



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 54/2017 – São Paulo, terça-feira, 21 de março de 2017

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA PRES Nº 587, DE 17 DE MARÇO DE 2017

A **PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta do Processo SEI nº 0030570-44.2016.4.03.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância desta Corte, composta pelos membros designados na Portaria nº 94, de 15 de março de 2016, para apuração de possível infração disciplinar cometida pelo servidor **F. S.**, Técnico Judiciário, RF nº 1954, em razão dos fatos noticiados na Informação DAJU 2372745 e nos demais documentos que instruem o referido processo, conforme Decisão DAJU 2390749.

Art. 2º A referida Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria, para apresentação do relatório final, admitindo-se sua prorrogação por igual período, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90.

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

Documento assinado eletronicamente por **Cecília Maria Piedra Marcondes, Desembargadora Federal Presidente**, em 17/03/2017, às 18:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 579, DE 09 DE MARÇO DE 2017

Designa servidores para compor equipe de auditoria.

A **PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução nº 171, de 1º/3/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça;

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

DIRETORIA DO FORO

PORTARIA Nº 5, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Delega competências ao Diretor da Secretaria Administrativa.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, DOUTOR PAULO CEZAR NEVES JUNIOR, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO os termos do § 2º do Art. 2º da Resolução nº 79, de 19 de novembro de 2009, do Conselho da Justiça Federal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria delega competências ao Diretor da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de São Paulo e, nas suas ausências, ao seu respectivo substituto.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DELEGADAS

Art. 2º São delegadas ao Diretor da Secretaria Administrativa as seguintes atribuições:

I - na área de recursos humanos:

a) dar posse aos servidores da Seção Judiciária, nas ausências e impedimentos do Diretor do Foro;

b) determinar a elaboração das folhas de pagamento e autorizar o devido crédito;

c) decidir sobre as solicitações de consignação facultativa, nos termos do parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.112/1990;

d) conceder diárias a servidores, observada a legislação em vigor;

e) conceder aos servidores a gratificação natalina;

f) conceder os benefícios de assistência pré-escolar, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-natalidade, salário-família, licença para tratamento de saúde inferior a 30 (trinta) dias, licença por acidente em serviço, licença à gestante, licença à adotante, licença-paternidade, e assistência à saúde, ressalvadas as hipóteses de inclusão de dependentes que necessitem de análise de provas;

g) conceder férias aos servidores lotados nas áreas administrativas subordinadas à Diretoria do Foro e autorizar sua alteração;

h) conceder aos servidores licença por motivo de doença em pessoa da família de até 30 (trinta) dias;

i) autorizar aos servidores a ausência ao serviço em razão de doação de sangue, alistamento como eleitor, casamento e falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, afastamentos em virtude do júri (art. 441 do Código de Processo Penal) e outros serviços obrigatórios por Lei;

j) conceder horário especial ao servidor estudante, ao servidor portador de deficiência e ao que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física;

k) autorizar viagens de servidores da Seção Judiciária em objeto de serviço;

l) conhecer e decidir pedidos de reconsideração dos seus atos e decisões nos termos do parágrafo único do art. 106 da Lei nº 8.112/1990;

m) conceder horário especial à servidora lactante para amamentar o próprio filho até a idade de seis meses, nos termos do art. 209 da Lei nº 8.112/1990;

n) conceder ao servidor a redução temporária de trabalho por motivos médicos, nos termos da Resolução nº 203, de 10/12/2001, do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região;

o) aprovar o plano de trabalho exigido no art. 8º da Resolução PRES nº 29, de 18/07/2016, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, alterada pela Resolução PRES nº 67, de 03/11/2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região, dos servidores lotados nos Núcleos e Subsecretarias, e suas respectivas áreas subordinadas, vinculados diretamente à Diretoria da Secretaria Administrativa;

p) aprovar formalmente a indicação, feita pelos gestores das unidades, dos servidores que atuarão em regime de teletrabalho, observando os termos do § 5º, do art. 7º, da Resolução PRES nº 29, de 18/07/2016, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com as alterações trazidas pela Resolução PRES nº 67, de 03/11/2016;

q) autorizar as revisões das averbações de tempo de serviço dos servidores e vantagens decorrentes, pertinentes ao adicional por tempo de serviço, quintos e décimos, bem como licença prêmio e licença para capacitação, para todos os fins legais, nas hipóteses em que estas não produzam efeitos financeiros.

II - na administração de obras, compras de bens e serviços:

a) aprovar a abertura de procedimentos licitatórios;

b) aprovar a inexigibilidade ou a dispensa de licitação;

c) aprovar o plano de trabalho das contratações, quando cabível, e dos termos de referência das licitações;

d) nomear os fiscais e seus respectivos substitutos dos contratos firmados pela Seção Judiciária.

III - na administração orçamentária e financeira:

a) reportar-se, na condição de órgão integrante do Sistema de Orçamento e Finanças da Justiça Federal, diretamente ao Tribunal no que concerne à obediência de normas e diretrizes básicas à administração orçamentária e financeira;

b) autorizar a execução da despesa relativa aos créditos orçamentários descentralizados pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

c) coordenar a execução orçamentário-financeira da despesa e, quando necessário, submeter à apreciação do Tribunal medidas para promover ajustes na programação orçamentária;

d) encaminhar as propostas de programação financeira nos prazos e em conformidade com as normas estabelecidas pelo Tribunal Regional Federal da Terceira Região, bem como manter registros e controle dos recursos financeiros recebidos.

IV - na administração geral:

a) despachar o expediente das áreas direta ou indiretamente vinculadas à Secretaria Administrativa;

b) expedir atos decorrentes das decisões da sua própria competência;

c) atuar como ordenador de despesas:

1 - nas folhas de pagamento e outros encargos de pessoal, assinando em conjunto com os Diretores do Foro e do Núcleo de Folha de Pagamento;

2 - nos processos de exercícios findos de servidores e magistrados;

3 - nos empenhos emitidos até os limites de Tomada de Preços estabelecidos nos incisos I e II do Art. 23 da Lei 8.666/1993, assinando em conjunto com o Diretor da Subsecretaria de Licitações e Finanças;

4 - na homologação dos pagamentos efetuados no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira, assinando em conjunto com o Diretor da Subsecretaria de Licitações e Finanças.

5 - na liberação de valores da conta vinculada, assinando os ofícios expedidos aos bancos parra esta finalidade.

d) gerenciar os serviços de apoio administrativo e judiciário;

e) prestar contas ao órgão de controle interno quando solicitado;

f) dispor, nos edifícios que compõem a Administração Central da Seção Judiciária, sobre o local destinado à guarda dos veículos, serviços de portaria, conservação e segurança do Foro.

V - na interação com o Tribunal Regional Federal da Terceira Região:

a) elaborar, anualmente, o relatório consolidado das atividades da Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º Sempre que julgar necessário, e sem prejuízo da presente delegação, o(a) Juiz(a) Federal Diretor(a) do Foro poderá avocar o exercício das competências delegadas nesta Portaria.

Art. 4º O Diretor da Secretaria Administrativa poderá proceder à subdelegação de competências, excetuando-se os incisos II e III do art. 2º e dispositivos relacionados às atribuições de ordenador de despesas, para os quais será necessária prévia autorização da Diretoria do Foro.

Art. 5º Para o fiel cumprimento desta delegação, o Diretor da Secretaria Administrativa está autorizado a assinar os documentos pertinentes e efetuar as publicações necessárias, mencionando o número desta Portaria.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 04, de 02 de fevereiro de 2010, desta Diretoria do Foro.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 16/03/2017, às 18:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DECISÃO Nº 2486792/2017 - DFORSP/GADI/SUTJ

Trata-se de retificação, *ex-officio*, do processo de averbação de tempo de serviço (Informação SECT 2230419 e Decisão SUTJ 2439871) referente à servidora JURACY FERREIRA ALVES, RF 739, Técnico Judiciário, Área Administrativa, para adequar a fundamentação legal utilizada nos períodos laborados na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT e no Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.

Desta forma, nos termos da Informação SECT 2473435, autorizo a retificação do processo de averbação nos seguintes termos:

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: período de 12.11.73 a 30.11.77

1.479 dias (certidão do INSS), para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 100 da Lei nº 8.112/90; e para fins de efetivo exercício no serviço público nos termos do art. 8º, XIII, da Resolução nº 141/2011-CJF/Brasília; e

1480 dias (certidão do Órgão), para fins de gratificação adicional por tempo de serviço, nos termos do artigo 67 (redação original) da Lei nº 8.112/90.

Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO: de 01.09.80 a 31.12.84

1.532 dias (certidão do INSS), para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do art. 100 da Lei nº 8.112/90; e para fins de efetivo exercício no serviço público nos termos do art. 8º, XIII, da Resolução nº 141/2011-CJF/Brasília; já descontados 49 dias de remonte ocorrido com o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, no período de 13.11.84 a 31.12.84 e;

1.534 dias (certidão do órgão), para fins de gratificação adicional por tempo de serviço, nos termos do artigo 67 (redação original) da Lei nº 8.112/90, já descontados 49 dias de remonte ocorrido com o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, no período de 13.11.1984 a 31.12.1984.

Ao NUAJ para providências.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 19/03/2017, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA Nº 13, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

A Doutora LUCIANA ORTIZ TAVARES COSTA ZANONI, JUÍZA FEDERAL VICE-DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,