



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

Ano XVI - nº 264 - Porto Alegre, quarta-feira, 20 de outubro de 2021

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 141/2021

Dispõe sobre alterações na estrutura organizacional da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ante as disposições do artigo 14, inciso XII, e do artigo 19, inciso I, do Regimento Interno deste Tribunal, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0003734-28.2021.4.04.8001, *ad referendum* do Conselho de Administração, e

CONSIDERANDO o previsto no artigo 96, inciso I, alínea "b", da Constituição Federal, que atribui aos Tribunais a organização de suas secretarias e dos juízos que lhes forem vinculados;

RESOLVE:

Art. 1º Extinguir a Seção de Serviço Social, subordinada diretamente à Secretaria Administrativa da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

Art. 2º Renomear para FC05 - Assistente Adm/Jud V, a função comissionada FC05 - Supervisor da Seção de Serviço Social, ora extinta.

Art. 3º Redestinar ao Centro de Justiça Restaurativa (CEJURE) da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul a FC05 - Assistente Adm/Jud V, renomeada pelo artigo 2º desta resolução.

Art. 4º Redestinar à reserva técnica de funções comissionadas da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul:

I - a FC3 - Assistente Adm/Jud III vinculada diretamente à Seção de Patrimônio, do Núcleo de Apoio Administrativo;

II - a FC3 - Assistente Adm/Jud III vinculada diretamente ao Núcleo de Assessoria e Integração Administrativa;

III - a FC3 - Assistente Adm/Jud III vinculada diretamente à Seção de Apoio Técnico-Operacional, do Núcleo de Apoio Operacional.

Art. 5º Estabelecer a estrutura organizacional da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, com as unidades, cargos em comissão e funções comissionadas, suas denominações,

níveis e subordinações, conforme o anexo desta resolução.

Art. 6º As atribuições das unidades envolvidas nas alterações desta resolução deverão ser atualizadas e inscritas no Manual de Atribuições da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul no prazo de 90 dias.

Art. 7º Esta resolução altera a Resolução nº 114/2021, e entra em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Teixeira do Valle Pereira, Presidente**, em 18/10/2021, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5802859** e o código CRC **91DDC98F**.

ANEXO

(Resolução nº 141/2021)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL

1. DIREÇÃO DO FORO

01 CJ02 Assessor

05 FC05 Assistente Adm/Jud V

06 FC04 Assistente Adm/Jud IV

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.1. SETOR DE INTELIGÊNCIA JUDICIÁRIA

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.2. SEÇÃO DE APOIO À UAA DE MONTENEGRO

01 FC05 Supervisor

1.3. SEÇÃO DE ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

01 FC05 Supervisor

1.4. CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.4.1. SETOR DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS PRÉ-PROCESSUAIS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.4.2. SETOR DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS PROCESSUAIS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.4.3. SETOR DE CIDADANIA, ESTATÍSTICA E APOIO ÀS AUDIÊNCIAS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.4.4. SETOR DE ATERMAÇÃO

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.5. CENTRAL DE MANDADOS REGIONAL DE PORTO ALEGRE

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.5.1. SEÇÃO DE APOIO

01 FC05 Supervisor

1.5.2. SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS

01 FC05 Supervisor

1.5.3. SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE MANDADOS

01 FC05 Supervisor

1.6. NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA

01 FC06 Diretor de Núcleo
1.6.1. SETOR DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.6.2. SETOR DE AUDITORIA DE PESSOAL
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.6.3. SETOR DE AUDITORIAS TEMÁTICAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.7. OUVIDORIA
01 FC05 Supervisor
1.8. SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL
01 FC05 Supervisor
1.9. SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
01 FC05 Supervisor
1.10. SEÇÃO DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO
01 FC05 Supervisor
1.11. CENTRO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA
01 FC05 Supervisor
01 FC05 Assistente Adm/Jud V
1.12. SECRETARIA ADMINISTRATIVA
01 CJ03 Diretor de Secretaria
01 FC05 Assistente Adm/Jud V
1.12.1. NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
01 FC06 Diretor de Núcleo
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.1.1. SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
01 FC05 Supervisor
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.1.2. SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
01 FC05 Supervisor
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.2. NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO
01 FC06 Diretor de Núcleo
02 FC05 Assistente Adm/Jud V
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.2.1. SETOR DE APOIO À ASSISTÊNCIA JURÍDICA VOLUNTÁRIA
01 FC04 Supervisor
1.12.2.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.2.2.1. SETOR DE CERTIDÕES E INFORMAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.2.2.2. SETOR DE APOIO ÀS VIDEOAUDIÊNCIAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.2.3. CENTRAL DE CONVÊNIOS E CONSULTAS
01 FC05 Supervisor
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.2.3.1. SETOR DE CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.2.4. SEÇÃO DE APOIO AO PROCESSO ELETRÔNICO
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.2.4.1. SETOR DE APOIO AO AJUIZAMENTO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3. NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

01 FC06 Diretor de Núcleo
02 FC05 Assistente Adm/Jud V
1.12.3.1. SETOR DE ASSESSORIA JURÍDICA
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.2. SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.3.3. SEÇÃO DE PATRIMÔNIO
01 FC05 Supervisor
1.12.3.3.1. SETOR DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE BENS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.4. SEÇÃO DE CONTRATOS
01 FC05 Supervisor
1.12.3.4.1. SETOR DE REPACTUAÇÃO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.4.2. SETOR DE CONVÊNIOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.5. SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
01 FC05 Supervisor
1.12.3.5.1. SETOR DE COMPRAS DIRETAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.6. SEÇÃO DE PREPARO DE PAGAMENTOS
01 FC05 Supervisor
1.12.3.6.1. SETOR DE CÁLCULOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.3.6.2. SETOR DE CONFERÊNCIA CADASTRAL
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.4. NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL
01 FC06 Diretor de Núcleo
01 FC05 Assistente Adm/Jud V
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.4.1. SEÇÃO DE TELEFONIA
01 FC05 Supervisor
1.12.4.2. SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.4.3. SEÇÃO DE TRANSPORTES
01 FC05 Supervisor
1.12.4.4. SEÇÃO DE SEGURANÇA
01 FC05 Supervisor
1.12.4.4.1. SETOR DE SEGURANÇA PREDIAL
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.12.4.5. SEÇÃO DE GESTÃO DE OBRAS
01 FC05 Supervisor
1.12.4.6. SEÇÃO DE PROJETOS
01 FC05 Supervisor
1.12.4.7. SEÇÃO DE ARQUITETURA
01 FC05 Supervisor
1.12.5. NÚCLEO DE CÁLCULOS JUDICIAIS
01 FC06 Diretor de Núcleo
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.12.5.1. SEÇÃO DE APOIO AOS CÁLCULOS JUDICIAIS
01 FC05 Supervisor
1.12.5.1.1. SETOR DE APOIO AOS CÁLCULOS JUDICIAIS DA CAPITAL
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.1.2. SETOR DE APOIO AOS CÁLCULOS JUDICIAIS DO INTERIOR
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.2. SEÇÃO DE CÁLCULOS TRIBUTÁRIOS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.2.1. SETOR DE CÁLCULOS DE IMPOSTO DE RENDA E OUTROS TRIBUTOS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.3. SEÇÃO DE CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS ORDINÁRIOS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.3.1. SETOR DE CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS CONCESSIVOS E REVISIONAIS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.4. SEÇÃO DE CÁLCULOS ORDINÁRIOS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.4.1. SETOR DE CÁLCULOS DE DIFERENÇAS SALARIAIS E SALDOS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.5. SEÇÃO DE CÁLCULOS DE DESAPROPRIAÇÃO, CRIMINAIS E DIVERSOS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.5.1. SETOR DE CÁLCULOS DE FGTS E CONTRATOS BANCÁRIOS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.6. SEÇÃO DE CÁLCULOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS CÍVEIS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.6.1. SETOR DE CÁLCULOS DE GRATIFICAÇÕES E OUTRAS RUBRICAS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.5.7. SEÇÃO DE CÁLCULOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS
01 FC05 Supervisor

1.12.5.7.1. SETOR DE CÁLCULOS CONCESSIVOS E REVISIONAIS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.6. NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
01 FC06 Diretor de Núcleo
05 FC05 Assistente Adm/Jud V

1.12.6.1. SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.2. SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO
01 FC05 Supervisor
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.3. SEÇÃO DE LOGÍSTICA
01 FC05 Supervisor

1.12.6.4. SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS
01 FC05 Supervisor

1.12.6.5. SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.6. SEÇÃO DE SUPORTE A SERVIDORES
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.7. SEÇÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
01 FC05 Supervisor
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.8. SEÇÃO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.6.9. SEÇÃO DE ANÁLISE E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.7. NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

01 FC06 Diretor de Núcleo

01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.7.1. SEÇÃO DE ARQUIVO

01 FC05 Supervisor

1.12.7.1.1. SETOR DE RECEPÇÃO E TRATAMENTO DE AUTOS FINDOS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.7.2. SETOR DE PROCESSOS TÉCNICOS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.7.3. SEÇÃO DE MEMÓRIA INSTITUCIONAL

01 FC05 Supervisor

1.12.7.3.1. SETOR DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS E DE PESQUISA

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.7.4. SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL

01 FC05 Supervisor

1.12.7.4.1. SETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8. NÚCLEO DE GESTÃO FUNCIONAL

01 FC06 Diretor de Núcleo

01 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.12.8.1. SEÇÃO DE PESSOAL

01 FC05 Supervisor

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.8.1.1. SETOR DE AVERBAÇÕES

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.2. SEÇÃO DE CADASTRO E VÍNCULO FUNCIONAL

01 FC05 Supervisor

1.12.8.2.1. SETOR DE POSSE E PROVIMENTO

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.3. SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

01 FC05 Supervisor

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.8.3.1. SETOR DE APOSENTADORIA E PENSÕES

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.4. SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

01 FC05 Supervisor

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.8.4.1. SETOR DE PAGAMENTO DE ATIVOS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.4.2. SETOR DE CÁLCULO E PAGAMENTO DE RETROATIVOS E PASSIVOS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.4.3. SETOR DE PAGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS E BENEFÍCIOS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.4.4. SETOR DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.8.5. SEÇÃO DE BENEFÍCIOS

01 FC05 Supervisor

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.8.5.1. SETOR DE CONTROLE DE PLANO DE SAÚDE

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

01 FC06 Diretor de Núcleo

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.9.1. SEÇÃO DE SAÚDE

01 FC05 Supervisor

1.12.9.1.1. SETOR DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DE LICENÇAS E PERÍCIAS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.1.2. SETOR DE PROMOÇÃO DE SAÚDE

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.1.3. SETOR DE ODONTOLOGIA

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.2. SEÇÃO DE PSICOLOGIA DO TRABALHO

01 FC05 Supervisor

01 FC03 Assistente Adm/Jud III

1.12.9.2.1. SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE EQUIPES

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.3. SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

01 FC05 Supervisor

1.12.9.3.1. SETOR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.3.2. SETOR DE EDUCAÇÃO PRESENCIAL

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.9.4. SETOR DE ESTÁGIOS

1.12.9.5. SETOR DE APOIO À DIREÇÃO

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.12.10. NÚCLEO DE ASSESSORIA E INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.12.10.1. SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

01 FC05 - Supervisor

1.12.11. SEÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL

01 FC05 Supervisor

1.13. GABINETE DE ADMISSIBILIDADE DA SJRS

03 FC05 Oficial de Gabinete

1.14. 1ª TURMA RECURSAL

1.14.1. GABINETE 1A

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.14.2. GABINETE 1B

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.14.3. GABINETE 1C

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.15. 2ª TURMA RECURSAL

1.15.1. GABINETE 2A

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.15.2. GABINETE 2B

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.15.3. GABINETE 2C

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.16. 3ª TURMA RECURSAL

1.16.1. GABINETE 3A

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.16.2. GABINETE 3B

01 FC05 Oficial de Gabinete

03 FC04 Assistente Adm/Jud IV

1.16.3. GABINETE 3C
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.17. 4ª TURMA RECURSAL
1.17.1. GABINETE 4A
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.17.2. GABINETE 4B
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.17.3. GABINETE 4C
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.18. 5ª TURMA RECURSAL
1.18.1. GABINETE 5A
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.18.2. GABINETE 5B
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.18.3. GABINETE 5C
01 FC05 Oficial de Gabinete
03 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.19. DIVISÃO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS
01 CJ01 Diretor de Divisão
02 FC04 Assistente Adm/Jud IV
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.19.1. SEÇÃO DE APOIO À 1ª TURMA
01 FC05 Supervisor
1.19.2. SEÇÃO DE APOIO À 2ª TURMA
01 FC05 Supervisor
1.19.3. SEÇÃO DE APOIO À 3ª TURMA
01 FC05 Supervisor
1.19.4. SEÇÃO DE APOIO À 4ª TURMA
01 FC05 Supervisor
1.19.5. SEÇÃO DE APOIO À 5ª TURMA
01 FC05 Supervisor
1.19.6. SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.20. CENTRAL DE EXECUÇÕES PENAIIS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PORTO ALEGRE
01 FC05 Supervisor
01 FC04 Assistente Adm/Jud IV
1.20.1. SETOR DE CONVÊNIO, CONTROLE DE PENAS E MONITORAMENTO ELETRÔNICO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.20.2. SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE APENADOS
01 FC05 Supervisor

CORREGEDORIA REGIONAL

PORTARIA Nº 762/2021

Instituir Grupo de Trabalho para análise de possíveis ajustes

relacionados à especialização, regionalização de competências e equalização das cargas de trabalho das unidades judiciárias de 1º Grau da Justiça Federal da 4ª Região.

O CORREGEDOR-REGIONAL DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0007949-50.2021.404.8000, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com a finalidade de analisar possíveis ajustes relacionados à especialização, regionalização de competências e equalização das cargas de trabalho das unidades judiciárias de 1º Grau da Justiça Federal da 4ª Região:

I - Juiz Federal GUSTAVO CHIES CIGNACHI, da 1ª Vara Federal de Guaíba/PR;

II - Juíza Federal ELIANA PAGGIARIN MARINHO, da 8ª Vara Federal de Florianópolis/SC;

III - Juiz Federal Substituto DANILO GOMES SANCHOTENE, da 1ª Vara Federal de Joinville/SC;

IV - Juiz Federal Substituto RICARDO SORIANO FAY, da 1ª Vara Federal de Passo Fundo/RS;

V - ALEXANDRE KENZI ANTONINI, Assessor de Projetos e Inovação;

VI - FELIPE GUERIN LEAL, Diretor de Secretaria da 2ª Vara Federal de Canoas/RS;

VII - PAULO EDUARDO GANDIN, servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação;

VIII - JULIANA BONATO DOS SANTOS, servidora da Diretoria de Tecnologia da Informação.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Cândido Alfredo Silva Leal Júnior, Corregedor Regional da Justiça Federal da 4ª Região**, em 19/10/2021, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5804574** e o código CRC **F7E683FD**.

ASSESSORIA DE GESTÃO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CORREGEDORIA REGIONAL

PORTARIA Nº 773/2021

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO, Exmo. Des. Federal Cândido Alfredo Silva Leal Júnior, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e nos termos do Despacho 5801399 (SEI 0003388-77.2021.4.04.8001), resolve designar o Juiz Federal Gustavo Chies Cignachi, da 1ª Vara Federal de Guaíba/PR, para prestar auxílio à 3ª Vara Federal de Santa Maria, sem prejuízo de jurisdição na vara de origem, pelo

período de um ano, a contar da pública desta Portaria.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cândido Alfredo Silva Leal Júnior, Corregedor Regional da Justiça Federal da 4ª Região**, em 19/10/2021, às 08:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5807715** e o código CRC **4C03EC14**.

SETOR DE ESTÁGIOS

EDITAL

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CURSO NÍVEL SUPERIOR – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

EDITAL Nº 11/2021 - PORTO ALEGRE

O **Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4)** torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de estagiários de **nível superior do curso de Engenharia de Produção** para formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas na Instrução Normativa IN 34/2016 que rege o Programa de Estágio deste Tribunal, na Resolução CNJ 336/2020, neste Edital e conforme cronograma a seguir.

1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de Atividades	Datas Previstas
Período de inscrições	Das 13 h do dia 03/11/2021 às 18 h do dia 09/11/2021
Envio de documentação comprobatória	Do dia 03/11/2021 ao dia 11/11/2021
Publicação do resultado e da classificação final	Até o dia 16/11/2021
Início do ingresso de candidatos	A partir de 30/11/2021

1. As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, publicado no Diário Eletrônico deste Tribunal e disponibilizado no site www.trf4.jus.br/estagios.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo seletivo somente os alunos matriculados no curso de nível

superior de Engenharia de Produção de instituições de ensino conveniadas com o TRF4.

2.1.1. A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no *site* www.trf4.jus.br/estagios.

2.2. É vedado ao estudante participar simultaneamente em mais de um programa de estágio desenvolvido no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região ou em qualquer outra instituição, sob pena de imediato desligamento, excetuando-se o estágio curricular obrigatório.

2.3. O estudante deverá ter concluído, até o momento da inscrição, no mínimo, **10% (dez por cento) e, no máximo, 75 % (setenta e cinco por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado.

2.4. No caso de o candidato já ter estagiado no TRF4, o reingresso somente poderá ocorrer se o tempo de permanência no estágio tiver sido de, no máximo, 12 meses, na data da convocação. Caso tenha sido atingido o limite de duração máxima do estágio no TRF4, o reingresso do estagiário só poderá ocorrer se em nível educacional diferente do qual estagiou anteriormente.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga de estágio de Engenharia de Produção, **com ênfase em Ergonomia, Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão**, bem como à formação de cadastro de reserva para vagas que surgirem na vigência deste processo seletivo.

3.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser alocados em vagas pertencentes a unidades do TRF4 bem como em vagas, na Subseção Judiciária de Porto Alegre, com as mesmas atribuições, estando sujeitos, neste caso, aos trâmites admissionais e de acompanhamento regidos pelo referido Órgão.

3.3. A carga horária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no turno da tarde.

3.4. O estudante fará jus ao auxílio financeiro mensal, no valor de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais); ao auxílio-transporte fixado em R\$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos) por dia de trabalho presencial;

3.5. A duração do estágio será fixada até o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme estabelecido na IN 34/2016.

3.6. O estagiário terá direito ao descanso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano de contrato, sem prejuízo do pagamento da bolsa.

3.6.1. No TRF4, o descanso remunerado será usufruído no período de 16 de dezembro a 14 de janeiro.

3.7. Do total das vagas de estágio serão reservadas 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência que deverão previamente declarar essa condição no ato da inscrição.

3.7.1. As vagas reservadas serão ocupadas considerando as competências e as necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais, conforme estabelecido na IN 34/2016.

3.7.2. Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.7.3 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar solicitação por escrito até o término do período de envio das documentações. O atendimento das condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com a área de estágio pretendida.

3.7.4. O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência somente poderá ingressar no estágio do TRF após a apresentação de Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do ingresso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

3.8. Do total das vagas de estágio, será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) para candidatos que previamente se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme estabelecido na Resolução CNJ 336/2020.

3.8.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três), durante a vigência do Edital.

3.8.2. Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.8.3. O candidato classificado em vaga destinada a pretos ou pardos só poderá ingressar no TRF4 após o preenchimento do formulário relativo à autodeclaração étnico-racial.

3.9. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente de que será desclassificado do processo seletivo em caso de declaração falsa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

3.10. O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência ou aquele autodeclarado preto ou pardo, na forma deste Edital, terá seu nome publicado em lista específica.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições ao processo seletivo estarão abertas na data constante no cronograma.

4.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá cumprir as duas etapas descritas a seguir:

4.2.1. Primeira etapa da inscrição: acessar o *site* www.trf4.jus.br/estagios e realizar o preenchimento dos **Dados Cadastrais**, através de link a ser disponibilizado, **SOMENTE NO PERÍODO DIVULGADO PARA AS INSCRIÇÕES**.

4.2.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo no momento do preenchimento dos **Dados Cadastrais**, acima referidos, no espaço reservado para esse fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

4.2.1.2. O preenchimento dos **Dados Cadastrais** não configura a inscrição do candidato no processo seletivo, sendo **INDISPENSÁVEL** para tanto a realização da segunda etapa de inscrição - envio dos documentos descritos no subitem 4.2.2.

4.2.2. Segunda etapa da inscrição: enviar para o *e-mail* selecao@trf4.jus.br, no período estipulado no cronograma (Envio da Documentação Comprobatória), mensagem identificando no assunto o nome do candidato e o edital ao qual se refere (por exemplo, “LUÍS PEREIRA DA SILVA – Edital 03/2015”) os seguintes documentos digitalizados nos formatos PDF, JPG ou BMP:

a. documento oficial de identificação com foto atualizada;

b. documento oficial da universidade com a comprovação do percentual de créditos totais do curso já concluídos. O percentual deverá constar de forma clara e inequívoca, sem a necessidade de contagem ou de cálculos por parte do TRF4;

c. documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do estudante curso). O índice deverá constar de forma clara e inequívoca, informando a nota média do aluno no curso (e não no semestre), sem a necessidade de contagem ou de cálculos por parte do TRF4.

d. comprovação de deficiência, se for o caso, a qual deverá ser feita mediante laudo médico circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições neste processo seletivo;

e. se for o caso, documento que comprove ser cotista de instituição pública ou beneficiário de algum programa social. Essa documentação será utilizada em caso de empate na classificação dos candidatos aprovados.

4.2.2.1. Somente será considerada apresentada a documentação do candidato para o qual for enviado e-mail de confirmação do recebimento, até a data da homologação das inscrições.

4.3. A homologação das inscrições será divulgada no *site* www.trf4.jus.br/estagios até a data prevista no cronograma.

4.4. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com seu consequente desligamento do processo seletivo caso as mesmas não sejam verdadeiras.

4.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado, a critério do TRF4.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O presente processo seletivo constitui-se da avaliação do desempenho acadêmico a partir da análise do índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do curso), em caráter classificatório, sendo exigida a média mínima de 6,0.

5.2. O candidato deve, obrigatoriamente, encaminhar para e-mail selecao@trf4.jus.br, no período estipulado no cronograma (Envio da Documentação Comprobatória), documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do estudante curso).

5.2.1. IMPORTANTE: As instituições de ensino podem estabelecer prazo de alguns dias úteis para a disponibilização do documento oficial exigido neste Edital. Recomenda-se que os candidatos solicitem com antecedência, de maneira a estarem aptos a cumprir os prazos aqui estabelecidos.

5.3. Caso o índice de aproveitamento ou ordenamento do aluno no curso seja apresentado somente no formato de conceitos, serão considerados equivalentes os seguintes valores:

- a) Notas 10 e 9 para os conceitos A e B, respectivamente;
- b) Nota 7,5 para o conceito C;
- c) Nota 5 para os demais conceitos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

6.1. Os candidatos serão classificados pela ordem das notas obtidas na avaliação do desempenho acadêmico.

6.2. Caso haja empate na classificação final de dois ou mais candidatos, serão considerados na classificação, pela ordem, os seguintes critérios:

- a.** critério social – ser cotista de instituição pública ou beneficiário de algum programa social ou bolsista em instituição privada;
- b.** maior percentual dos créditos do curso concluídos, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado;
- c.** maior idade, considerando dia, mês e ano.

6.3. O resultado da classificação final será publicado no Diário Eletrônico deste Tribunal e divulgado no *site* www.trf4.jus.br/estagios até o dia previsto no cronograma.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. A aprovação não gera o direito à contratação do estagiário, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério do TRF4, observada sempre a disponibilidade de vagas.

7.2. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e iniciará a partir da data constante no cronograma.

7.3. A contratação, sem vínculo empregatício, se dará com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o TRF4, o estagiário e a instituição de ensino.

7.4. A convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo será feita através do e-mail informado nos dados cadastrais.

7.4.1. O candidato deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do envio de mensagem para o e-mail informado. Transcorrido este prazo, sem a manifestação por parte do estudante, o mesmo será considerado desistente do processo seletivo.

7.5. Não será permitido o ingresso de candidatos que, no momento da convocação, já tenham concluído mais de 80% dos créditos do curso.

7.6. No caso de o candidato convocado não atender ao disposto nos itens 7.4.1 e/ou 7.5 ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

7.7. O candidato que atender à convocação comprometer-se-á a iniciar o estágio na data combinada, de acordo com as suas possibilidades e os interesses do TRF4.

7.8. Para o efetivo ingresso, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. uma fotografia 3 x 4;

b. comprovante de endereço;

c. carteira de identidade e CPF;

d. comprovante de matrícula oficial devidamente autenticado pela instituição de ensino;

e. comprovante, autenticado pela instituição de ensino, em que conste o percentual dos créditos já concluídos;

f. certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal e alvará de folha corrida disponibilizado pela Justiça Estadual.

7.9. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por esses meios.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Este processo seletivo terá validade de 6 meses a contar da data de publicação do resultado final. A critério do TRF4, tal prazo poderá ser prorrogado até completar um ano de validade.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

9.2. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, caso essas não sejam verdadeiras, fica sujeito a desclassificação do processo seletivo e outras penalidades legalmente cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Mara Cornelius da Rocha, Diretora-Geral**, em 18/10/2021, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5807618** e o código CRC **058B87B6**.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DIREÇÃO DO FORO DE CACHOEIRA DO SUL

PORTARIA Nº 1284/2021

Designa servidores(as) para o Plantão Judiciário na Subseção de Cachoeira do Sul de 31/10/2021 a 30/11/2021.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DRA. MARIANA CAMARGO CONTESSA, MMa. JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO EM EXERCÍCIO DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRA DO SUL, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e,

Art. 1º -CONSIDERANDO o Provimento nº 62/2017, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região e a necessidade de definição da escala de plantão de servidores.

I) PLANTÃO DE SERVIDORES DURANTE A SEMANA, NOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS:

Das 19:00 horas do dia 31/10/21 às 11:00 horas do dia 03/11/21 - Servidor(a): CARLISE KOLBE BORCHRD

Das 19:00 horas do dia 03/11/21 às 11:00 horas do dia 08/11/21 - Servidor(a): ELISÂNGELA STREB SAVEGNAGO

Das 19:00 horas do dia 08/11/21 às 11:00 horas do dia 15/11/21 - Servidor(a): FÁBIO ROCKENBACH CALDERARO

Das 19:00 horas do dia 15/11/21 às 11:00 horas do dia 22/11/21 - Servidor(a): FRANCISCO RITTER DE ABREU

Das 19:00 horas do dia 22/11/21 às 11:00 horas do dia 29/11/21 - Servidor(a): GABRIELE NUNES PINTO SARI

Das 19:00 horas do dia 29/11/21 às 11:00 horas do dia 30/11/21 - Servidor(a): HALBER DE LACERDA OLIVEIRA

II) PLANTÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Das 19:01 horas do dia 31/10/21 às 19:00 horas do dia 16/11/21 - Servidor(a): MARCO ANTÔNIO SPIAZZI LONDERO

Das 19:01 horas do dia 16/11/21 às 19:00 horas do dia 30/11/21 - Servidor(a): FRANCINE MIORELLI

Art. 2º - Telefone do Plantão da Subseção Judiciária de Cachoeira do Sul: (051) 99155 2041.

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



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Camargo Contessa, Diretor do Foro da Subseção de Cachoeira do Sul, em exercício.**, em 18/10/2021, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5806834** e o código CRC **5212D2B0**.

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PORTO ALEGRE

SEÇÃO DE CONTRATOS

CONTRATO - EXTRATO

Contrato nº 19/2021. Contratante: Justiça Federal de 1º Grau/RS. Contratada: Belchair Comércio de Móveis Eireli (CNPJ nº 29.209.847/0001-62). Aquisição de móveis ergonômicos (quarenta e nove cadeiras empilháveis sem braços; 8 cadeiras operacionais; oito cadeiras empilháveis com prancheta para destros; duas cadeiras empilháveis com prancheta para canhotos) para a Subseção Judiciária de Cachoeira do Sul), com fornecimento, entrega e montagem. Valor global: R\$ 23.799,20. P.A. 0003238-96.2021.4.04.8001, oriundo do Pregão Eletrônico nº 14/2020 (Ata de Registro de Preços nº 23/2020), com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 10.024/2019 e Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993. PT 02061003342570001. ND 449052. Nota de Empenho 2021NE693, de 06.10.2021. Vigência: 6 meses, contados da data de assinatura. Assinatura: 18.10.2021.



Documento assinado eletronicamente por **Cléverton Tosetto Amaral, Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo**, em 19/10/2021, às 10:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5794803** e o código CRC **1B994009**.

CONTRATO - EXTRATO

Contratante: Justiça Federal de 1º Grau/RS. Contratada: RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. (CNPJ n. 02.016.440/0001-62). Contratos de Compra de Energia Regulada – CCER n. 159632/DRSP e de Uso do Sistema de Distribuição – CUSD n. 159631/DRSP para fornecimento de energia elétrica para a Subseção Judiciária de Santana do Livramento, localizada na Rua Silveira Martins, 742. P.A. n.º 0001659-16.2021.4.04.8001, oriundo da dispensa de licitação, com base no art. 24, XXII, da Lei 8.666/93, pelo valor estimado de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), pelo período de 12 meses, renovados automaticamente por igual período, sendo o valor mensal estimado de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), PT 02061056942570001, ND 33.90.39, nota de empenho 2021NE000119, de 12.01.2021. Dotação orçamentária exercício 2021. Assinaturas: 05.07.2021.



Documento assinado eletronicamente por **Cléverton Tosetto Amaral, Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo**, em 15/10/2021, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5804929** e o código CRC **7E366EA3**.

CONVÊNIO - EXTRATO

P.A. 0001722-51.2015.4.04.8001. Convênio de Estágio nº 11/2021. Conveniente: Justiça Federal de 1º Grau/RS. Conveniada: Faculdade de Tecnologia FTEC de Porto Alegre, mantida pela Sociedade Educacional Riograndense Ltda., CNPJ 09.108.340/0001-05. Objetivo: propiciar a complementação de ensino da aprendizagem aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da instituição de ensino, por meio de estágio obrigatório ou não obrigatório, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Fundamento legal: Leis nº 8.666/1993, de 21-06-1993, e 11.788, de 25-09-2008; Resolução nº 208, de 04-10-2012, do Conselho da Justiça Federal e Instrução Normativa nº 34, de 28-11-2016, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Vigência: 60 (sessenta) meses, iniciando na data de assinatura pelo Diretor do Foro. Assinatura: 18/10/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Cléverton Tosetto Amaral, Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo**, em 19/10/2021, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5807107** e o código CRC **00D5252F**.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

P.A.: 0003634-67.2021.4.04.8003. ESPÉCIE: Inexigibilidade nº 009/21. CONTRATANTE: Justiça Federal de 1.º Grau no Paraná. CONTRATADA: CBC – Companhia Brasileira de Cartuchos. BASE LEGAL: art. 25, I, da Lei 8.666/93. DECL: 15/10/21, Daniela Hideko Ynoue - Diretora da Secretaria Administrativa; RAT.: 14/10/21, José Antonio Savaris - Diretor do Foro. OBJETO: Aquisição de munições para uso operacional e de treinamento de Magistrados e Agentes da Polícia Judicial da Justiça Federal do Paraná. CLASS. ORÇ.: PT 02.061.0033.4257.0001, ED 3390.30.05, VALOR TOTAL: R\$ 101.400,00.



Documento assinado eletronicamente por **Marilei Berbert Padilha**, Supervisor-Assistente, em 18/10/2021, às 18:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5808201** e o código CRC **AF90FB71**.

LICITAÇÕES - EXTRATO Nº 5806672 - PRCTBNAA/PRCTBNAASCL

P.A.: 0003347-07.2021.4.04.8003. Pregão Eletrônico n.º 038/21. Objeto: **Fornecimento de 34 totens para verificação de temperatura à distância, com dispensadores automáticos de álcool em gel, para a Seção Judiciária do Paraná**. Abertura: 03/11/2021, às 14h00.

Site: www.comprasnet.gov.br. Informações/cópias do Edital: Av. Anita Garibaldi, 888, 7.º andar, Cabral - Curitiba/PR, das 13h00 às 17h59; sites: www.jfpr.jus.br e www.comprasnet.gov.br; tel: (41) 3210-1454; e-mail: edital@jfpr.jus.br.



Documento assinado eletronicamente por **Marilei Berbert Padilha**, Supervisor-Assistente, em 18/10/2021, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5806672** e o código CRC **9B306D2E**.