



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 47/2019 – São Paulo, terça-feira, 12 de março de 2019

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

COMISSÃO DE CONCURSOS

EDITAL Nº 014

DÉCIMO NONO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO

EDITAL DE DESIGNAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA

O DESEMBARGADOR FEDERAL NINO TOLDO, Presidente da Comissão do XIX Concurso Público para provimento de cargos de Juiz Federal Substituto da Terceira Região, de acordo com o Regulamento aprovado pela Resolução nº 169, de 06.02.2018, da Presidência do Órgão Especial do Tribunal Regional Federal da Terceira Região, considerada como parte integrante deste, e em conformidade com a Resolução nº 75, de 12.05.2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e com a Resolução nº 67, de 03.07.2009, do Conselho da Justiça Federal (CJF),

COMUNICA a designação de sessão pública para o próximo dia **15 de março de 2019** (sexta-feira), às **14 horas**, na sala de Sessões da Seção, Prédio Sede do Tribunal Regional Federal da Terceira Região, situado na Avenida Paulista nº 1.842, 16º andar, Quadrante 01, para a seguinte pauta: a) **juízo dos recursos** interpostos contra o edital de publicação das notas da prova discursiva (Edital nº 013); b) **publicação** do resultado final consubstanciado na lista de aprovados na prova discursiva; c) **identificação** das provas de sentença civil e criminal dos candidatos aprovados na prova discursiva; d) **deslacrção** do quadro de identificação do candidato, garantindo-se sigilo quanto ao conteúdo dos envelopes, separando-se as provas dos candidatos aprovados para, em seguida, proceder-se a nova lacração do quadro de identificação dos candidatos.

Documento assinado eletronicamente por **Nino Oliveira Toldo**, Desembargador Federal Presidente da Comissão do XIX Concurso, em 08/03/2019, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

PORTARIA CJF3R Nº 323, DE 08 DE MARÇO DE 2019

Suspende os prazos processuais na 14ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo - São Bernardo do Campo

A PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, *ad referendum*, no uso de suas atribuições regimentais,

considerando a interrupção no fornecimento de energia elétrica no Fórum Federal de São Bernardo do Campo, bem assim a queda do *link* de comunicação com aquele Fórum e o desligamento do sistema de telefonia, consoante noticiado no expediente administrativo SEI 0005504-54.2019.4.03.8001 (Doc. SEI 4553106);

RESOLVE:

Art. 1º Suspende os prazos processuais no Fórum Federal de São Bernardo do Campo - 14ª Subseção da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, no dia 06 de março de 2019.

Art. 2º Prorrogar para o próximo dia útil subsequente os prazos processuais, nos termos da legislação vigente.

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

Documento assinado eletronicamente por **Therezinha Astolpho Cazerta**, Desembargadora Federal Presidente, em 09/03/2019, às 00:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Art. 7.º Sempre que julgar necessário, o Juiz Federal Diretor do Foro deliberará sobre os assuntos dispostos nesta Portaria, sem prejuízo da presente delegação de competência.

Art. 8.º Fica revogada a Portaria nº 18/2018 desta Diretoria do Foro.

Art. 9.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 07/03/2019, às 21:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 3/2019 - DFORSP/SADM-SP/NUID

Disciplina a elaboração, a organização e os procedimentos para a realização do inventário patrimonial anual dos bens permanentes e de consumo no âmbito da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.

A DOUTORA LUCIANA ORTIZ TAVARES COSTA ZANONI, JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares,

CONSIDERANDO as normas gerais de direito financeiro contidas na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa n.º 205/88 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 462, de 06 de novembro de 2017, do Conselho da Justiça Federal;

CONSIDERANDO os termos da Portaria n.º 17/2019, da Diretoria do Foro, que delegou competência para constituição de comissões inventariantes de material permanente e de consumo;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os procedimentos destinados à realização de inventários anuais dos bens permanentes e de consumo no âmbito da Seção Judiciária do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1.º Disciplinar a elaboração, a organização e os procedimentos para a realização dos inventários de bens patrimoniais permanentes e materiais de consumo no âmbito da Seção Judiciária do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2.º Para os fins desta norma, considera-se:

I – material: designação genérica de equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos órgãos e entidades públicas federais independentemente de qualquer fator;

II – material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;

III – material de consumo: aquele que em razão de seu uso corrente perde normalmente a sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IV – termo de responsabilidade: instrumento administrativo impresso ou eletrônico emitido pelo Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP, no qual é atribuída a responsabilidade nominal pela guarda, conservação e uso do material permanente;

V – carga individual: bens pertencentes à Justiça Federal que são colocados à disposição dos magistrados e servidores para utilização inclusive em ambiente externo;

VI – agente responsável da unidade: aquele que, em virtude do cargo ou função que ocupa ou por indicação de autoridade superior, responde pela guarda, conservação e uso dos bens que a administração da Justiça Federal lhe confiar, mediante termo de responsabilidade atribuída a:

- a) titular da unidade organizacional ou substituto legal, quando no exercício do cargo ou função;
- b) servidor designado para assumir a atribuição;
- c) magistrado ou servidor, para o caso de carga individual;

VII – gestor responsável pela administração de bens: servidor que, em virtude de cargo/função ou indicação de autoridade superior, responde pela conferência, recebimento, identificação, tombamento, localização, controle, guarda, conservação, distribuição, baixa patrimonial e eventual indicação dos materiais para desfazimento;

VIII – pré-inventário: verificação do saldo físico existente e do estado de conservação dos materiais, com a finalidade de subsidiar a realização de inventários;

IX – inventário: procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos (conferência) que consiste no arrolamento físico-financeiro (analítico) dos bens mantendo atualizados e conciliados os registros do Sistema de Controle de Materiais e Patrimônio – SIMAP com os registros contábeis constantes do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), certificando:

- a) a existência física dos materiais;
- b) o estado de conservação;
- c) identificação dos agentes responsáveis;

X – Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP: método informatizado adotado pela Justiça Federal para organização, registro, controle e gerenciamento dos bens materiais.

CAPÍTULO II

DOS PRÉ-INVENTÁRIOS

Art. 3.º O pré-inventário ocorrerá somente nas áreas do almoxarifado central e do patrimônio localizados no anexo administrativo Presidente Wilson da Seção Judiciária de São Paulo.

Art. 4.º Os gestores responsáveis pela administração central dos materiais de consumo (almoxarifado central) e de bens permanentes (patrimônio) realizarão o pré-inventário dos materiais sob sua responsabilidade, para a verificação do saldo físico existente e do estado de conservação, com a finalidade de subsidiar a realização dos inventários de forma a conferir celeridade ao processo, com início na:

- a) primeira quinzena do mês de julho de cada exercício;
- b) primeira quinzena do mês de dezembro de cada exercício.

§ 1.º Durante a inspeção prévia serão analisados o estado de conservação dos materiais e as respectivas quantidades, que serão aferidas com base em relatório expedido pelo Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP.

§ 2.º Caberá aos gestores responsáveis pela administração, na etapa do pré-inventário, sanar as eventuais divergências ou irregularidades encontradas, prestando antecipadamente os esclarecimentos necessários ao superior hierárquico imediato e, oportunamente, às comissões de inventários, se for o caso.

3.º Os relatórios finais serão inseridos em processo próprio e remetidos às respectivas comissões de inventário.

CAPÍTULO III

DOS INVENTÁRIOS

Art. 5.º Os inventários físico e analítico serão realizados em conjunto por comissões inventariantes e abrangerão os materiais permanentes e de consumo, indicando a quantidade, a localização, o estado de conservação, os agentes responsáveis e os saldos existentes no acervo.

Art. 6.º Os gestores responsáveis pela administração de materiais deverão fornecer às comissões de inventários, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência ao início dos trabalhos, os relatórios atualizados de bens emitidos através do Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP.

Art. 7.º As atividades para levantamento da situação dos bens submetidos a processos de inventários serão iniciadas e encerradas durante a:

- a) primeira quinzena de dezembro de cada exercício em todos os fóruns das Subseções Judiciárias;
- b) segunda quinzena de dezembro na Administração Central.

Art. 8.º É vedada a movimentação de materiais no período de realização dos inventários, salvo em situações excepcionais previamente justificadas pelo interessado e oportunamente autorizadas pelo Diretor do Foro, Presidente do Juizado Especial Federal da Capital, Presidente das Turmas Recursais, Diretor de Subseção Judiciária ou Coordenador de Fórum competentes.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES DE INVENTÁRIOS

Art. 9.º A Diretoria do Foro desta Seção Judiciária nomeará comissões distintas e independentes, com no mínimo três membros, que realizarão os inventários físicos e/ou analíticos respectivamente dos bens permanentes e dos materiais de consumo existentes, no:

- I - Anexo Presidente Wilson (material de consumo do almoxarifado central e patrimônio);
- II - Sede Administrativa localizada na rua Peixoto Gomide e Anexo Administrativo República (material de consumo e patrimônio).

Parágrafo único. As comissões mencionadas no “caput” deverão ser compostas por servidores lotados na Administração Central, vedada a participação dos servidores lotados na unidade de Controle Interno e na unidade gestora responsável pela administração dos bens.

Art. 10. Caberá aos Diretores das Subseções Judiciárias, ao Presidente do Juizado da Capital, Presidente das Turmas Recursais e aos Coordenadores de Fórum, mediante delegação de competência desta Diretoria do Foro, constituírem as comissões de servidores, com no mínimo três membros, que realizarão os inventários físicos e/ou analíticos dos bens permanentes e dos materiais de consumo existentes no administrativo dos respectivos fóruns.

Art. 11. As reuniões das comissões deverão ser previamente convocadas, com a indicação de pauta, e os seus registros efetuados em ata.

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

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

Art. 12. Incumbe aos presidentes das comissões de inventários:

- I – coordenar e executar os trabalhos das comissões providenciando os meios necessários à sua realização;
- II – controlar a frequência dos servidores atuantes nos trabalhos das comissões, informando eventuais ocorrências diretamente aos respectivos superiores hierárquicos;
- III – assinar todos os relatórios extraídos das atividades desenvolvidas pelas comissões.

Parágrafo único. Os presidentes das comissões serão substituídos em suas ausências, afastamentos ou impedimentos por um dos demais participantes, de acordo com a ordem de designação estabelecida no ato normativo.

Art. 13. Compete às comissões de inventários:

- I – elaborar e divulgar o calendário de execução do inventário;
- II – comunicar às unidades que serão vistoriadas o início do levantamento físico / analítico dos materiais, com antecedência mínima de 48 horas, o início de suas atividades;
- III – articular-se com as unidades responsáveis pela guarda e controle de materiais desta Justiça Federal;
- IV – conferir fisicamente os materiais permanentes ou materiais de consumo, rigorosamente, dentro do calendário elaborado, confrontando-os com os respectivos termos de responsabilidade ou registros;
- V – verificar as eventuais divergências entre saldos físicos e escriturais, informando a unidade responsável pela administração a existência de materiais que não constem do termo correspondente, visando à devida regularização;
- VI – providenciar a emissão da relação de divergências de inventário, quando for o caso;
- VII – verificar o estado de conservação e a existência de materiais inservíveis, considerando, dentre outros aspectos:
 - a) material ocioso;
 - b) material antieconômico;
 - c) material danificado (recuperável ou irre recuperável);
 - d) material vencido ou próximo do vencimento;
 - e) material com pouca ou nenhuma movimentação;
- VIII – certificar-se de que todos os itens foram inventariados;
- IX – elaborar o relatório de encerramento e encaminhá-lo a autoridade competente local e a Diretoria do Foro.

Art. 14. As comissões de inventários serão auxiliadas pelo titular ou servidor indicado da unidade a ser inventariada, podendo eventualmente ser responsabilizado aquele que, com sua ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A unidade responsável pela administração de materiais deverá fornecer o rol de agentes responsáveis pelos bens permanentes, a listagem de bens, as informações e/ou os documentos que forem necessários ao presidente da respectiva comissão.

Art. 15. As comissões de inventários deverão conferir os bens da unidade vistoriada, confrontando-os com a relação de materiais extraída do Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP ou com o respectivo termo de responsabilidade, devendo informar ao gestor da área de controle de materiais a existência de bens que não constem da relação ou termo correspondente, visando à devida regularização.

Art. 16. As irregularidades observadas pela comissão, notadamente, as relativas à divergência entre a localização física do bem inventariado e o seu registro no Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SIMAP ou a desatualização do respectivo termo de responsabilidade deverão ser corrigidas, em regra, durante o período de execução do inventário.

Art. 17. As comissões de inventários deverão informar a existência de bens inservíveis e ou danificados indicando para fins de desfazimento ou de conserto.

Art. 18. Os relatórios finais das comissões de inventário serão encaminhados à autoridade competente local e à Diretoria do Foro até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao encerramento dos inventários.

Art. 19. Todas as atividades das comissões de inventários são públicas e deverão ser formalizadas e atuadas por meio de processos públicos registrados no sistema eletrônico de informações (SEI).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Subsecretaria de Materiais, Arquivo e Gestão Documental - UMAD, por meio do Núcleo de Material e Patrimônio - NUMP, poderá, a qualquer momento e de forma aleatória, acompanhar a realização dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de inventário (setoriais) dos diversos Fóruns desta Seção Judiciária.

Parágrafo único. Durante a realização do inventário, poderá orientar quanto à sua realização, auxiliar fornecendo dados do SIMAP às comissões setoriais e solicitar informações quanto ao andamento dos trabalhos.

Art. 21. Situações excepcionais surgidas no cumprimento desta Ordem de Serviço serão dirimidas pela Diretoria do Foro.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário, sobretudo as relativas às Ordens de Serviço nº 08/2011 e 09/2011, ambas da Diretoria do Foro.

Art. 23. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 09/03/2019, às 08:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

DESPACHO Nº 4554064/2019 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS

Processo SEI nº 0008976-68.2016.4.03.8001

Documento nº 4554064