinentes á distribuição (impressão, autuação, numeração de folhas, tiragem de etiquetas e termos), encaminhando referido(s) Comunicado(s) ao Juízo pertinente.

Artigo 10. Conforme estabelece a Resolução Conjunta CORE-GACO n. 3 de 07 de março de 2022, o **Juiz Federal plantonista responderá pelo plantão eletrônico dos Juizados Especiais Federais das Subseções Judiciárias** referidas no art. 1º.

Artigo 11. Nos termos do art. 449, § 5º, do Provimento CORE 01/2020, os Diretores das Subseções Judiciárias integrantes do grupo regionalizado assegurarão a estrutura mínima de funcionários plantonistas em cada sede para manejo dos aparelhos de videoconferência, comunicações processuais e demais serviços administrativos de apoio necessários.

Parágrafo único. As subseções envolvidas deverão providenciar, para a realização do plantão, nos moldes acima descritos, os equipamentos telemáticos, que assegurem acesso à imagem e voz do Juiz Federal plantonista.

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

Documento assinado eletronicamente por **EWERTON TEIXEIRA BUENO**, **Juiz Federal Diretor da Subseção de Dourados**, em 04/11/2026, às 19:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO GRANDE

2A VARA DE CAMPO GRANDE

PORTARIA CPGR-02VNº 147, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

A **Juíza Federal JANETE LIMA MIGUEL**, Titular da 2ª Vara Federal, da Primeira Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

I – **DETERMINAR** que permaneçam de plantão, aos sábados, domingos e feriados, a partir das 18h do dia 13/11/2026 até às 18h do dia 27/11/2026, os seguintes servidores da 2ª Vara, desta Subseção Judiciária:

1. a partir das 18:00 horas do dia 13/11/2026, a servidora PATRÍCIA CARDOSO DE MARCO ALMEIDA, Diretora de Secretaria, responsável pelo celular de plantão, em regime de sobreaviso, até às 18h do dia 18/11/2026;

2. a partir das 18:00 horas do dia 18/11/2026, a servidora BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete, responsável pelo celular de plantão, em regime de sobreaviso, até às 18h do dia 23/11/2026;

3. a partir das 18:00 horas do dia 23/11/2026, a servidora PATRÍCIA CARDOSO DE MARCO ALMEIDA, Diretora de Secretaria, responsável pelo celular de plantão, em regime de sobreaviso, até às 18h do dia 27/11/2026;

4. Dia 14/11/2026 - ELAINE NASCIMENTO FRANÇA GAIOSO, RF 4858, e BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete;

5. Dia 15/11/2026 - ELAINE NASCIMENTO FRANÇA GAIOSO, RF 4858, e BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete;

6. Dia 20/11/2026 - TATIANE MEDEIROS HORN CORTADA, RF 4963, e BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete;

7. Dia 21/11/2026 - MÁRCIO MASSAYOSHI TOYOTA, RF 3727 e BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete;

8. Dia 22/11/2026 - MÁRCIO MASSAYOSHI TOYOTA, RF 3727 e BIANCA ALINE VICELLI, Oficiala de Gabinete.

II - DAR A CONHECER que o plantão será cumprido virtualmente, das 9:00 às 12:00 horas, funcionando nos demais períodos em regime de sobreaviso para os casos de perecimento imediato do direito. Em ambos os períodos se dará mediante acionamento do plantonista pelo interessado, por e-mail ou através da linha telefônica, informados abaixo:

Celular: (67) 99142-5511;

Correio eletrônico: cgrand-plantao@trf3.jus.br;

III - DETERMINAR que se façam as anotações e comunicações adequadas.

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

Documento assinado eletronicamente por **JANETE LIMA MIGUEL**, **Juíza Federal**, em 04/11/2026, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA CPGR-02VNº 148, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o disposto no inciso I, do artigo 1º, do Anexo I, da Portaria DFORMS Nº 63, DE 04 DE JANEIRO DE 2021, que delega competência aos Juízes das Varas da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, para expedir Portarias de designação e dispensa de servidores para funções comissionadas, e cargos em comissão das unidades de natureza administrativa (área meio), inclusive nos casos de substituição;

CONSIDERANDO que a servidora **PATRÍCIA CARDOSO DE MARCO ALMEIDA,** Diretora de Secretaria, participará do Encontro de Diretores da JFMS nos dias 05 e 06/11/2026;

RESOLVE:

I - **DESIGNAR** para substituir a servidora **PATRÍCIA CARDOSO DE MARCO ALMEIDA,** Diretora de Secretaria, no período do Encontro de Diretores da JFMS (dias 05 e 06/11/2026), a servidora **TATIANE MEDEIROS HORN CORTADA**, técnico judiciário, RF 4963;

II - **DETERMINAR** que se façam as anotações e comunicações adequadas.

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

Documento assinado eletronicamente por **JANETE LIMA MIGUEL**, **Juíza Federal**, em 06/11/2026, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

5A VARA DE CAMPO GRANDE

EDITAL Nº 5/2026 - CPGR-05V

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL
1ª Subseção – 5ª Vara Federal
RUA DELEGADO CARLOS ROBERTO BASTOS DE OLIVEIRA, 128
PARQUE DOS PODERES – CEP: 79037-102 – CAMPO GRANDE (MS)
(67)3320-1100 - e-mail: cgrande-se05-vara05@trf3.jus.br

TRIBUNAL DO JÚRI

EDITAL COM A **LISTA DEFINITIVA** DOS JURADOS QUE DEVERÃO **SERVIR NO ANO DE 2027**.

O DOUTOR LUIZ AUGUSTO IAMASSAKI FIORENTINI, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DO JÚRI DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO GRANDE, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL,

FAZ SABER aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiver, que na forma legal foi organizada a **LISTA DEFINITIVA** dos Jurados que deverão servir durante o ano de dois mil e vinte e sete, constituída dos nomes abaixo relacionados:

1. Adalberto Dias Duartes
2. Adam Willian
3. Adão Dias de Oliveira
4. Adelaine Duarte Ferreira
5. Adelcio da Conceição Dutra
6. Adelino Paludo
7. Adildo da Rocha Junior
8. Adilson Carlos Gomes Monção
9. Adilson de Reis Rondon
10. Admilson Rodrigues Amorim
11. Adolfo Fonseca Loureiro
12. Adriana Ávila De Lima Tosta
13. Adriana Conceicao Rocha

14. Adriana Ferrarini Rosa
15. Adriana Sonoda
16. Adriane Cristina Correa Soares Veronez
17. Adriano Cezar Nunes Bertholez
18. Adriano Chastel Lima
19. Adriano Silva Da Rosa
20. Adrielle Teixeira Amaral Brandao
21. Adrielly Romero Boeira
22. Adrielly Souza Machado
23. Agata Lima Freire
24. Airton Barbosa Filho
25. Alan Balero Lessa
26. Alci Corsino
27. Alessandra Leal Da Trindade
28. Alessandra Lopes Da Rocha
29. Alessandro Jose Perassoli
30. Alex Bruno Lima Espindola Da Silva
31. Alexander Da Costa Brito Junior
32. Alexander De Santos Aleyne
33. Alexandre Bornia De Moraes
34. Alexandre Gouveia De Carvalho
35. Alexsander França De Paula
36. Alfredo Souza De Oliveira
37. Aline Aparecida Da Silva Peixoto
38. Aline Benvinda Figueredo
39. Aline Rodrigues Barbosa Miranda
40. Aline Teodoro Da Silva
41. Alison Leite Pereira
42. Alisson Felipe Urbano De Almeida
43. Allan Nascimento De Almeida
44. Almir Júnior Ales Hall
45. Altair Do Prado Oviedo
46. Álvaro José De Santos Gomes
47. Alvaro Sergio Costa Flores
48. Alzimiro Alves De Arruda Junior
49. Amanda Alves De Santos
50. Amanda Bairros De Santos
51. Amanda Dias da Silva
52. Amanda Paola Alves Caldo
53. Amanda Regina Citron
54. Ana Carolina Descio De Reis
55. Ana Carolina Sayuri Nagamatsu
56. Ana Claudia da Costa Lima
57. Ana Claudia Ferreira De Cristo
58. Ana Cristina Carvalho Regasso
59. Ana Cristina Goncalves
60. Ana Fátima Belalian Corrêa Da Silva
61. Ana Gonçalves Lima Do Prado
62. Ana Letícia Fernandes
63. Ana Lucia Barbosa De Santos
64. Ana Lucia Da Silva
65. Ana Lúcia Domingues
66. Ana Lucia Martins De Souza
67. Ana Lucia Saraiva Da Cunha Ganci
68. Ana Neri Francisca De Oliveira
69. Ana Paula Correia De Freitas

70. Ana Paula De Camargo Garcia
71. Ana Paula Moreira Da Silva
72. Ana Paula Nascimento Marangoni
73. Ana Raquel Cypriano Pinto Sena
74. Analia Da Conceicao Prado
75. Anderson Andrade Rodrigues
76. Anderson Cesar Martins
77. Anderson Da Silva
78. Anderson Garcia Machado
79. Anderson Lopes Sigiura
80. Anderson Mendes Bonfim
81. Andre Batista Da Silveira
82. Andre Felipe Queiroz
83. André Luiz Cortez Martins
84. Andre Neri De Santos
85. Andrea Sumiko Mishima
86. Andrea Tápia Lima
87. Andréia Aparecida Batista Da Rocha
88. Andreia Silva De Souza Lima
89. Andressa Fernandes Gonçalves Vicente
90. Anelise Wellmann Da Riva
91. Angela Gomes Medeiros
92. Angelica De Castro Nascimento
93. Angelina Lemos Osadtchuk
94. Angelo Aparecido De Castro Martins
95. Anna Goncalves Ferreira Barreto
96. Anny Iracy Gomes Marques
97. Antonio Carlos Carbonaro Salles
98. Antonio Carlos De Santos Miguel
99. Antonio Cesar Dutra Martins
100. Antonio Dacal Junior
101. Antonio José De Souza
102. Antonny Prudencio Da Silva
103. Aparecido Toledo Melchiades
104. Ariadne Barbosa Ramos
105. Arleon Carlos Stelini
106. Aroldo Correa Duque
107. Arthur Henrique Ferreira Da Silva
108. Asher Grochowalski Brum Pereira
109. Auristela Silva De Santos
110. Aurivam Gomes Monteiro
111. Barbara Cristina Bottino Melo Da Silva
112. Bárbara De Oliveira Coelho
113. Barbara Magalhães Milhomem Santos
114. Beatriz Ferreira De Azevedo Da Silva
115. Beatriz Inacio Bonatto
116. Bertha Lucia Costa Borges
117. Bianka Nascimento De Souza
118. Biatriz Carvalho De Nobrega
119. Bráulio Tosta Mendes De Freitas
120. Breno Dutra De Queiroz
121. Breno Gervazoni Barboza
122. Bruna Cristina Da Silva Pereira
123. Bruna Maria Tamiozzo Correa
124. Bruno Abrahão De Araújo
125. Bruno Viana Nunes Carneiro

126. Caio Amaral Paceliuka

127. Caio Cesar Gomes De Moura

128. Caio Cezar Pedrollo Machado

129. Cajamar Paula Da Silva

130. Camila Correa Vilela Antunes

131. Camila Lima De Arruda Nantes

132. Camila Lucena Maciel Tamagno

133. Camila Mendonça Da Silva

134. Camila Pache Fernandes

135. Camila Pereira Jardim De Souza

136. Camila Ramos De Souza

137. Camila Rozenberg Da Silva Silvestrini

138. Camilla Bittencourt Da Fonsca Maia

139. Camilla Monteiro Salles

140. Camilo Mizumoto

141. Carla Bardella De Carvalho

142. Carla Guazina Kolaceke

143. Carla Oliveira Da Cruz

144. Carla Rondon

145. Carlos Alberto Ramos

146. Carlos Eduardo Souza Lima

147. Carlos Elias Cisi

148. Carlos Magno Fernandes Ferreira Da Silva

149. Carlos Roberto Gabriani

150. Carolina Areco Lopes

151. Carolina Cavalcante Silva

152. Carolina Pacheco

153. Caroline Costa

154. Caroline Stefani Paes

155. Cassia Regina Albuquerque Da Silva

156. Cassiano Pereira Da Rosa

157. Catarina Rodrigues

158. Catyuce Thays Silva De Lima

159. Célia Cordeiro De Luna Vieira

160. Célia Mara De Araújo

161. Celso Jesus Noia

162. Celso Lima Da Silva

163. Celso Luiz De Barros

164. César Melo Garcia

165. Cezar Berlato Faustino

166. Charlene Ferreira Da Silva

167. Cicero Antonio De Oliveira Tredezini

168. Cicero Romulo Gomes Do Nascimento

169. Tania Regina De Santos Machado

170. Cínthia Pereira De Alemão

171. Clara Angelise Schlotefeldt

172. Claudia Almeida Goncalves Salomao

173. Claúdia Regina Mamoré

174. Claudiane Coimbra Da Silva

175. Claudiney Stelvius Goncalves Abrahao

176. Claudio Guterres Rubbo

177. Claudio Roberto Piva

178. Clayton Gomes Rosa

179. Cleidianny Freire Vianna

180. Clemilda Nunes Queiroz Monteiro

181. Cleomar Teodoro De Almeida

182. Cleonice Antonio Pereira

183. Cleonice Da Costa Godinho

184. Cleonice Pedroso Martins Miranda

185. Cleunice Galdino Da Nobrega

186. Cristhiane Sandim De Arruda

187. Cristiane Esteves Morettini

188. Cristiane Gomes De Assis

189. Cristiane Leal Brandão

190. Cristiane Teixeira De Carvalho

191. Cristiane Zanaria De Santos Ferreira

192. Cristiano Andreoli Carbonaro

193. Dael José De Almeida

194. Daiane De Lima Rodrigues

195. Dalete Manhães Borges

196. Dalvio Do Amaral Lemes Filho

197. Daniel Estevão Ramos De Miranda

198. Daniel Gilberthy Arruda De Siqueira

199. Daniel Goncalves De Lima

200. Daniel Vilela Donizete

201. Daniela Brondi Sussuarana Ferreira

202. Daniela Ribeiro Charro

203. Daniele Cassamale Marques

204. Daniele Cristine Santos Da Cruz

205. Danieli Cristine Anversa

206. Danielle De Rezende Gimenes

207. Danielle Freitas Stabullo De Santos

208. Danilo Augusto Da Silva Insfran

209. Danthenner Barbosa Pereira

210. Darci Ferreira Pimentel

211. Dayana Alves Do Prado

212. Dayane Costa Tozetti

213. Dayane Cristine Ferreira Almeida

214. Dayane Lucas Da Silva

215. Dayane Monteiro

216. Débora Albuquerque Xavier

217. Débora De Jesus Freitas Moura De Alencar

218. Deborah Navit De Carvalho Cavalcante

219. Denis Villela Da Costa

220. Denise Jara Martins Almeida

221. Denise Rodrigues Pereira Motter

222. Desiree Ferro Scapinelli

223. Deyse Oliveira De Medeiros

224. Diego Abrão Ferreira Mendes

225. Diego De Oliveira Areco

226. Dinamara De Souza

227. Djanira Renilda Rocha

228. Éder Afonso Dona

229. Eder Sandim Felipe

230. Edina Costa Nunes

231. Edir Soares Da Cunha

232. Edmilson De Oliveira Barbosa

233. Edna Cardeo Marinho

234. Edson Felix Barboza Savale

235. Edson Ferreira Da Silva

236. Edson Raul Eilers

237. Edson Rodrigues De Carvalho Neto

238. Eduardo Anderson Pereira

239. Eduardo Carvalho De Almeida

240. Eduardo Fraga Vieira Filho

241. Eduardo Lemes De Menezes

242. Edvilson Do Amaral Albrez

243. Elaine De Oliveira Barbosa

244. Elaine Ferreira Machado Yamaura

245. Elaine Helfstein De Santos Batista

246. Elaine Herculano Ferreira Runkel

247. Elaine Medina De Oliveira

248. Elaine Regina Da Silva Barrera

249. Elder Gomes Dutra

250. Elenira Ribeiro Da Silva

251. Eliandra Lodi Rissini

252. Eliane Beatriz Nobres Da Silva

253. Eliane Costa Arruda Braga

254. Eliane De Oliveira Teixeira

255. Eliane Pereira De Souza

256. Elias Gomes Oliveira

257. Elide Cristiny Borges De Andrade

258. Elieder Ferreira Rezende Carvalho

259. Elinei Da Silva Campos

260. Elineia Moulaes

261. Elisaline Ayres De Aguiar Penha

262. Elisandra Leão Nunes

263. Elisangela Da Costa Almeida Pires Martins

264. Elisangela Da Silva Barbosa

265. Elissandra Silva De Santos

266. Elizandra Maidana De Oliveira Borges

267. Elizangela Da Silva Garcia

268. Elizeu Ledesma

269. Eloi Antonio Wolf Junior

270. Elvira Alves Gonçalves

271. Emerson Da Cruz Santos

272. Emerson Melo De Souza

273. Emilia Garrucho Palieraqui

274. Ênio Ferreira De Souza

275. Eraldo Luis Pagani Gasparini

276. Érica De Cássia Bittencourt

277. Erika Eloina Rodrigues Gouveia

278. Erika Karla Barros Da Costa

279. Erika Samantha De Abreu Caccia

280. Eucleia Cícero De Barros

281. Eva Liliane Araujo

282. Eva Lucia Januária Da Silva

283. Eva Vilma Flores Barbosa

284. Evelyn Da Silva De Souza

285. Evelyn Romo

286. Evelyn Sarah De Oliveira

287. Everthon Ferreira Thomas

288. Everton Guilherme De Souza

289. Ewerton Bellinati Da Silva

290. Ezequiel Arce De Oliveira

291. Fabian Alves Bastos

292. Fabiana Alves De Santos Barbosa

293. Fabiana Annibal Faria De Oliveira Biazetto

294. Fabiana Cavalcanti Ricci

295. Fábio Correa De Oliveira

296. Fabio De Arruda Bento

297. Fabio Guimarães De Campos

298. Fabio Rogerio Dias Coelho Filho

299. Fábio Tomokazu Shinzato

300. Fábio Willemann

301. Fabricia Borges De Oliveira

302. Fabrícia De Carvalho Torquato

303. Fabricio Kleyssel Maciel Figueiredo Godoy

304. Felipe Cesar Veloso De Oliveira

305. Felipe Nery Da Silva

306. Felizana Maria Maia Da Silveira Palhano

307. Fellipe Rios Bergonzi

308. Fernanda Araújo De Alencar

309. Fernanda Arruda De Santos

310. Fernanda Guerreiro De Paula

311. Fernanda Santos Souza

312. Fernando Henrique Da Costa Calado

313. Fiorela Faria Milanesi

314. Fládima Rodrigues Christofari

315. Flávia Belinate Barbosa

316. Flaviana Brito De Miranda

317. Flávio Ferreira Franco

318. Flavio Garcia Cabral

319. Flávio Peixoto De Moura

320. Franciele Cardeo

321. Francielly Moltocaro Ferreira

322. Francineide Ferreira De Santos

323. Francisco José Da Silva

324. Francisco Jose Mendes De Reis

325. Francisco Pequeno Da Silva

326. Francisleyne De Arruda Correa

327. Françoise Carmignan

328. Franklin Dias Fletcher

329. Fúlvio Boer

330. Gabriel Felip Junio Da Cunha Oliveira

331. Gabriel Machado De Souza

332. Gabriel Wilson De Reis

333. Gabriela Corrêa Braga

334. Gabriela De Lima Franca

335. Gabriela Pereira Da Silva

336. Gabriele Lopes Michelan Costa

337. Gabrielle De Souza Sanches

338. Gemila Costa Barros

339. Genivaldo Castro De Arruda

340. Geovanna Karoline Muniz De Oliveira

341. Geraldo Teixeira De Souza

342. Gian Luigios Machado Da Silva

343. Gibson Toledo Dias

344. Gilberto Gonçalves Facco

345. Gilmar Aguiar Da Silva

346. Gilmar Rosan Da Silva

347. Gilmar Xavier

348. Gilson Nascimento Ortega

349. Gilson Pereira Fernandes

350. Giovani Da Silva Ribeiro

351. Giovani Moura Sousa

352. Giovanna Beatriz Da Silva Campos

353. Girlene Nunes Batista De Oliveira

354. Giseane Maria Pedroso Vieira Szimonek

355. Gisele Ferreira Cerzosimo Mendes

356. Gisele Leite De Abreu

357. Giselle De Paula Braga

358. Gisleine Da Silva Rodrigues

359. Gislene De Santos Dronov

360. Giuvana Vargas

361. Givanildo De Santos Almeida

362. Gizele Cruz De Oliveira

363. Glauce Sueline De Siqueira

364. Glaucia Angelica Schlotefeldt

365. Glaucy Da Silva Carmo

366. Gleico Delcides Lopes Oliveira

367. Graciele Dourado Ribeiro

368. Greice Kelly Tomicha Vaca

369. Guilherme De Pinho Salomão

370. Guilherme Farias Tomanquevez

371. Guilherme Henrique Sousa Silva Neves

372. Guilherme Pereira Caldeira

373. Guilherme Rodrigues Delmondes

374. Guilherme Santiago De Oliveira Santos

375. Guilherme Vilarba Dittmar

376. Gustavo Aurelio Tomé Azuaga

377. Gustavo De Souza Ferreira

378. Gustavo De Santos Pires

379. Gustavo Mendes Leite

380. Gustavo Pereira Soares

381. Hagar Rodrigues Ferreira Do Nascimento

382. Hajime Luna Kubota

383. Haroldo Cortez Martins

384. Haroldo Wilson Zanda Grella

385. Heitor Canton De Matos

386. Helio De Arruda

387. Hellen Cristina Leite Da Silva

388. Heloisa Moraes Vieira

389. Henrique Barros Vaz

390. Henrique Iacovo Irineu De Souza

391. Henrique Vilalva Silva

392. Henry Salomão Nunes Da Silva

393. Hideobrando Viana Saito

394. Higor De Siqueira Marques

395. Hugo David Santana

396. Igor Domingos De Souza

397. Igor Mendes Grance

398. Ingrid Queiroz Oliveira De Souza

399. Ireno De Arruda Batista

400. Isabella Cordova De Oliveira Souza

401. Isabelle Ferreira Batista

402. Isabely Kalessa Rodrigues Batista De Albuquerque

403. Isaias Magalhães Craveiro

404. Israel Da Silva

405. Italo Gonçalves De Souza

406. Ivana De Sousa Chaves De Oliveira

407. Ivania Paula Zanchi

408. Izabel Cristina Gomes Da Silva

409. Jackeline Pereira Da Silva Teza

410. Jairo Hideki Nagao

411. Jamille Edna Aparecida Paes Saraiva

412. Jana Luara Maciel Horst

413. Janaina Ortiz Do Nascimento

414. Jane Biertie Ramos Miguel Pessoa

415. Jane Carvalho Alves

416. Jane Pompeo Martins

417. Janine Azevedo Barthimann Carvalho

418. Jaqueline Carvalho Pinheiro De Santos

419. Jaqueline Moreira Da Silva Jurado

420. Jaqueline Moretti Campos

421. Jasmilly Espinosa De Souza

422. Jean Willian De Souza

423. Jefferson Haerton Brandt

424. Jefferson Levy Espindola Dias

425. Jessé Macedo

426. Jessica De Amorim Farias

427. Jessika Farias Da Silva

428. Joacir Jaques De Arruda

429. Joana Margarete Saldivar Cristaldo Lera

430. João Augusto Maia De Souza

431. João Carlos De Souza De Oliveira

432. João Chaves De Santos

433. Joao Elizeu De Souza

434. João Humberto Dias Rodrigues

435. João José Mamoré

436. João Marcos Leão Silva

437. João Pedro Sobrinho Bogado

438. João Ricardo De Lima Nicolau

439. Joao Ricardo Guedes Da Silva

440. João Victor De Souza Silva

441. Joao Victor Fortunato Aranha

442. João Wagner Cruz

443. Joaquim Guilherme De Almeida Bisneto

444. Joaquim Miguel Vinha

445. Jonathan Aldorí Alves De Oliveira

446. Jorge Miguel Da Silva Garcia

447. Jose Andre De Andrade Duarte

448. Jose Augusto Soares Macedo

449. José De Mello

450. José Ronaldo Do Amaral

451. Josiane Aparecida Rodrigues De Santos

452. Josiane Medina Lopes

453. Josival Da Silva Cruz

454. Joyce Mirella De Anjos Viana

455. Juciane Ramos Da Silva Mendonca

456. Judite Duarte Brandão

457. Julia Inacio Mario

458. Juliana Rodrigues Da Silva De Oliveira

459. Juliana Santos Portela De Siqueira

460. Juliana Teixeira Ganassin

461. Juliano Salles Marzola

462. Junair Goedert

463. Jurema Cabral Ortiz

464. Jussara Da Silva Dalóia

465. Kaio Cesar Lima De Oliveira

466. Kaiuby Moraes Junqueira Meirelles

467. Kamila Estefania Nogueira

468. Karem Moreira Martins

469. Karen Freitas Garcia

470. Karen Vasconcelos Alfonso

471. Karina Amaya

472. Karina Silva Batista Fernandes

473. Karina Silva Grilo Flores

474. Karine Ferreira De Santos

475. Karine Lemes Nabhan

476. Karoline De Souza Barboza

477. Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

478. Karoliny Ferreira Souza Da Silva

479. Kayo Tamborin Coelho De Arruda

480. Kelly Cristina Da Silva Ferreira Espósito

481. Kely Tamazato

482. Kennya Gislaine Genobie

483. Kerollayne Carvalho

484. Ketyssuene Nabhan Da Silva

485. Kleber Silva Bogarim

486. Lais Rodrigues Do Valle

487. Laiza Soares Rocha Campos Leite

488. Larissa Cândido De Lemos

489. Larissa Sandim De Andrade

490. Laudes Souza Do Nascimento

491. Laura Cristiane Macena Samudio

492. Laura De Oliveira Batista

493. Leandro Afonso Rabelo Dias

494. Leandro Guimarães Bais Martins

495. Leandro Mascolli Benante

496. Leandro Ricardo Akamine Asato

497. Leandro Sobrinho Avila

498. Leda Márcia Cardeo

499. Lenilde Da Silva Neves

500. Leomar Da Silva Carneiro

501. Leonardo Marinho De Carvalho

502. Leonardo Takashi Matsuda

503. Leopoldina Mareco Brandão

504. Leovaldo Guzzela

505. Leticia Alves Paiva

506. Letícia Brambilla De Ávila

507. Leticia Dayara De Almeida Motta

508. Letícia Santos Assis

509. Liane Ferreira De Santos

510. Liane Ferro Da Costa

511. Lidiane Cavazzana Franco De Santos

512. Ligia Cristina Carvalho

513. Liliane De Santos Silva

514. Lisiane Daphne Dantas Da Fonseca

515. Livea De Souza Martins Brasil Ovelar

516. Lívia Patrícia De Paula Davi

517. Liz Cristina De Reis Paleari

518. Lizandra Alvares Félix Barros

519. Lohaine Moreira Fontebasse

520. Lorena Mares Dias Da Silveira De Oliveira

521. Lorena Stefânia Puhl Rodrigues

522. Luana Dias De Meneses

523. Luana Goz Gayozo De Oliveira

524. Luana Melo De Santos

525. Luana Rodrigues Lopes

526. Luana Tobias Pereira

527. Lucas Antunes De Souza

528. Lucas Da Silva Almeida

529. Lucas Ferreira Da Silva

530. Lucas Paulo De Santos

531. Luciana Branco De Liz

532. Luciano Galhões Marques

533. Luciene De Souza Guimarães

534. Lucimara Souza Rego

535. Lucio Ferreira Rodovalho

536. Lucivaldo Alves De Santos

537. Lucylea Pompeu Muller Braga

538. Ludecir Santos Da Silva

539. Luis Felipe Da Silva Amorim

540. Luís Otávio Fagundes Gonçalves

541. Luiz Alexandre Queiroz Sigarini

542. Luiz Carlos De Oliveira Junior

543. Luiz Carlos Silva De Faria

544. Luiz Roberto Sanches De Oliveira

545. Luzia Japira Alves Pereira

546. Luzia Primo De Araújo

547. Lys Dayanne Almeida Souza Silvestre

548. Magno Mendes

549. Maira Kaviski Peixoto

550. Mara Da Silva Corrêa Lima

551. Mara Roberta De Lima Arruda

552. Marcel Medeiros Mata Ribeiro

553. Marcela França Della Santa

554. Marcela Yumi Vilalba Onizuka

555. Marcell Carvalho Da Costa Rezende

556. Marcelo Alves Teixeira

557. Marcelo Da Silva Horta

558. Marcelo Gonsales Martins

559. Márcia Aguiar Da Silva Dolácio

560. Marcia Cola

561. Marcia Cristina Volpe Tozzette

562. Marcia Kozima

563. Marcia Rosa Lopes Tavares

564. Marcielle Anzilago

565. Márcio De Oliveira Bernardo

566. Márcio Euclides De Santos Montezano

567. Marcley Telles Moura Amaral

568. Marcos De Souza

569. Marcos Gustavo Torres Batista

570. Marcos Pereira Sandim

571. Margareth Barbosa Dutra

572. Margarida Almeida

573. Maria Albertina Ribeiro

574. Maria Aparecida De Matos Weiss

575. Maria Aparecida Ramos Da Silva

576. Maria Aparecida Severino Pereira Alvim

577. Maria Auxiliadora De Santos Martins

578. Maria De Paula Nantes

579. Maria Divina De Araújo

580. Maria Eduarda Matos Barboza

581. Maria Izabel Alves Macedo

582. Maria Luiza Ferreira Da Silva De Jesus

583. Maria Margarete Do Amaral Brocua

584. Maria Raquel Garcia De Lacerda Azevedo

585. Maria Santina Barbosa Rabelo

586. Maria Vitoria Da Silva Pereira

587. Mariane Apolinário De Santos

588. Mariane Cristina Wolf

589. Mariany Gonçalves De Almeida

590. Marilda Alves

591. Mariley Martins De Miranda

592. Marília Rita Bachiega De Oliveira

593. Marina Silveira Bombardi Vaz

594. Maristela Costa Martins Chink

595. Mariuciy Menezes De Arruda Gomes

596. Marli Do Nascimento

597. Marli Lucia De Oliveira Barbosa Leite

598. Marlon Da Silva De Santos

599. Marlúcia Francisca De Oliveira Cavalhieri Martins

600. Marta Delmondes De Araújo Oliveira

601. Matheus Joao Pires Ajala

602. Matheus Ribeiro De Souza

603. Mauro César Cândido Pereira

604. Maxilani De Souza Coutinho

605. Mayara Almeida Da Silva Ferreira

606. Mayara D Agostini

607. Mayara Vicente Quinhones

608. Maycon Matias De Souza Schaedler

609. Mayra Medeiros De Souza

610. Melissa Helena Flores Acosta Dalmolin

611. Meryellen Vieira Antunes

612. Mhel Eduarda De Araújo Morales

613. Michel De Santos Silva

614. Michele Rodrigues Dantas

615. Michelle Maria Barboza Maciel

616. Miguel Ângelo Justiniano Debesa

617. Miguel Arcanjo Magela Ribeiro

618. Miguel Da Cunha

619. Mikaely Ortega

620. Milena Cabreira De Almeida Batista

621. Milton Reis Nunes Tobias

622. Mirella Villa De Araujo Tucunduva Da Fonseca

623. Mirian Aguilera Pedroso

624. Mirian Suzane Da Cruz

625. Mônica Augusto Pereira Vargas

626. Morgana Da Silva Almeida

627. Murilo Joao Sato

628. Muryel Fernanda Souza Curity Moraes

629. Naiara Ajala Strello

630. Natacha Oliskovicz

631. Natali Allas De Santos

632. Natally De Oliveira Morais

633. Nathalia Amorim Freitas De Souza Nogueira

634. Nayara Chaves De Oliveira

635. Nayra Silva Pereira

636. Negrita Maria Santos Sampaio Rocha

637. Neide Sueli Ferreira Schiavenato

638. Nelson Costa Leite

639. Nicolle Rita Saad

640. Nilson Oliveira Narezi

641. Noemi Gonçalves

642. Nycolas Neves De Oliveira

643. Odilei Antonio Cavalcante Braga

644. Olavo Vitorino De Almeida

645. Osmilda Fernandes De Oliveira

646. Otacílio De Santos Nunes

647. Otacílio Valério

648. Ozanir Gomes Leal

649. Ozeias Campos Barbosa

650. Pamella Aline Miranda Teodoro

651. Pamella Benites Duarte Mauro

652. Paolla Melo Fernandes

653. Patricia Ariane Da Costa Silvestre

654. Patrícia Dias Costa

655. Patricia Helena De Oliveira

656. Patrícia Nogueira Kohatsu

657. Patricia Placido Breion

658. Patricia Sousa De Araújo Vieira

659. Patrickson Chamorro Lucas Pelzl

660. Paula Andreia Oliveira Jard

661. Paula Cristina Lima Portela

662. Paula Fernanda Balbuena Garcia Araújo

663. Paulo Cesar Machado De Souza

664. Paulo Cezar De Santos Catelhão

665. Paulo Giovani Lopes

666. Paulo Henrique Da Cruz Lima

667. Paulo Roberto Correa Gavilan

668. Paulo Rodrigues

669. Pedro Henrique Ferreira De Oliveira

670. Pedro Henrique Poggio Quaresma Nunes Vidal

671. Pedro Insaurralde

672. Pedro Paulo Duarte Júnior

673. Poliany Tassoni Gudeki

674. Pollyanna Albuquerque Da Silva Miranda

675. Pricila Elizabete Procopiou

676. Priscila Alves Bochenek

677. Priscila Assis Vidal

678. Priscila De Lima Pinhelli

679. Priscilla Mendes Sandim Buainain

680. Rafael Arend

681. Rafael Barbosa Paracampos

682. Rafael Henrique De Oliveira

683. Rafael Pompeu Dias

684. Rafael Silva Paniago

685. Rafaela Serrante Silva

686. Rafaella Prado Inocencio

687. Rafaelle Fraiha Bonfim

688. Ramille De Santos Medeiros

689. Ramon José Correa Luciano De Mello

690. Ramona Coelho

691. Raphael Raro Pina Tagliabui

692. Raquel Cristina Mortari De Jesus

693. Raquel Icassati Almirao

694. Rayra Duarte Alves

695. Rayssa Bruna Holanda Lima

696. Rayssa Cristina Weiss Dellatorre

697. Rebeca De Lima Pompilio

698. Regiane Bergamo Gomes Da Silva

699. Regiane Coelho Pereira Reis

700. Regilene Silvéria Pereira

701. Regina Célia Andrade Martines

702. Regina De Souza Vitoriano

703. Regis Jorge Junior

704. Reinaldo Clemente Barbosa Filho

705. Rejane Inacio Cameschi

706. Renan Augusto Matias Rodrigues

707. Renata Camargo Moura

708. Renata Da Silva Gondin

709. Renata De Souza Goes De Carvalho

710. Renato Araújo Porto

711. Renato De Araújo Nantes

712. Renato De Souza Gauna

713. Renato Luiz Sproesser

714. Renato Machinsky Novaes

715. Renato Viana Bonete

716. Ricardo De Santos Cacho

717. Ricardo Teles Rodrigues

718. Rita De Cassia Moreira Da Silva

719. Robert Florêncio

720. Roberto Candelária Samaniego

721. Robson Silva De Oliveira

722. Rodinei Adriano Gamarra Da Silva

723. Rodrigo Duarte Santana

724. Rodrigo Freita Vilela

725. Rodrigo Koch

726. Rodrigo Nunes Vargas

727. Rodrigo Tome Jacinto

728. Ronaldo Albuquerque Leite

729. Ronaldo De Jesus Costa

730. Rosana Aparecida Rosa Pereira

731. Rosana Bedin Da Silva

732. Rosângela Fernandes Pinheiro Nantes

733. Rose Mary Ribeiro Nolasco

734. Roseane Rodrigues Gomes

735. Roselaine Martins Rodrigues Breda

736. Roseli Rosa Soares

737. Rosirene Reggiori Pereira Caldas

738. Rubia Kubitz Correa

739. Ryan Caldas Quevedo

740. Sabrina Araújo Cáceres De Santos

741. Sabrina Brites Ribeiro

742. Salvador De Oliveira Rezende

743. Samuel Borim Caetano

744. Samuel Herebia

745. San Diego Pinheiro De Melo Silva

746. Sandey Andrade Pereira Alves

747. Sandra Aparecida Pereira Fernandes

748. Sandra Demetrio Lara

749. Sandra Luzia De Souza Weiler

750. Sandra Santos Oliveira

751. Sandra Veneno Veron

752. Sandrelena Sandim Da Silva Maluf

753. Sandro Marcelo Faustino De Almeida

754. Saulo Pereira Da Silva

755. Sebastiana De Castro

756. Sebastião De Oliveira Mendes

757. Selma Alves De Lima Thomaz

758. Selma Cristina De Oliveira Silva

759. Sérgio Augusto David Júnior

760. Shirlei Pereira Da Silva

761. Shirley De Santos Espinosa

762. Silvana Rocha Silva

763. Silviane Rocha

764. Silvio César Gomes Dávalo

765. Simone De Medeiros Martins

766. Simone Pereira De Menezes

767. Simone Zacalusni

768. Socorro Maria De Jesus Pereira Arguelho

769. Solange Pereira Ribeiro

770. Sônia Mara Góes De Medeiros

771. Steffani Oliveira Da Silva

772. Stephano Bacarji Leal Jardim

773. Sueli Aratani Marinho Rocha

774. Sueli Rebeca Velazques

775. Suely Hilária Martins

776. Suely Oliveira De Assis

777. Sumie Mizusaki Takeda

778. Tallisson Tauan Porangaba De Almeida

779. Talytta Araújo Lima

780. Tamires Quirino Custódio

781. Tania Carla Da Costa Silva

782. Tania Cristina Alcantara Coelho De Abreu

783. Tania Regina De Santos Machado

784. Tathiane Silva De Santos

785. Tatiane Bezerra De Souza De Santos

786. Tatiane Da Silva De Santos

787. Taynara Moreira Nesso

788. Thacyane De Araújo Pereira

789. Thadyenne De Santos Neves

790. Thais Daniele Alves Diogo

791. Thais Stephanie Borges Marques

792. Thalia Aline Gomes De Santos Guimarães

793. Thalia Carlos Ferreira

794. Thayslane Martins De Farias

795. Thiago Alcaras Goncalves De Santos

796. Thiago Bernardes Portilho

797. Thiago Ovando Costa

798. Thiago Pereira Da Silva

799. Thiago Recaldes De Souza

800. Thiago Renan Martins De Araújo

801. Tiago Castrianni Quirino

802. Tiago Cezar Alves

803. Tiago De Souza Neves

804. Tiago Salsa Correa

805. Tony Cruz De Faria

806. Tuane Valeira Da Silva

807. Uriel Raghiant Filho

808. Valdirene Aparecida De Souza

809. Valdirene De Assis

810. Vanderley Santos De Oliveira

811. Vanessa Brito Barbosa

812. Vanessa Couto Carneiro

813. Vanessa Da Costa Gama

814. Vanessa Da Costa Moreira

815. Vanessa Teodoro

816. Vânia Gisele Ramos Do Prado Lopes

817. Vânia Valdez Faria

818. Veridyana Cardeo Fantinato

819. Vicente Martins Rezende

820. Victor Augusto De Oliveira Ramos

821. Victor Augusto Varella De Araujo

822. Victor Paes De Barros

823. Vinicius De Castro Gomes

824. Vinicíus Moreira Ortiz

825. Vitor Hugo Nonato Da Silva

826. Vitória Belmonte Gomes Neris

827. Vitória Gabrielly Amaral De Santos

828. Vivian Nunes Da Silva

829. Viviane Cristina Pedro Pereira

830. Viviane Nunes Furtado

831. Wagner Ferraz Barbosa

832. Wagner Luiz De Souza

833. Wagno De Araújo Macedo

834. Waldemar De Souza Campos Neto

835. Walesca Soares Da Silva Andrade

836. Walter Rondon Júnior

837. Walter Teixeira De Camargo

838. Welder Alonso De Oliveira

839. Welton Farias De Ananias

840. Wesley Alves De Souza Tolon De Camargo

841. Wesley Rocha de Santos

842. Willian Eiji Miyagi

843. Willian Maachar

844. Wilson Cezar Miazato

845. Wilson Mariz De Santana

846. Zuleide De Santos Almeida

847. Ianca Raynara Sousa De Santos

848. Dijalma Amancio De Santos

849. Thiago Andre Soares De Santos

850. Giovanna Martins Araújo Oliveira Chaves

851. Homero Scapinelli

852. Jaqueline Carvalho Pinheiro De Santos

853. Osmar Da Silva Carnaúba

854. Adrielly Romero Boeira

855. Elieder Ferreira Rezende Carvalho

856. Tatiane De Oliveira Almeida

857. Dálvio Do Amaral Lemes Filho

858. Reinaldo Carmona

859. Rafael Abrahao

Nos termos dispostos no parágrafo 2º do artigo 426 do Código de Processo Penal, transcreve abaixo o teor dos artigos 436 a 446 do mesmo Código:

Da Função do Jurado

'Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.

§ 1º Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.

§ 2º A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.'

'Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:

I – o Presidente da República e os Ministros de Estado;

II – os Governadores e seus respectivos Secretários;

III – os membros do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;

IV – os Prefeitos Municipais;

V – os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VI – os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VII – as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;

VIII – os militares em serviço ativo;

IX – os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;

X – aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.'

'Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.

§ 1º Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.

§ 2º O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.'

'Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.' (NR)

'Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.'

'Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.'

'Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou retirar-se antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.'

'Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.'

'Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos.'

'Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.'

'Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código.'

E para que chegue ao conhecimento de todos, mandou o MM. Juiz Federal fosse a presente lista publicada no Diário Eletrônico do Tribunal Regional Federal da 3ª. Região, na forma do que dispõe o artigo 426 e parágrafos do Código de Processo Penal. Dado e passado nesta cidade de Campo Grande, Capital do Estado do Mato Grosso do Sul, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

LUIZAUGUSTO IAMASSAKI FIORENTINI

Presidente do Tribunal do Júri

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Augusto Iamassaki Fiorentini**, **Juiz Federal**, em 06/11/2026, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TRES LAGOAS

1A VARA DE TRES LAGOAS

DESPACHO Nº 13546327/2026 - TLAG-01V

Processo SEI nº 0001025-83.2017.4.03.8002

Documento nº 13546327

MANIFESTAÇÃO

Nada a opor ao requerimento de compensação formulado (13544724).

DESPACHO

HOMOLOGO o requerimento de compensação formulado.

Anote-se.

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FRANCISCO DE LIMA MILANO**, **Diretor de Secretaria**, em 25/09/2026, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Carolina Lancellotti Cotta**, **Juíza Federal Substituta**, em 25/09/2026, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PONTA PORA

1A VARA DE PONTA PORA

PORTARIA PPOR-01VNº 212, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Doutora **EDUARDA DOS SANTOS KNOB**, Juíza Federal Substituta, no exercício da titularidade da 1ª Vara Federal de Ponta Porã, Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

I - DEFERIR o pedido de compensação de horas trabalhadas em plantão judiciário, pela servidora **CARINA MARQUES COSTA**, Técnica Judiciária - Área Administrativa, RF 7596, no dia **13 de novembro de 2026**, conforme requerimento ID 13672739;

II - DETERMINAR que se façam as anotações necessárias.

EDUARDA DOS SANTOS KNOB
Juíza Federal Substituta, no Exercício da Titularidade
1ª Vara Federal de Ponta Porã-MS

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

Documento assinado eletronicamente por **Eduarda dos Santos Knob**, **Juíza Federal Substituta**, em 06/11/2026, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NAVIRAI

1A VARA DE NAVIRAI

PORTARIA NAVI-01VNº 206, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Estabelece a escala de plantão dos servidores da 1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Naviraí/MS.

O Doutor Hugo Daniel Lazarin, Excelentíssimo Juiz Federal Titular da 1ª Vara Federal com JEF Adjunto de Naviraí, 6ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o artigo 6º, parágrafo único, da Resolução nº 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;
CONSIDERANDO os termos do artigo 441 a 449 do Provimento CORE nº 01/2020.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que permaneçam à disposição, nesta Subseção Judiciária, para atendimento do plantão da 1ª Vara Federal de Naviraí/MS, durante nos períodos indicados abaixo, os seguintes servidores:

I. Servidores da Secretaria/Gabinete:

PERÍODO	SERVIDOR(ES)
06/11/2026 a 13/11/2026	BRUNO MOSCHINI / TALITA SOUZA DA SILVA FONSECA
13/11/2026 a 19/11/2026	BRUNO MOSCHINI / MARIA GABRIELA NOBRES DE MOURA GAMA
19/11/2026 a 27/11/2026	CARLA BIANCA RODRIGUES DA SILVA
27/11/2026 a 04/12/2026	BRUNO MOSCHINI / JÉSSICA DONIZETH DE OLIVEIRA

II. Oficiais de Justiça (Analistas Judiciários-Executantes de Mandados):

PERÍODO	OFICIAL DE JUSTIÇA
06/11/2026 a 19/11/2026	ROBERTO JUNQUEIRA NAVARRO

Art. 2º - Os servidores em plantão ficam dispensados de comparecimento pessoal no Fórum Federal de Naviraí (sito à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, nº 89, Quadra A-2, Centro), salvo na hipótese de urgência ou risco de perecimento de direito a ser apreciada pelo magistrado, que ocorrerá tão somente se demonstrada a insuficiência da utilização dos sistemas eletrônicos, conforme autoriza o artigo 441, §3º, do Provimento CORE nº 01 de 21 de janeiro de 2020, com redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CORE de 24 de junho de 2022.

Art. 3º - O plantão nos dias úteis, antes e após o expediente normal, funcionará seguindo escala semanal que tem início após às 18h de sexta-feira (quinta-feira, para os oficiais de justiça) ou último dia útil da semana, com inclusão de todo o período semanal extra expediente subsequente, até às 11h00 da sexta-feira (quinta-feira, para os oficiais de justiça) seguinte.

Art. 4º - O atendimento às autoridades policiais, aos membros do Ministério Público Federal e aos advogados deve ser realizado através do envio de documentos por e-mail, ao endereço navira-plantao@trf3.jus.br, ou pelo telefone (67) 99142-5406, serviços disponíveis ininterruptamente.

§ 1º A autoridade policial, o membro do Ministério Público Federal ou o advogado que enviar documentos ao plantão da Subseção Judiciária de Naviraí, na forma do *caput*, fica responsável por noticiar o envio ao servidor plantonista, pelo telefone (67) 99142-5406.

Art. 5º - Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, ficam autorizadas trocas dos períodos designados no artigo 1º entre os servidores escalados para o plantão, devendo ser enviado e-mail à Direção de Secretaria, solicitando a alteração, para fins de registro.

Art. 6º - DETERMINAR que se façam as anotações e comunicações necessárias.

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

Documento assinado eletronicamente por **HUGO DANIEL LAZARIN**, **Juiz Federal**, em 06/11/2026, às 07:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.