CLELIA MARIE YAMAMOTO:3261
Assinado de forma digital por CLELIA MARIE YAMAMOTO:3261
DN: CN=CLELIA MARIE YAMAMOTO:3261, OU=SERVIDOR, OU=Tribunal Regional Federal da 3a Regiao - TRF3, OU=27595543000155, OU=Certi-JUS Institucional - A3, OU=Autoridade Certificadora da Justica - AC-JUS, O=ICP-Brasil, C=BR
Dados: D:20210302154020-03'00'

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 40/2021 – São Paulo, quarta-feira, 03 de março de 2021

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

ATO PRES Nº 3120, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e considerando os termos das Resoluções n.ºs 51/2009-CJF, 72/2009-CJF e 262/2018-CNJ, "*ad referendum*" do Órgão Especial desta Corte,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 27 de fevereiro de 2021, os efeitos do Ato PRES n.º 2940/2020, que convocou a Excelentíssima Juíza Federal DENISE APARECIDA AVELAR, Titular da 6.ª Vara Cível de São Paulo - SP, para, com prejuízo de suas atribuições, atuar neste Tribunal a partir de 1º de junho de 2020, em decorrência da liberação do Excelentíssimo Desembargador Federal NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS para dedicar-se exclusivamente a Justiça Eleitoral de São Paulo.

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior**, **Desembargador Federal Presidente**, em 01/03/2021, às 09:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA-GERAL

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 7171803/2021

A Divisão de Compras e Licitações, com atribuição dada pela Portaria n.º 192/98 e de acordo com o artigo 15, § 2º da Lei nº 8.666/93, torna público o preço registrado no Sistema de Registro de Preços, conforme descrição abaixo. A ata está disponível na internet, no endereço eletrônico http://web.trf3.jus.br/contas/AtasRegistroPreços.

Processo nº 0014740-96.2020.4.03.8000		
Pregão Eletrônico nº 012/2020-RP		
Ata de Registro de Preços n.º 12.001.10.2021		
Validade: 27/01/2022		
Fornecedor: IOS INFORMÁTICA ORGANIZAÇÃO E SISTEMAS LTDA (CNPJ nº 38.056.404/0001-70**)**		
Classificação: 1º lugar		
Item	**Descrição**	**Preço R$**
01	Serviço de consultoria, capacitação/treinamento no software de atendimento para Help Desk "OTRS ITSM".	98,00/hora

Documento assinado eletronicamente por **Jessica Gavazza Bastos**, **Diretora da Divisão de Compras e Licitações**, em 01/03/2021, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Concessão: 17277
Listagem: 11517
Data da solicitação: 22/02/2021
Solicitante: JOSE ANTONIO DE BRITO
RF solicitante: 4906
Cargo/Função do solicitante: TÉCNICO JUDICIÁRIO
Lotação do solicitante: SUBS DE MAT ARQUIVO E GESTAO DOCUMENTAL
Proponente: SIRLEIDE PEREIRA SANTANA
RF proponente: 5314
Cargo/Função Proponente: FC05-SUPERVISOR-OFICIAL DE GABINETE
Data Saída: 23/02/2021
Data Retorno: 25/02/2021
Destino: LIMEIRA, PIRACICABA E AMERICANA-SP
Evento/Serviço: TRANSPORTAR MATERIAL DE CONSUMO, PROCESSOS PJE AOS FÓRUNS FEDERAIS, CONFORME CRONOGRAMA AUTORIZADO.
Transporte Ida: veículo oficial
Transporte Volta: veículo oficial
Total de diarias inteiras: 1.178,80
Total de meias diárias: 294,70
Total de Adicional Transporte: 0,00
Total Ress. despesas com transporte: 0,00
Total Passagens Rodoviárias: 0,00
Total Passagens Aéreas: 0,00
Complementação: 0,00
Total Desconto Auxílio Alimentação: 124,11
Total Desconto Vale Transporte: 0,00
Total Desconto Indenização Transporte: 0,00
Outros Descontos: 0,00
Valor Líquido(sem passagens aéreas): 1.349,39
Autorizador (Ordenador de Despesas): JANE ALBUQUERQUE DO NASCIMENTO
Data da autorização: 24/02/2021

Documento assinado eletronicamente por **Graziella Aparecida Moreira Dias Silva**, **Técnico Judiciário**, em 01/03/2021, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA NUSD Nº 15, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

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 5, de 16 de março de 2017. CONSIDERANDO o disposto no art. 67, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

Alterar parcialmente a Portaria SEI 4968418 de nomeação de fiscais técnicos do Contrato nº 04.712.10.19, gerido pelo NUSD - Núcleo de Serviços Administrativos, firmado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo e a empresa e a empresa GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 04.196.935/0002-27, cujo objeto consiste no(a) prestação de serviços de outsourcing de impressão, destituindo atual(is) fiscal(is) e nomeando:

Fórum e Juizado Especial Federal de Presidente Prudente

Unidade Administrativa Presidente Prudente

Fiscal Técnico Titular: Simone Ferreira de Oliveira; RF 7276; CPF 230.449.738-13

Fiscal Técnico Substituto: Aparecida Marcia Acquati de Oliveira; RF 5925; CPF 247.456.628-74

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

Documento assinado eletronicamente por **Jane Albuquerque do Nascimento**, **Diretor(a) da Secretaria Administrativa da SJSP, em exercício**, em 26/02/2021, às 19:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA DO FORO

PORTARIA DFORSP Nº. 11, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

Altera os termos da Portaria n.º 55, de 28 de dezembro de 2018, desta Diretoria do Foro, que constitui Comissão de Reavaliação dos Bens Móveis Permanentes da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.

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

CONSIDERANDO a edição da Resolução n.º 60, de 05 de fevereiro de 2021, do Presidente do Conselho da Justiça Federal da 3.ª Região, que altera a estrutura organizacional da Administração Central da Seção Judiciária de São Paulo e cria, dentre outras, a Seção de Contabilidade - SUCB, vinculada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF;

CONSIDERANDO o teor do expediente n.º 0037094-83.2018.4.03.8001;

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar os termos da Portaria n.º 55, de 28 de dezembro de 2018, desta Diretoria do Foro, que constitui a Comissão Permanente de Reavaliação dos Bens Móveis Permanentes da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, nos seguintes termos:

I - Alterar o art. 9.º que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 9.º O relatório de reavaliação será submetido a Seção de Contabilidade - SUCB, vinculada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF, para emissão de parecer quanto à metodologia aplicada e, se o caso, contábil."

II - Alterar o art. 10 que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 10. O processo SEI contendo o relatório da Comissão de reavaliação e o parecer elaborado pela Seção de Contabilidade - SUCB será encaminhado à Diretoria do Foro (ordenador de despesas) para apreciação."

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani**, **Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 01/03/2021, às 13:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ORDEM DE SERVIÇO DFORSP Nº. 1, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

Institui as Comissões e Subcomissões de Avaliação e Gestão Documental no âmbito da Seção Judiciária de São Paulo.

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

CONSIDERANDO a Resolução n.º 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que institui diretrizes e normas de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname;

CONSIDERANDO os termos das Resoluções n.º 318, de 04 de novembro de 2014, e n.º 614, de 16 de dezembro de 2019, ambas do Conselho da Justiça Federal, que dispõem sobre o Programa de Gestão Documental e Memória da Justiça Federal e de seus instrumentos;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta PRES/CORE n.º 14, de 20 de janeiro de 2021, que regulamenta os procedimentos para a eliminação de processos físicos em tramitação, no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região, após a sua digitalização e migração para o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe;

CONSIDERANDO o elevado custo para guarda de processos judiciais e documentos administrativos e ausência de espaço físico nas Subseções Judiciárias da Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir, no âmbito desta Seção Judiciária, a Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental,, nos termos do art. 12, da Resolução n.º 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça e do art. 8º, da Resolução n.º 318/2014, do Conselho de Justiça Federal, no mínimo, por:

I – três magistrados consultores, presidida por um deles, preferencialmente com experiência em gestão documental ou gestão de memória;

II – um servidor responsável pela unidade de gestão documental;

III – um servidor da unidade de tecnologia da informação;

IV – um servidor graduado em curso superior de Direito;

V – um servidor graduado em curso superior de Arquivologia;

VI – um servidor graduado em curso superior de História.

§1.º A critério da Comissão, poderão ser convidados a integrá-la servidores das unidades organizacionais referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, podendo ser substituídos após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas do conhecimento.

§2.º A designação dos membros e o período de sua atuação serão feitos por ato da Diretoria do Foro.

Art. 2.º À Comissão Permanente compete:

I – propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação da autoridade competente;

II – orientar as Subcomissões e as Comissões Setoriais para a análise e destinação dos autos judiciais e dos documentos administrativos;

III – identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos;

IV – definir procedimentos quanto à guarda de documentos e processos de valor secundário;

V – propor as alterações no sistema de movimentação processual, visando sua adequação às normas pertinentes à matéria e a padronização das anotações no sistema;

VI – propor ações de capacitação sobre o Programa de Gestão Documental;