

2. Expeça-se o ato.
3. Publique-se. Comunique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 02/07/2014, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

:: SEI / TRF3 - 0602828 - Despacho C.A. ::

DESPACHO

Processo SEI nº 0010655-77.2014.4.03.8000

Interessado(a): Valdeci dos Santos

1. Prejudicada a compensação deferida para o dia 22 de agosto de 2014 (C.A. DMAG 0592905)
2. Defiro a compensação requerida para o dia 5 de setembro de 2014 (DOC. SEI nº 0602820), nos termos da Resolução nº 70, de 26 de agosto de 2009, do Conselho da Justiça Federal.
3. Publique-se. Comunique-se. Anote-se.

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 15/08/2014, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RESOLUÇÃO Nº 495, DE 4 DE AGOSTO DE 2014

Implanta a IN 31-03, referente à Uniformização Procedimental das Unidades Processantes do TRF 3ª Região.

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

CONSIDERANDOa determinação do Conselho da Justiça Federal, constante do Relatório Circunstanciado de Inspeção, realizada no ano de 2010, para que se normatize os procedimentos a serem seguidos pelas unidades processantes, a fim de otimizar os trabalhos afetos às partes, aos advogados, procuradores e servidores;

CONSIDERANDOo decidido na 135ª Sessão Ordinária, do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da Terceira Região, realizada em 15 de janeiro de 2014, conforme consta do Expediente Administrativo SEI 0019457-98.2013.4.03.8000,

R E S O L V E:

Art. 1º Implantar, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, a Instrução Normativa IN-31-03, referente à Uniformização Procedimental das Unidades Processantes do TRF 3ª Região.

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

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

Desembargador Federal Fábio Prieto de Souza

Presidente

ANEXO

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 495, DE 4 DE AGOSTO DE 2014

3ª REGIÃO TRF	SISTEMA	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 00
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES	

	PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MÓDULO	
	ÍNDICE	

ASSUNTO	MÓDULO
GENERALIDADES	01
DA TRAMITAÇÃO EM GERAL	02
DOS ATOS PREPARATÓRIOS DO JULGAMENTO E DA SUA REALIZAÇÃO	03
DOS PROCEDIMENTOS PECULIARES À ÁREA PENAL	04
DISPOSIÇÕES FINAIS	05

3ª REGIÃO	TRF	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 01
	SISTEMA	
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MODULO	
GENERALIDADES		

I - REFERÊNCIAS:

- 01 - Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil.
- 02 - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - Código de Processo Penal.
- 03 - Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966 - Lei Orgânica da Justiça Federal.
- 04 - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial e altera o Código de Processo Civil.
- 05 - Resolução nº 113, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o procedimento relativo à execução de pena privativa de liberdade e de medida de segurança.
- 06 - Resolução nº 137, de 13 de julho de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamentou o BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão, nos termos do artigo 289-A do CPP, acrescentado pela Lei nº 12.403, de 04 de maio de 2011.
- 07 - Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.
- 08 - Súmula nº 710 do STF.

II - FINALIDADE:

- 01 - Uniformizar e normatizar os procedimentos cartorários das unidades processantes do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

III - CONVENÇÕES:

- 01 - Advocacia Geral da União: AGU.
- 02 - Conselho da Justiça Federal: CJF.
- 03 - Conselho Nacional de Justiça: CNJ.
- 04 - Defensoria Pública da União: DPU.
- 05 - Instrução Normativa: IN
- 06 - Ministério Público Federal: MPF.
- 07 - Ordem dos Advogados do Brasil: OAB.
- 08 - Órgão(s) processante(s): abrange as serventias dos órgãos fracionários deste Tribunal: Subsecretarias de Turmas; Subsecretarias das Seções; Subsecretaria do Órgão Especial e Plenário; e Subsecretaria dos Feitos da Vice-Presidência.

09 - Procuradoria Regional da Fazenda Nacional: PRFN.

10 - Procuradoria Regional Federal: PRF.

11 -Tribunal Regional Federal da 3ª Região:Tribunal.

TRF 3ª REGIÃO	SISTEMA	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 02
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MODULO	
	DA TRAMITAÇÃO EM GERAL	

I -DO PROTOCOLO E DA DISTRIBUIÇÃO

01 - Todas as petições e demais expedientes deverão ser protocolizados no setor competente do Tribunal.

01.1 - Excetuam-se, no curso do prazo recursal não comum, as procurações ou substabelecimentos de mandato que poderão ser recebidos no próprio órgão processante para juntá-los e, se for o caso, permitir a retirada dos autos.

02 - As petições e demais documentos, após o protocolo e devido registro, deverão ser encaminhados até o primeiro dia útil subsequente aos órgãos destinatários, não sendo caso de urgência e não existindo pedido de entrega imediata pelos gabinetes.

II -DO RECEBIMENTO DE AUTOS DISTRIBUÍDOS

01 - Após a distribuição dos autos, não se tratando de casos que devam ser remetidos a outros órgãos como MPF e Ouvidoria, deverão ser remetidos aos gabinetes dos respectivos relatores.

III -DAS INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES

01 - As intimações às partes serão feitas por disponibilização no diário eletrônico, por ciência nos autos, por carga dos autos, por mandado, por portal e comunicação eletrônicos e por ato da secretaria, observado o seguinte:

01.1 - O procedimento de intimação às partes iniciar-se-á com a disponibilização no diário eletrônico; decorrido o prazo, abrir-se-á vista dos autos aos órgãos ou entidades públicos.

01.2 - A intimação será feita:

- por vista dos autos ao MPF, à DPU e à PRFN, AGU, PRF e a demais casos que comportem tal situação;
- por carga dos autos ao advogado devidamente constituído nos autos, quando este comparecer ao órgão processante antes da disponibilização do ato judicial no diário eletrônico, caso em que se configura a ciência inequívoca e se inicia a contagem do prazo.

01.3 - A intimação da União, quando representada por sua Advocacia Geral ou pela Procuradoria Regional Federal, far-se-á do seguinte modo:

- em caso de urgência determinada pelo relator, por analista judiciário executante de mandado;
- por meio de carga dos autos, em dia e hora estabelecidos de comum acordo entre a procuradoria e o órgão processante, efetuada após os servidores ou estagiários previamente autorizados a assinarem as guias para retirada dos autos no Tribunal.

01.4 - Por comunicação eletrônica, nos casos em que houver acordo ou convênio com instituições, entidades ou órgãos públicos.

02 - A comunicação dos atos processuais aos Juízos será feita prioritariamente por meio eletrônico e certificada nos autos, dispensada a certificação no caso de comunicação automática pelo sistema informatizado.

IV -DA JUNTADA DE PETIÇÕES E DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

01 - As petições serão juntadas aos autos pelo órgão processante, cujo entranhamento deverá ocorrer independentemente da fase em que se encontre o feito.

01.1 - Caso o feito esteja no gabinete, o órgão processante o solicitará para juntada da petição. Não atendido o pedido, após reiteração e decurso de 10 (dez) dias desta última, o fato deverá ser comunicado ao Presidente do órgão processante para as providências que entender necessárias.

01.2 - Estando o feito em órgão externo, não sendo caso de urgência, a petição ou qualquer expediente relativo ao mesmo deverá ser alocado em pasta própria, para juntada tão logo seja devolvido.

02 - A elaboração de mandado de intimação ou de citação, carta precatória, rogatória ou de ordem, ofícios, guia de recolhimento bem como outros documentos, deverá ser feita por meio do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

V -DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS

01 - O cadastramento de advogados deverá ser realizado pelo órgão de registro e informações processuais por ocasião da distribuição dos autos, cabendo ao órgão processante fazê-lo somente no decorrer do curso do feito,

quando alterada a representação processual.

01.1 - No caso de advogados suspensos ou excluídos, quando houver comunicação pela OAB, o controle do cadastro deverá ser feito pelo órgão de registro e informações processuais.

02 - Transitado em julgado o acórdão ou a decisão, o órgão processante procederá à respectiva certificação nos autos, observada a data do efetivo trânsito em julgado, independentemente do momento da elaboração da certidão remetendo o feito ao setor de Passagem de Autos para o seu destino.

03 - Ressalvado o caso de publicidade restrita, qualquer pessoa, por meio de requerimento próprio, após o recolhimento de custas, poderá solicitar cópias do despacho, decisão monocrática ou acórdão disponibilizados no diário eletrônico.

03.1 - Fica isento do pagamento de emolumentos quando o interessado utilizar meios próprios como scanner ou máquina fotográfica para reprodução de cópia no próprio balcão de atendimento destinado ao público do setor ao qual couber a guarda dos autos.

04 - As certidões poderão ser solicitadas pelo interessado diretamente no órgão processante, por meio de requerimento próprio após o recolhimento das custas.

04.1 - No caso de autos que tramitam em segredo de justiça, deverá o pedido ser formulado mediante petição a ser submetida ao relator do feito.

04.2 - Na ocorrência de pedidos repetitivos de certidões do mesmo feito, verificado, previamente, pelo órgão expedidor que não houve alterações de movimentação processual desde a última certidão expedida, conforme os dados constantes no sistema eletrônico, poderá ser dispensada a requisição dos autos do gabinete, com a imediata impressão da certidão com os dados anteriores e a atualização da data para fornecimento ao interessado.

04.3 - As certidões de objeto e pé, deverão ser expedidas via GEDPRO, com a inclusão do código verificador do documento, no momento do lançamento da fase.

05 - Os feitos com determinação de arquivamento não deverão permanecer no órgão processante e serão enviados ao setor de arquivo, independentemente de quantidade ou volume.

TRF 3ª REGIÃO	SISTEMA	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 03
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MODULO	
	DOS ATOS PREPARATORIOS DO JULGAMENTO E DA SUA REALIZAÇÃO	

I -DO CRONOGRAMA DE SESSÕES E DA PAUTA DE JULGAMENTO

01 - O órgão processante elaborará cronograma semestral ou anual de sessões de julgamento, submetendo-o, em seguida, à aprovação do presidente do respectivo órgão pleno ou fracionário.

02 - Para elaboração da pauta de julgamento, a ser submetida à aprovação do presidente do órgão fracionário obedecer-se-á ao seguinte procedimento:

02.1 - Após prévia conferência da autuação no que diz respeito às partes e sua representação processual, bem como verificação de eventuais impedimentos ou suspeições, os gabinetes encaminharão os feitos aos órgãos processantes para inclusão em pauta ou revisão, os quais após confirmação serão anotados na capa dos autos e no sistema informatizado;

02.2 - Recebidos os autos, o órgão processante elaborará a pauta de julgamento observada a ordem de antiguidade do relator no Tribunal e, em se tratando de Juiz Federal convocado, na magistratura;

02.3 - Havendo petições pendentes localizadas nos gabinetes, estas deverão acompanhar os autos quando da sua remessa aos órgãos processantes, para proceder à sua juntada; havendo petições em feitos incluídos em pauta; se necessário, estes serão submetidos ao relator;

02.4 - Aprovada a pauta, esta será enviada para disponibilização no Diário Eletrônico da Justiça Federal.

II -DAS INTIMAÇÕES DA PAUTA DE JULGAMENTOS

01 - Da pauta, em até 48 (quarenta e oito) horas da sessão de julgamento, intimar-se-á:

01.1 - Por via eletrônica: a PRFN, a AGU, o MPF, a DPU e a PRF ou outros, desde que formalizado acordo entre os órgãos processantes e aqueles;

01.2 - As demais serão por disponibilização no diário eletrônico.

III -DAS SESSÕES DE JULGAMENTO

01 - Os pedidos de sustentação oral poderão ser recebidos pelo órgão processante ou pelo secretário na sala de sessões, antes do início da sessão.

- 02 - Os pedidos de preferência serão anotados pelo secretário e comunicados aos membros julgadores antes do início da sessão.
- 03 - Encerrada a sessão de julgamento, obedecer-se-á ao seguinte:
- 03.1 - Em até 48 (quarenta e oito) horas, os resultados serão inseridos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos pelo órgão processante;
- 03.2 - Aos Gabinetes, após a assinatura eletrônica do acórdão, caberá a conferência e impressão, enquanto não disponibilizado o processo judicial eletrônico;
- 03.3 - Para atendimento à Meta 4/2010 do CNJ, 2 (dois) dias úteis após o julgamento, os acórdãos deverão ser remetidos aos órgãos processantes para publicação.
- 04 - Os autos de julgamento em mesa serão encaminhados aos órgãos processantes, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência à data da sessão.

TRF 3ª REGIÃO	SISTEMA	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 04
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MÓDULO	
	DOS PROCEDIMENTOS PECULIARES À ÁREA PENAL	

I -DAS NORMAS EM GERAL

- 01 - Todos os autos de natureza criminal tramitarão em caráter de urgência, em especial os que envolvam réu preso, devendo os respectivos autos ser organizados e identificados pelos órgãos processantes, de modo a permitir controle constante.
- 02 - O início da contagem do prazo dar-se-á:
- 02.1 - Da intimação, e não da posterior juntada aos autos do mandado ou carta precatória ou de ordem;
- 02.2 - Do recebimento dos autos pelo protocolo administrativo do MPF ou da DPU.

II -DA EXPEDIÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO

- 01 - Havendo determinação expressa no acórdão condenatório, deverá ser expedida a guia de recolhimento provisório.
- 01.1 - Nos casos de réu preso, com sentença condenatória e recurso pendente de julgamento, se os autos forem encaminhados ao Tribunal sem expedição da guia, caberá ao relator determinar ao órgão processante, se for o caso, a expedição e remessa da citada guia ao juízo competente para a execução e ao estabelecimento penal.
- 02 - A guia de recolhimento deverá ser expedida em 02 (duas) vias, destinadas, cada uma delas, aos autos e à vara de execução penal ou ao estabelecimento penal, devendo ser instruída com cópia:
- da denúncia ou queixa;
 - do auto de prisão em flagrante, se houver;
 - da decisão de recebimento da denúncia;
 - dos antecedentes criminais;
 - do interrogatório, na fase policial e na ação penal;
 - da sentença;
 - do registro e publicação da sentença com certidão de trânsito em julgado para as partes;
 - do mandado de prisão expedido;
 - do acórdão com trânsito em julgado para as partes, se houver;
 - das demais peças dos autos reputadas indispensáveis à adequação da execução da pena.

III -DAS COMUNICAÇÕES

- 01 - Nos julgamentos do Tribunal com alteração da pena privativa de liberdade, decretação de prescrição ou de imposição de outro regime de cumprimento da pena, o órgão processante providenciará a comunicação ao juízo de origem, com a devida qualificação do réu para a efetivação das determinações pela Vara de Execução Penal competente.

IV -DO ALVARÁ DE SOLTURA, DO SALVO CONDUTO, DO MANDADO E DO CONTRAMANDADO DE PRISÃO

- 01 - No alvará de soltura, salvo-conduto, mandado de prisão e contramandado de prisão deverão constar o nome completo do réu ou indiciado, os números do cadastramento na Secretaria Estadual de Segurança Pública (RG) e no Ministério da Fazenda (CPF), bem como a qualificação completa, endereços, número do inquérito e demais dados necessários à identificação.
- 02 - O alvará de soltura deverá ser expedido em 4 (quatro) vias, sendo 3 (três) vias para o analista judiciário-

executante de mandado e 1 (uma) para os autos, devendo sempre constar a expressão "**se por outro motivo não deva permanecer preso**".

02.1 - No caso de preso recolhido em estabelecimento localizado fora da sede do Tribunal, a determinação de expedição de alvará deverá ser encaminhada por carta de ordem, via fac-símile ou correio eletrônico imediatamente ao juízo de origem, que providenciará a efetivação da ordem.

03 - Quando o preso estiver recolhido em estabelecimento prisional situado na sede do Tribunal, o alvará de soltura será cumprido por analista judiciário-executante de mandado do Tribunal, nos limites da 1ª Subseção Judiciária de São Paulo.

03.1 - Caberá ao analista judiciário-executante de mandado certificar data, local, hora do cumprimento do alvará, se resultou na soltura ou os motivos de eventual manutenção na prisão.

04 - O salvo conduto será expedido em 3 (três) vias, devendo 2 (duas) ser retiradas pelo requerente ou seu advogado e 1 (uma) via ser encartada aos autos.

05 - O mandado de prisão e o contramandado de prisão deverão ser expedidos pelo sistema Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) em 8 (oito) vias, sendo 7 (sete) para o analista judiciário-executante de mandado e 1 (uma) para o feito.

V - DO TRÂNSITO EM JULGADO E DA REMESSA DE AUTOS

01 - Certificado o trânsito em julgado das decisões e acórdãos proferidos em autos criminais em grau de recurso, os autos deverão ser encaminhados ao setor do Tribunal encarregado da passagem de autos, em 24 (vinte e quatro) horas, para baixa.

02 - Após o trânsito em julgado do acórdão proferido em habeas corpus, a autoridade impetrada deverá ser comunicada da data do trânsito em julgado por meio de correio eletrônico, informando-se o link para acesso ao inteiro teor do julgado (relatório, voto e acórdão).

TRF 3ª REGIÃO	SISTEMA	NÚMERO: IN-31-03 EXPEDIÇÃO: 4/8/2014 REVISÃO: MÓDULO: 05
	ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
	SUBSISTEMA	
	UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES DO TRF 3ª REGIÃO	
	MODULO	
	DISPOSIÇÕES FINAIS	

01 - Eventuais sugestões de alteração relativas a esta IN deverão ser encaminhadas à Secretaria Judiciária (SEJU) com cópia à Assessoria de Organização e Métodos (ASOM).

02 - O cumprimento do disposto nesta IN será efetuado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Processo SEI 0019457-98.2013.4.03.8000

Nº antigo: 2013.80.00.019457-8 - Classe: PA 941

Repte : Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Assunto : Inquérito/Processo/Recurso Administrativo/Atos Administ/ Adminis

Relator : Desembargador Federal BAPTISTA PEREIRA

EMENTA

REGRAS DE UNIFORMIZAÇÃO PROCEDIMENTAL DAS UNIDADES PROCESSANTES NO ÂMBITO DO TRF 3ª REGIÃO.

- Análise dos trabalhos da Comissão Temporária para estudos de uniformização e normatização de procedimentos das unidades processantes, Portaria 6092/PRES, de 14.07.2010.