



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 100/2020 – São Paulo, segunda-feira, 08 de junho de 2020

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA PRES Nº 1947, DE 05 DE JUNHO DE 2020

Altera a composição do o Comitê de Estatística da Justiça Federal da 3.ª Região.

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

CONSIDERANDO a [Portaria PRES n.º 1.382, de 23/01/2019](#), que instituiu o Comitê de Estatística da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO o processo SEI n.º 0007257-54.2016.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar o inciso I do artigo 2.º da [Portaria PRES n.º 1.382, de 23/01/2019](#), nos seguintes termos:

"Art. 2.º:

I - o Juiz Federal Alexandre Berzosa Saliba;

....."

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 05/06/2020, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO Nº 5815015/2020

No considerando da Portaria PRES n.º 1934, de 19 de maio de 2020, disponibilizada em 20 de maio de 2020, no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3.ª Região,

ONDE SE LÊ:

"CONSIDERANDO o posicionamento do C. Tribunal de Contas da União no sentido de que o contrato administrativo é o instrumento adequado para formalizar o ajuste, entre órgão da Administração Pública e instituição financeira, visando à prestação de serviços relativos à gestão financeira da folha de pagamento (Acórdãos nº 1.940/2015-Plenário; 1.952/2011-Plenário e 1.766/2009-1ª Câmara, Lei n.º 9.656/1998, que regulamentou os planos privados de assistência à saúde);"

LEIA-SE:

"CONSIDERANDO o posicionamento do C. Tribunal de Contas da União no sentido de que o contrato administrativo é o instrumento adequado para formalizar o ajuste, entre órgão da Administração Pública e instituição financeira, visando à prestação de serviços relativos à gestão financeira da folha de pagamento (Acórdãos nº 1.940/2015-Plenário; 1.952/2011-Plenário e 1.766/2009-1ª Câmara);"

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

Documento assinado eletronicamente por **Mairan Gonçalves Maia Júnior, Desembargador Federal Presidente**, em 05/06/2020, às 10:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

PORTARIA CORE Nº 2127, DE 04 DE JUNHO DE 2020

A DESEMBARGADORA FEDERAL **MARISA SANTOS**, CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Resolução nº 130/2010-CJF,

CONSIDERANDO os termos da decisão SUSI 5797472, proferida na Sindicância Administrativa Inquisitorial nº 12/2019-DF;

RESOLVE:

I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar nº 10/2020-DF, a fim de apurar a responsabilidade administrativa dos servidores *J.A.C.A.S. – RF 8117 e L.S.M. – RF 3033*, investigando-se as condutas narradas e capituladas na decisão SUSI 5797472 do referido procedimento de Sindicância.

II - NOMEAR Comissão sob a Presidência de Isabella Munia Viertler Jorge – RF 3102, Analista Judiciária (12ª Vara Cível) e, como membros, Nivaldo Ramos Junior – RF 1290, Técnico Judiciário (17ª Vara Cível) e João Paulo da Silva Barreto – RF 7005, Técnico Judiciário (26ª Vara Cível), todos lotados nesta Subseção Judiciária de São Paulo/SP.

III - DETERMINAR o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta, passível de prorrogação por igual período, nos termos do art. 152, da Lei nº 8.112/90, a fim de que a Comissão entregue relatório final.

IV – As atividades da Comissão deverão ser realizadas, assegurando-se o direito à ampla defesa e contraditório, conforme disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e arts. 143 e 153, da Lei nº 8.112/90.

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

Documento assinado eletronicamente por **Samuel de Castro Barbosa Melo, Vice-Diretor do Foro**, em 29/05/2020, às 19:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ORDEM DE SERVIÇO DFORSF Nº. 18, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Define o fluxo de atribuições para a virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da Seção Judiciária de São Paulo e revoga as Ordens de Serviço DFORN.º 09/2019 e 13/2019.

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 os termos da Resolução n.º 185, de 18 de dezembro de 2013, e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça, que disciplinou a tramitação do processo judicial eletrônico nos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a edição da Resolução PRES n.º 88, de 24 de janeiro de 2017, e alterações posteriores, que dispôs sobre a implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3.ª Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PRES n.º 142, de 20 de julho de 2017, e alterações posteriores, regulamentando a possibilidade de virtualização voluntária de processos judiciais físicos em qualquer fase do procedimento;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PRES n.º 275, de 07 de junho de 2019, que autorizou a virtualização do acervo de autos físicos em tramitação, correspondentes aos feitos relacionados às matérias cíveis, previdenciárias e execuções fiscais em todo o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PRES n.º 224, de 24 de outubro de 2018, que autorizou a virtualização do acervo de autos físicos em tramitação, correspondentes aos feitos relacionados às matérias cíveis e previdenciárias de diversas subseções do interior e litoral e dos feitos em processamento no fórum previdenciário da Subseção Judiciária de São Paulo;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PRES n.º 354, de 29 de maio de 2020, que autorizou a virtualização dos acervos de autos físicos em tramitação na Seção Judiciária de São Paulo, em especial os de natureza criminal e de execuções fiscais e dá outras providências;

CONSIDERANDO os termos da Portaria DFOR n.º 26, de 03 de junho de 2020, que constituiu Grupo de Trabalho "Central de Digitalização - DIGI", 3.ª Fase, para coordenação da virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da Seção Judiciária de São Paulo;

CONSIDERANDO que o trabalho da Justiça Federal pauta-se na busca por uma prestação jurisdicional rápida, efetiva e eficiente;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0032450-97.2018.4.03.8001;

RESOLVE:

Art. 1.º Definir o fluxo de atribuições para virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da Seção Judiciária de São Paulo.

Art. 2.º Os processos físicos escolhidos para virtualização serão remetidos das unidades judiciais para o Grupo de Trabalho "Central de Digitalização - DIGI" e posteriormente devolvidos, observando-se o seguinte fluxo e atribuições constantes nesta Ordem de Serviço.

Art. 3.º As varas abrangidas pelo processo de digitalização terão as seguintes atribuições:

I- encaminhar até 31/06/2020 para a "Central de Digitalização" - DIGI uma estimativa do quantitativo de processos e volumes compreendidos pela ação;

II- preparar a remessa dos autos, observando seguindo o seguinte roteiro:

- a) triar do acervo e realizar anotações nas capas dos autos, observadas as orientações divulgadas pela Diretoria do Foro;
- b) inserir os metadados no sistema PJe;
- c) preparar as caixas (lacradas) para remessa;
- d) verificar se há documentos não digitalizáveis, caso em que deverá ser colocada etiqueta informativa;
- e) elaborar a guia de remessa no MUMPS;
- f) colocar a guia padrão (em três vias) no interior da caixa;
- g) lacrar, etiquetar e remeter a caixa (SICOM) ao Núcleo de Apoio Administrativo/Regional;
- h) retirar eventuais folhas existentes na contracapa;
- i) retirar, mídia eletrônica (CD, DVD, etc), pois não serão objeto de digitalização, de acordo com o contrato;
- j) retirar, a critério da vara e por motivo de segurança, eventuais documentos físicos (moeda, passaporte, etc) e outros.

III - receber as caixas provenientes da "Central de Digitalização - DIGI", com os processos digitalizados, segundo o seguinte roteiro:

- a) conferir os processos recebidos e realizar as anotações no sistema processual;

b) incluir eventuais documentos armazenados em mídias (CDs/DVDs) no processo eletrônico;

c) manter temporariamente em guarda os autos físicos arquivados, até ulterior deliberação.

IV - alimentar, diariamente, as planilhas de controle de remessa e recebimento de autos físicos, disponibilizadas pela Diretoria do Foro.

Art. 4.º Os Núcleos de Apoio Regional, Núcleos de Apoio Administrativo e Seções de Apoio Administrativo serão responsáveis pelo recebimento das caixas provenientes das varas e encaminhamento para transporte, bem como, na devolução, da distribuição das caixas à origem.

Art. 5.º Caberá à Seção de Apoio Administrativo do Anexo Presidente Wilson e Seção de Logística e Transporte:

a) enviar as caixas vazias às subseções judiciárias;

b) enviar as etiquetas padrão por e-mail;

c) coletar as caixas lacradas e remeter ao Grupo de Trabalho "Central de Digitalização - DIGI";

d) devolver as caixas às subseções judiciárias;

e) fixar e divulgar cronograma de transporte e logística em sintonia com os fluxos da "Central de Digitalização - DIGI".

Parágrafo único. O transporte será realizado em caminhões e veículos da Diretoria do Foro como o apoio dos fóruns e subseções envolvidos.

Art. 6.º O armazenamento das caixas provenientes das subseções judiciárias do interior e posterior remessa ao Grupo de Trabalho "Central de Digitalização - DIGI" será realizado pela Subsecretaria de Materiais, Arquivo e Gestão Documental no anexo Presidente Wilson.

Art. 7.º O Grupo de Trabalho "Central de Digitalização - DIGI", instituído por meio da Portaria DFOR n.º 26/2020, ficará responsável pelo(a):

a) recepcionar as caixas lacradas provenientes do Anexo Presidente Wilson e das varas previdenciárias da capital;

b) armazenar as caixas em local disponibilizado pelo Tribunal Regional Federal da 3.ª Região;

c) controlar o fluxo entre o arquivo provisório e a execução da digitalização;

d) acompanhar a abertura, fechamento e o conteúdo das caixas;

e) controlar os quantitativos de serviços prestados e conferir por amostragem da qualidade;

f) despachar as caixas com processos digitalizados para a subseção judiciária de origem;

g) controlar as estimativas de processos a serem digitalizados e elaborar relatórios para dimensionar eventuais revisões do objeto;

h) elaborar minutas de relatórios parcial e final;

i) alimentar diariamente a planilha de controle de autos digitalizados, disponibilizada pela Diretoria do Foro em arquivo eletrônico em ambiente compartilhado;

j) a fiscalização técnica, após a digitalização, do serviço executado, conforme parâmetros fixados no fluxo de trabalho, que serão oportunamente divulgados.

Art. 8.º A remessa será efetuada em caixas-padrão fornecidas pela Diretoria do Foro, que deverão permanecer lacradas durante o transporte e armazenamento.

Art. 9.º No período de pandemia provocado pelo coronavírus (COVID-19), as atividades descritas nos artigos anteriores deverão observar o disposto no art. 2.º da Res. PRES. n.º 354, de 29 de maio de 2020, do TRF da 3ª Região.

Art. 10. Sem prejuízo de eventual intimação pessoal das partes e de seus procuradores, a critério do Juiz Federal da unidade de origem do feito, a Seção de Apoio às Secretarias de Varas providenciará a publicação quinzenal de editais de intimação, com a relação dos feitos virtualizados, para que as partes e seus procuradores se manifestem, no prazo preclusivo de 45 dias, acerca de eventual desconformidade na digitalização, bem como sobre o interesse em manter a guarda dos respectivos autos ou de alguns de seus documentos originais.

§ 1.º As peças retiradas pelas partes deverão ser preservadas pelo seu detentor, até o trânsito em julgado da sentença, a preclusão da decisão final ou, quando admitido, o final do prazo para a propositura de ação rescisória, certificando-se nos autos a retirada pelo interessado, que se obrigará a manter sua guarda e a apresentá-las ao juízo, quando determinado.

§ 2.º Caberá à Seção de Apoio às Secretarias de Vara - SUVR, subordinada ao Núcleo de Apoio Judiciário - NUAJ:

I- extrair quinzenalmente listas dos processos já digitalizados do sistema processual;

II- elaborar edital de intimação com a relação dos feitos virtualizados, para que as partes e seus procuradores se manifestem acerca do desejo de manterem pessoalmente a guarda de documentos originais;

III- publicar os editais.

Art. 11. Nas hipóteses em que verificadas, pelas unidades ou pelas partes, desconformidades no procedimento de virtualização, será priorizada a solução remota, pela qual desnecessário o deslocamento físico dos autos processuais.

Art. 12. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Ordens de Serviço n.º 9/2019 e 13/2019, ambas da Diretoria do Foro.

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 05/06/2020, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

DESPACHO Nº 5809841/2020 - DFORS/SP/ADM-SP/UGEP/NUSA/SUSU/SUSU-LICENÇAS MÉDICAS

Processo SEI nº 0065646-92.2017.4.03.8001

Documento nº 5809841

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

Conforme documento SEI nº 5807130, CONCEDO Licença para Tratamento de Saúde ao(a) servidor(a) CLEOPATRA MAGDALENA DRAGANOV - RF 3189, para o período de 02/06/2020, nos termos do(s) artigo(s) 202 e 203 da Lei 8112/90.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mitiko Maruti, Diretora do Núcleo de Benefícios e Assistência à Saúde - NUSA**, em 04/06/2020, às 14:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.