



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

Ano XVII - nº 80 - Porto Alegre, sexta-feira, 08 de abril de 2022

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 26 DE MARÇO DE 2010.

Regulamenta o processo judicial eletrônico - eproc (nova versão) - no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região.*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* da Corte Especial, e considerando:

a) as disposições da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que trata da informatização do processo judicial, bem como da Lei nº 13.105, de 16/03/2015 - Código de Processo Civil -;

b) a necessidade de regulamentar o processo eletrônico implantado pela Resolução nº 64/2009, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

c) a necessidade de consolidar os procedimentos do processo eletrônico no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região;

d) a necessidade de trabalhar de forma integrada entre os dois graus de jurisdição;

e) a necessidade de otimizar a gestão documental, eliminando o arquivamento permanente de documentos em papel, resolve:

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL

Art. 1º A presente resolução regulamenta o uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região.

Parágrafo único. Para o disposto nesta resolução, considera-se:

I - eproc: o sistema de processo eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região;

II - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III - autos eletrônicos: o conjunto de documentos e eventos produzidos e registrados no eproc;

IV - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou

arquivos digitais com a utilização preferencialmente da rede mundial de computadores - Internet;

V - assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário.

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) utilização de sigla e senha, mediante cadastro de usuário no Poder Judiciário, conforme disciplinado nesta resolução.

Art. 2º A partir da implantação do eproc em cada unidade judiciária, somente será permitido o ajuizamento de processos judiciais por este sistema, regulado pela Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, e pela Resolução 64, de 17 de novembro de 2009, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, e pelo disposto nesta resolução.

§ 1º Nenhuma petição será recebida em meio físico, exceto habeas corpus impetrado por pessoa física, não advogado, hipótese em que o juízo a que for distribuído providenciará a inserção no eproc.

§ 2º As petições iniciais de ações, recursos, incidentes e demais procedimentos originários do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, cujo processo na origem tramita em meio físico, serão ajuizados no eproc, devendo o signatário digitalizar e anexar as demais peças.

DO ACESSO AO EPROC

Art. 3º O eproc será acessado pela Internet, nos endereços eletrônicos indicados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários serão assinados e certificados nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 4º O Tribunal Regional Federal da 4ª Região e todas as Subseções Judiciárias, diretamente ou mediante convênio, manterão em suas dependências equipamentos de digitalização (escaneamento) de documentos e acesso à Internet para distribuição, consulta e movimentação processual, à disposição dos interessados.

Art. 5º Em cada unidade judiciária haverá servidores especializados para dar orientação e sanar dúvidas de usuários internos e externos do eproc.

Art. 6º O acesso ao eproc para consulta ou movimentação processual será disponibilizado ininterruptamente.

§ 1º Na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - nas interrupções programadas, determinadas pela autoridade competente, as medidas indicadas no ato que as anunciar;

II - nos demais casos, o registro da ocorrência no sistema com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade;

§ 2º Havendo indisponibilidade por período superior a 60 (sessenta) minutos, ocorrida a partir das 6 (seis) horas, ou, por qualquer tempo, após as 23 (vinte e três) horas do último dia do prazo, prorroga-se automaticamente o mesmo para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, nos termos do artigo 10, § 2º, da Lei 11.419/2006, devendo ser providenciado pelo setor de informática do Tribunal o registro da ocorrência nos processos cujos prazos foram prorrogados.

§ 3º Considera-se indisponibilidade por motivo técnico a interrupção de acesso ao sistema decorrente de falha nos equipamentos e programas do Judiciário, na aplicação e conexão com a Internet, certificada pela coordenação técnica do eproc ou pelos responsáveis pelo controle da manutenção da conexão desses equipamentos e programas à Internet.

§ 4º Não se aplica a regra prevista no § 1º à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos usuários ou em suas conexões à Internet.

§ 5º O juiz da causa poderá determinar eventual prorrogação de prazo em curso, inclusive quando o acesso à Internet decorrer de problemas referidos no § 4º, cabendo à respectiva secretaria cumprir a decisão em cada processo.

§ 6º Em caso de indisponibilidade absoluta do eproc, devidamente certificada, e para o fim de evitar perecimento de direito ou ofensa à liberdade de locomoção, a petição inicial poderá ser protocolada em meio físico para distribuição manual por quem for designado pelo Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou pelo Diretor do Foro da respectiva Seção ou Subseção Judiciária, com posterior digitalização e inserção no sistema pelo juízo a que for distribuída.

DOS USUÁRIOS

Art. 7º Os usuários do eproc são:

I - internos: desembargadores, juízes, servidores e auxiliares autorizados da Justiça Federal da 4ª Região;

II - externos: partes, advogados, procuradores, membros do Ministério Público, policiais, representantes, peritos e outros interessados ou intervenientes na relação jurídico-processual.

Parágrafo único. Os usuários terão acesso às funcionalidades do eproc, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição na relação jurídico-processual.

Art. 8º São de responsabilidade dos usuários:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - a exatidão das informações prestadas;

III - o acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos no portal da Justiça Federal da 4ª Região;

IV - a confecção de petições e documentos no eproc em conformidade com o formato e o tamanho definidos no portal da Justiça Federal da 4ª Região;

V - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no portal da Justiça Federal da 4ª Região;

VI - o acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente.

VII - a atualização de seus dados cadastrais.

DO CREDENCIAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 9º O credenciamento dos usuários no eproc será efetuado:

I - para magistrados e usuários gerentes, pela Diretoria Judiciária e Núcleos de Apoio Judiciário;

II - para os demais usuários internos, pela respectiva chefia que possua função de gerência do sistema;

III - para o Ministério Público Federal mediante o comparecimento pessoal do Procurador-Chefe a qualquer unidade da Justiça Federal, munido de identificação profissional, para o seu cadastramento no sistema, oportunidade em que registrará sua senha pessoal, cadastrará cada uma das unidades da Procuradoria da República nas respectivas Subseções Judiciárias, para que esta possa receber e enviar os feitos sob responsabilidade dos membros do parquet que nela oficiarem, bem como receberá instruções quanto aos procedimentos que deverá adotar para cadastrar os gerentes da entidade, que ficarão responsáveis pelo cadastro dos demais membros do Ministério Público Federal e pela distribuição interna dos processos;

IV - para os advogados, mediante o preenchimento de formulário próprio na rede mundial de computadores, no domínio da Seção Judiciária do Estado em que o profissional atuará, e

comparecimento pessoal em qualquer unidade da Justiça Federal, munido de identificação profissional, oportunidade em que serão conferidas as informações e autorizado o uso do sistema, na forma da Lei nº 11.419/2006;

V - para o advogado titular da sociedade de advogados, mediante o comparecimento pessoal a qualquer unidade da Justiça Federal, apresentando os atos constitutivos e solicitando o seu registro, ficando sob sua responsabilidade o cadastramento ou vinculação dos demais usuários da sociedade;

VI- para os procuradores públicos, mediante comparecimento pessoal do Procurador-Chefe a qualquer unidade da Justiça Federal, munido de identificação profissional e do documento que lhe outorga poderes para representar a entidade, especialmente para receber citação, para o seu cadastramento no sistema, oportunidade em que registrará sua senha pessoal e receberá instruções quanto aos procedimentos que deverá adotar para cadastrar gerente da entidade, demais usuários da procuradoria, e seu eventual sucessor, responsabilizando-se pela gestão do respectivo acervo.

VII - Para pessoas físicas, cadastrados como usuários externos, mediante comparecimento a qualquer unidade da Justiça Federal, munido de documento de identidade, CPF e comprovante de endereço.

VIII - para as pessoas jurídicas públicas e privadas, de médio e grande porte, em atendimento ao §1º do art. 246 do CPC, mediante o preenchimento de formulário eletrônico no eproc pelo representante legal da pessoa jurídica, concordância com o termo de adesão e responsabilidade e providências tocantes à anexação de documentos, oportunidade em que, após sua validação, será fornecida, por email, a senha do usuário para acesso ao sistema eproc.

IX - para os demais usuários externos, mediante procedimento no qual seja assegurada a identificação presencial do interessado perante servidor autorizado.

§ 1º Os advogados já cadastrados no eproc (versão 1) dos Juizados Especiais Federais não necessitam fazer novo cadastro para atuar no eproc (nova versão).

§ 2º O pedido de credenciamento a que se refere o inciso IV, quando assinado digitalmente mediante certificação digital emitida pelas regras da AC-OAB, dispensa a validação pessoal para todos os fins.

§ 3º A validação do cadastro feita em uma Seção Judiciária aproveita às demais, bem como ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

§ 4º A troca da senha poderá ser efetivada no eproc pelo próprio usuário.

§ 5º Em caso de perda da senha, o advogado/Procurador-Chefe deverá comparecer pessoalmente à sede de uma das Subseções Judiciárias da 4ª Região, munido de identificação profissional, ou preencher formulário específico no sistema, assinando digitalmente mediante AC-OAB, para registrar nova senha. Os demais usuários deverão reportar-se ao respectivo gerente para registrar nova senha.

§ 6º Na hipótese de desvinculação de usuário interno, a chefia imediata procederá à inibição de seu acesso ao sistema do processo eletrônico.

§ 7º A inibição de acesso de usuário externo ao sistema será feita por solicitação deste ou por determinação de autoridade competente, pelo gerente responsável pelo seu credenciamento.

§ 8º Pessoas físicas, não advogados, poderão cadastrar-se no eproc exclusivamente para peticionar em processos de competência dos Juizados Especiais Federais em que forem parte ou representante, nas fases em que a legislação admitir a atuação sem a necessidade de advogado.

§ 9º Os pedidos formulados em unidades da Justiça Federal de outras regiões, na forma do Provimento nº 15/2014 do CJF da Corregedoria-Geral da Justiça Federal serão recebidos via e-mail institucional pela Secretaria de Registros e Informações Processuais - SRIP - do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que fará a conferência da documentação recebida e a autorização no sistema, comunicando ao interessado a sigla e a senha.

§ 10. Concluído o cadastramento a que se refere o inc. VIII, as citações passarão a ser remetidas eletronicamente ao representante legal, com a determinação de prazo, o qual terá à sua disposição mecanismo para realizar, mediante o lançamento de evento “constituição de Procurador”, a indicação do advogado que atuará no processo com a anexação do respectivo instrumento de procuração.

Art. 10. O Ministério Público Federal, a Advocacia-Geral da União, a Procuradoria da Fazenda, a Procuradoria Federal, as Procuradorias dos Estados e dos Municípios, e as instituições que possam ser demandadas na Justiça Federal que não cadastrarem um responsável para receber as citações ou intimações em cada Subseção, serão intimados pelo juízo para fazê-lo em 5 (cinco) dias, quando do recebimento da primeira ação em que figurarem.

§ 1º O descumprimento da intimação implicará a posterior citação ou intimação do órgão ou entidade por meio físico, o qual, não apresentando resposta no prazo, ficará sujeito às consequências legais.

§ 2º Após a citação ou primeira intimação, o órgão passará a ser representado pelo profissional que se manifestar nos autos, o qual será intimado dos demais atos do processo.

§ 3º A substituição dos responsáveis pela representação será feita pelo próprio órgão diretamente no sistema.

§ 4º No caso de mandado de segurança impetrado contra autoridade que não conste como usuário cadastrado no eproc, poderá ser feita a notificação por meio físico, com registro no processo, facultando-se que a prestação das informações seja juntada pela Procuradoria do órgão ao qual a autoridade está vinculada (artigo 7º, II, da Lei nº 12.016/2009).

§ 5º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos pedidos de habeas corpus e habeas data, no que couber.

DO USO INADEQUADO DO SISTEMA

Art. 10-A. O uso inadequado do sistema eproc poderá ensejar o bloqueio total, preventivo e temporário do usuário.

§ 1º Considera-se uso inadequado do sistema, para fins do caput, as atividades que evidenciem ataque cibernético, uso desproporcional dos ativos computacionais ou redução de sua disponibilidade.

§ 2º A qualquer tempo o usuário bloqueado poderá requerer a reativação do seu cadastro no sistema.

§ 3º A automatização de consultas ao sistema, se disponível, poderá ser realizada mediante cadastramento prévio no Tribunal e utilização de padrão a ser definido e publicado pelo órgão.

DA DISTRIBUIÇÃO, PETICIONAMENTO E DOCUMENTOS EM AÇÕES CÍVEIS

Art. 11. As ações no eproc, preferencialmente, evitarão a formação de litisconsórcio facultativo, sendo responsabilidade do advogado/procurador indicar a qualificação da parte autora e fornecer os dados obrigatórios no momento do envio da petição inicial, bem como fornecer os dados e elementos do réu que dispuser.

Parágrafo único. O juízo a que for distribuído o processo fará a conferência da autuação, realizando as retificações necessárias.

Art. 12. Os documentos indispensáveis à propositura da ação, bem como todas as petições destinadas aos autos do eproc, deverão ser juntados na forma eletrônica e adequadamente classificados, conforme tabela atualizada pela Justiça Federal da 4ª Região.

§ 1º A petição inicial e demais petições dos autos deverão ser juntadas em arquivo/texto específico, nos formatos indicados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, sendo elaboradas preferencialmente de acordo com o tutorial constante no sítio do eproc na Internet, e juntadas em arquivo único para cada documento, sem necessidade de assinatura física.

§ 2º Para instrução das petições, inclusive da petição inicial, a documentação deverá ser juntada de forma que a cada documento corresponda um único arquivo, evitando-se a divisão em diferentes arquivos eletrônicos.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados para juntada ao eproc serão preservados pela parte, nos termos da Lei nº 11.419/2006.

§ 4º Os documentos e bens apreendidos serão arquivados em secretaria, salvo determinação judicial em contrário.

§ 5º Tratando-se de título executivo extrajudicial, documento ou objeto relevantes à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito em secretaria.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados em secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, fornecendo-se recibo da entrega.

a) A inviabilidade técnica deverá ser devidamente justificada ao magistrado, a quem cumprirá deferir a juntada física. Em caso de indeferimento, o juiz fixará prazo para que a parte digitalize os documentos.

b) É admitida a apresentação de documentos em meio físico, para o registro dos elementos e informações necessárias ao processamento do feito, com devolução ao interessado quando não mais necessários à instrução e julgamento.

c) Os anexos físicos de processos eletrônicos seguirão a política de gestão documental.

§ 7º No caso de juntada de documentos em desacordo com as normas da presente resolução, a petição inicial poderá ser indeferida, sem prejuízo de novo ajuizamento.

Art. 13. As petições iniciais serão distribuídas automaticamente, observando-se os casos legais e normativos de prevenção.

§ 1º Quando as execuções contra a fazenda pública, bem como o cumprimento de sentença, tiverem de ser realizados nos próprios autos, a secretaria providenciará a alteração da classe e dos pólos, se necessário.

§ 2º Nos feitos de distribuição livre, o sistema registrará possíveis prevenções, cabendo a sua análise ao juízo a que forem distribuídos.

§ 3º Concluída a distribuição, será fornecido ao usuário recibo eletrônico de protocolo, com o número do processo e o juízo a que foi distribuído.

§ 4º Havendo necessidade de redistribuição, será feita diretamente no sistema pelo juízo que a determinar.

§ 5º No caso de impedimento ou suspeição do magistrado, o processo será redistribuído livremente para órgão julgador da mesma competência, mediante compensação, ficando registro em cada processo.

Art. 14. Nas petições em geral, o simples registro diretamente no processo servirá como protocolo.

Parágrafo único. Nos casos em que a petição inicial ou quaisquer outras petições devam ser firmadas por mais de um signatário, por disposição legal ou contratual, o interessado anexará com sua assinatura eletrônica o arquivo com o texto do documento e também um termo assinado por todos os que necessitam intervir, esclarecendo o fato.

Art. 15. A reunião com apensamento de autos, nas hipóteses previstas em lei, implicará a tramitação no processo principal, a que serão vinculados eletronicamente os demais processos que lhe deverão seguir.

Parágrafo único. A partir do apensamento, os eventos lançados por usuários internos no processo principal poderão ser replicados nos processos apensos, mediante movimentação em bloco.

Art. 16. Nos casos de incompetência, em que os autos devam ser remetidos a outro juízo ou instância que não disponha de sistema compatível, a secretaria onde tramita o feito providenciará a remessa dos autos, preferencialmente, pelo Malote Digital, nos termos da Resolução nº 100, de 24/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça, ou por outro meio eletrônico, em que se garanta a integridade dos documentos.

§ 1º A secretaria certificará a autoria ou a origem dos documentos autuados, indicando a forma como poderá ser aferida a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais, fornecendo a chave para consulta dos autos eletrônicos, com todas as informações necessárias.

§ 2º Na hipótese de retorno dos autos ao juízo de origem, a secretaria fará a juntada das peças pertinentes, prosseguindo o feito nos mesmos autos eletrônicos.

§ 3º Excepcionalmente, na impossibilidade de utilização de qualquer meio eletrônico, poderá ser feita a impressão em papel para remessa dos autos, observando-se o disposto no § 1º.

Art. 17. Os processos físicos recebidos de outro juízo ou instância serão cadastrados pelo setor administrativo responsável pela distribuição, que preencherá os dados obrigatórios no eproc e os distribuirá, anexando aos autos eletrônicos certidão com as informações relativas à sua identificação originária.

§ 1º Concluída a distribuição no eproc, o setor responsável certificará os procedimentos adotados nos autos físicos e os remeterá ao juízo competente, que providenciará a digitalização das peças para incluir no eproc e registrará os autos físicos como anexo.

§ 2º Em caso de não reconhecimento da competência, o juízo certificará e restituirá os autos físicos, instruindo-os com cópia das peças produzidas na Justiça Federal, com extinção do processo no eproc.

Art. 18. As cartas precatórias, rogatórias e de ordem serão processadas diretamente no eproc.

§ 1º As cartas precatórias da Justiça Federal de outras Regiões ou de outros ramos da Justiça serão expedidas e recebidas, preferencialmente, pelo Malote Digital, nos termos do § 3º do artigo 1º da Resolução nº 100, de 24/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Excepcionalmente, na hipótese de indisponibilidade do Malote Digital, as cartas referidas no § 1º poderão ser expedidas e recebidas por correio eletrônico.

§ 3º As cartas recebidas em desacordo com o previsto nos parágrafos anteriores serão devolvidas.

§ 4º. Nas Subseções Judiciárias em que há Central de Mandados, as cartas precatórias, rogatórias e de ordem recebidas para simples citação, intimação e notificação serão distribuídas pelo setor responsável pela distribuição à Central de Mandados, sendo vinculadas ao Juiz responsável pela CEMAN.

§ 5º O cumprimento das cartas precatórias, rogatórias e de ordem indicadas no § 4º serão feitas no eproc, salvo se direcionadas a pessoas ou entidades não cadastradas como usuárias do sistema, situação em que será expedido mandado judicial.

DA CONSULTA E DO SIGILO

Art. 19. A consulta aos eventos e decisões judiciais será pública e independerá de prévio credenciamento, sem prejuízo do atendimento nas secretarias processantes.

§ 1º As peças e documentos enviados pelos usuários externos serão acessíveis apenas aos que forem credenciados no eproc para o respectivo processo.

§ 2º As partes não credenciadas como usuários poderão ter acesso aos documentos do processo, mediante a utilização de chave específica, informada por seus advogados, ou pela secretaria, após identificação presencial.

§ 3º Os representantes do Ministério Público não atuantes no processo e os advogados sem procuração, cadastrados no eproc, poderão consultar livremente os processos, salvo os casos de sigilo ou segredo de justiça.

§ 4º A pessoa física que se cadastrar no eproc na forma do § 8º do artigo 9º terá acesso integral ao processo em que for parte ou representante.

§ 5º Os processos protegidos por sigilo ou segredo de justiça não serão acessíveis por meio de consulta pública.

Art. 20. Os processos e documentos do eproc terão os seguintes níveis de sigilo:

a) Nível 0 (zero): sem sigilo

b) Nível 1 (um): visualização por todos os usuários internos, partes do processo e por terceiros que estiverem munidos da chave do processo.

c) Nível 2 (dois): Sigilo - visualização somente pelos usuários internos e órgãos públicos.

d) Nível 3 (três): Sigilo - visualização somente pelos usuários internos do juízo em que tramita o processo.

e) Nível 4 (quatro): Sigilo - visualização somente pelos usuários com perfil de Magistrado, Diretor de Secretaria e Oficial de Gabinete.

f) Nível 5 (cinco): Restrito ao Juiz - visualização somente pelo Magistrado ou a quem ele atribuir.

DA PRÁTICA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 21. Toda movimentação gerada no eproc será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa, informação acessível às partes e procuradores cadastrados em cada processo.

§ 1º É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação processual registrada no sistema.

§ 2º As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser registradas no histórico do processo.

§ 3º Os documentos não pertinentes ao processo ou a ele indevidamente anexados poderão ser desentranhados, por expressa determinação judicial.

Art. 22. Considera-se realizado o ato processual no dia e hora do seu envio ao eproc, devendo ser fornecido pelo sistema ao usuário externo comprovante do respectivo protocolo eletrônico.

§ 1º Quando o ato for praticado para atender prazo processual, será considerado tempestivo aquele transmitido integralmente até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§ 2º O eproc considerará o horário oficial de Brasília.

§ 3º Não serão considerados, para efeito de tempestividade, o horário inicial da conexão do usuário à Internet, o horário inicial do acesso do usuário ao eproc ou os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

§ 4º Nas petições que não sejam iniciais, será considerado como comprovante a impressão da tela do processo em que conste a juntada do documento.

DA CITAÇÃO, INTIMAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

Art. 23. As citações, intimações e notificações serão realizadas diretamente no eproc, dispensada a publicação em diário oficial ou a expedição de mandado, excetuadas as citações de feitos que envolvam os Direitos Processuais Criminal e Infracional (artigo 6º da Lei nº 11.419/2006) ou quando determinado pelo magistrado da causa.

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput às intimações realizadas em audiência ou em secretaria, cabendo à Vara Federal ou secretaria realizar o seu registro no eproc.

§ 2º Considerar-se-á realizada a intimação e a citação pelo sistema no dia em que o destinatário efetivar a consulta eletrônica ao teor da decisão, certificando-se automaticamente nos autos a sua realização, na forma do art. 5º da Lei nº 11.419/2006.

§ 3º A consulta referida no parágrafo anterior deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4º Quando for inviável o uso do eproc para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados mediante a expedição de mandado ou carta de citação, em que constará a chave para acesso ao inteiro teor do processo no sítio próprio da Internet, sendo desnecessário o encaminhamento de cópia impressa de qualquer documento.

§ 5º Em se tratando de ato a ser praticado pelo correio, quando a parte autora não for isenta de custas ou beneficiária de gratuidade da justiça, a secretaria realizará a intimação para pagamento, cabendo ao interessado emitir o documento de ordem de crédito (DOC) no sistema dos correios e realizar o pagamento das despesas postais.

§ 6º A confirmação do pagamento das despesas postais será realizada automaticamente pelo sistema no processo eletrônico, sendo dispensada a juntada do comprovante de pagamento.

§ 7º Comprovado o pagamento nos termos do parágrafo anterior, o eproc realizará, de forma automatizada, o envio do arquivo do documento para recebimento eletrônico, materialização e entrega pelo correio que, após a entrega ou tentativa de entrega, fará a digitalização dos Avisos de Recebimentos (ARs) e retorno eletrônico das informações.

Art. 24. A secretaria processante, quando necessário, expedirá o mandado, conforme regulamentado em resolução própria.

Parágrafo único. No caso de ordem judicial a ser cumprida por Oficial de Justiça de outra Subseção Judiciária, o mandado será expedido diretamente para a CEMAN da destinatária, que ficará encarregada da impressão em papel do que for necessário ao cumprimento.

Art. 25. Cumprido o mandado, o Oficial de Justiça lavrará certidão diretamente nos próprios autos eletrônicos, podendo juntar, quando for o caso, arquivos digitais pertinentes à diligência.

Parágrafo único. A inserção da certidão no sistema será considerada juntada do mandado, para todos os efeitos legais.

DO SUBSTABELECIMENTO

Art. 26 O substabelecimento com ou sem reserva dos poderes outorgados pela parte será feito pelo substabelecido em rotina própria no eproc somente para advogados previamente credenciados como usuários, dispensada a juntada de qualquer documento.

Parágrafo único. A revogação de substabelecimento com reserva será feita diretamente no sistema, pelo substabelecido, na forma do *caput*.

DO PLANTÃO JUDICIAL

Art. 27. Os pedidos formulados em regime de plantão serão deduzidos diretamente no eproc, devendo o requerente informar imediatamente ao servidor responsável, por telefone, a fim de que, sendo o caso, o encaminhe ao juiz plantonista.

§ 1º O Tribunal Regional Federal da 4ª Região e respectivas Seções e Subseções Judiciárias divulgarão os números dos telefones dos plantonistas.

§ 2º No caso de pedido formulado por não advogado, o servidor responsável pelo plantão fará a digitalização para inserção no eproc.

§ 3º No caso de advogado não cadastrado no sistema, o servidor plantonista procederá

previamente ao credenciamento do mesmo.

§ 4º As decisões do magistrado plantonista serão lançadas no eproc, comunicando-se imediatamente por telefone ao responsável pelo cumprimento da medida, sempre que direcionadas a quem esteja credenciado, ou transformadas em meio físico, se necessário.

§ 5º A intimação do Ministério Público Federal lançada no eproc em regime de plantão será também comunicada por meio de telefone.

DOS FEITOS CRIMINAIS

Art. 28. Aplicam-se aos feitos criminais, subsidiariamente, os dispositivos referentes aos feitos cíveis.

Art. 29. Os inquéritos policiais e termos circunstanciados correrão em meio eletrônico, sem distribuição.

§ 1º Serão obrigatoriamente distribuídos ao juízo nas seguintes hipóteses:

- a) comunicação de prisão em flagrante efetuada ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição da República;
- b) representação ou requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público Federal para a decretação de prisões de natureza cautelar;
- c) requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público Federal de medidas constritivas ou de natureza acautelatória;
- d) oferta de denúncia pelo Ministério Público Federal ou apresentação de queixa-crime pelo ofendido ou seu representante legal;
- e) pedido de arquivamento deduzido pelo Ministério Público Federal;
- f) requerimento de extinção da punibilidade com fulcro em qualquer das hipóteses previstas no artigo 107 do Código Penal ou na legislação penal extravagante.

§ 2º As prorrogações de prazo tramitarão diretamente entre a Polícia Federal e o Ministério Público Federal.

§ 3º O juiz somente despachará no inquérito para apreciar comunicação de prisão em flagrante, pedido de prorrogação de prazo com réu preso e nos casos das alíneas *e* e *f* deste artigo.

Art. 30. Todos os pedidos incidentes dirigidos ao juízo serão processados separadamente e receberão numeração própria.

Art. 31. Os requerimentos do Ministério Público Federal que digam respeito a medidas constritivas ou de natureza acautelatória, quando tenham relação com fato que não esteja sendo apurado em inquérito policial em curso, serão instruídos com os elementos necessários ao esclarecimento do juízo.

Art. 32. Em sede de inquérito, os documentos gerados nos sistemas eletrônicos próprios da Polícia Federal serão anexados diretamente no eproc, obedecidas às disposições da Lei nº 11.419/2006.

Parágrafo único. Os documentos produzidos pela Polícia Federal que ostentem assinaturas serão resguardados pela autoridade policial e serão apresentados ao juízo apenas se requisitados.

Art. 33. Na ação penal, a denúncia deverá se referir ao inquérito eletrônico, se houver, sendo desnecessária a reprodução de documentos que já constem no sistema.

§ 1º A critério do Ministério Público e da Defesa, poderão ser juntados aos autos outros documentos, que deverão ser digitalizados pela parte interessada na produção da prova.

§ 2º A denúncia oferecida com base em inquérito policial eletrônico deverá ser distribuída em separado, por meio de rotina específica para tanto; o inquérito ficará em anexo, para fins de consulta, após lançamento de baixa pelo motivo "oferecida denúncia".

§ 3º No mandado de citação do réu, deverá constar o endereço eletrônico por meio do qual o processo poderá ser consultado, bem como a chave respectiva que permitirá a visualização dos documentos anexados, sendo facultado o encaminhamento de cópia impressa da denúncia, salvo na hipótese de réu preso.

§ 4º Deverá constar no mandado que, caso o citado não disponha de meios para visualizar a denúncia via Internet, poderá ele ter acesso ao feito em qualquer uma das unidades da Justiça Federal da 4ª Região.

Art. 34. Quando se tratar de denúncia em inquéritos policiais produzidos em meio físico, o Ministério Público deverá digitalizar as peças essenciais ao completo esclarecimento da causa.

§ 1º Depois de recebida a denúncia, o juiz dará vista aos defensores do acusado para que os mesmos façam a defesa, incumbindo a estes a juntada de documentos constantes no inquérito que sejam de seu interesse e que não tenham sido trazidos aos autos pelo Ministério Público Federal.

§ 2º O juiz poderá determinar às partes que digitalizem outras peças que entender necessárias.

§ 3º Os autos de inquérito em meio físico, não havendo diligências pendentes a serem executadas, permanecerão na secretaria da vara até a publicação da sentença, após o que serão remetidos ao arquivo, ficando registro no eproc.

Art. 35. Os pedidos de arquivamento de inquérito e representações serão ajuizados em meio eletrônico, pelo interessado, ficando dispensada a digitalização de documentos físicos, se houver, os quais serão entregues na secretaria da Vara processante e registrados como anexos físicos.

Art. 36. Os alvarás de soltura, inclusive os expedidos pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, serão dirigidos diretamente à autoridade correspondente, por meio eletrônico, quando possível.

Art. 37. As execuções criminais serão processadas e controladas eletronicamente em sistema próprio, integrado com o eproc.

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 38. Os depoimentos colhidos em audiência serão gravados ou reduzidos a termo e anexados ao eproc.

§ 1º No caso de audiências gravadas por meio digital, e sendo o arquivo de tamanho superior ao permitido pelo sistema, a secretaria certificará nos autos que uma mídia com o registro da audiência está disponível às partes em secretaria, que preservará o original.

§ 2º Quando determinado pelo Magistrado da causa, as assinaturas dos termos de audiência serão colhidas em meio físico e digitalizadas para juntada no eproc, eliminando-se os originais.

Art. 39. Na hipótese de ser proferida decisão ou sentença em audiência, deverá ser lançado evento que permita a contagem do respectivo prazo recursal, se houver.

Art. 40. Os documentos apresentados em audiência serão digitalizados pela parte interessada, que fará a juntada ao processo, no prazo a ser fixado pelo juiz.

DO PERITO E DEMAIS AUXILIARES DO JUÍZO

Art. 41. O perito e os demais auxiliares do juízo serão credenciados como usuários e intimados de suas designações diretamente no eproc.

DOS PROCESSOS NO TRIBUNAL

Art. 42. As apelações em relação a processos eletrônicos serão processadas nos próprios autos, devendo o juízo providenciar a remessa eletrônica ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região, após o devido processamento, providenciando as necessárias alterações nos registros.

Art. 43. Os agravos de instrumento em relação a processos eletrônicos serão interpostos pela parte agravante no sistema de primeiro grau, por intermédio do link apropriado, que os enviará

automaticamente ao Tribunal, onde serão processados em autos apartados, com nova numeração.

§ 1º A parte agravante juntará apenas a petição inicial do agravo de instrumento com as suas razões, devendo indicar precisamente a decisão agravada, preferentemente por referência ao evento que a gerou, ficando dispensada a juntada de quaisquer peças existentes no processo principal.

§ 2º A parte agravante deverá demonstrar nas razões de agravo a tempestividade do recurso mediante a indicação do evento que gerou sua intimação.

§ 3º O sistema lançará automaticamente registro nos autos originários, que servirá como comprovação da interposição do recurso ou do agravo.

§ 4º No caso de o agravante não ser parte do processo na origem, o agravo deverá ser interposto diretamente no sistema do Tribunal, fazendo referência ao número do processo de primeiro grau.

§ 5º A intimação do agravado que ainda não tiver procurador constituído far-se-á mediante carta, devendo a secretaria realizar a intimação para pagamento, cabendo ao interessado emitir o documento de ordem de crédito (DOC) no sistema dos correios e realizar o pagamento das despesas postais, salvo se o interessado for isento de custas ou beneficiário de gratuidade da justiça.

§ 6º A confirmação do pagamento das despesas postais será realizada automaticamente pelo sistema no processo eletrônico, sendo dispensada a juntada do comprovante de pagamento pelo agravante.

§ 7º Comprovado o pagamento nos termos do parágrafo anterior, o eproc realizará, de forma automatizada, o envio do arquivo do documento para recebimento eletrônico, materialização e entrega pelo correio que, após a entrega ou tentativa de entrega, fará a digitalização dos Avisos de Recebimentos (ARs) e retorno eletrônico das informações.

Art. 44. Os recursos em sentido estrito serão interpostos em autos próprios, mesmo referindo-se a decisões terminativas.

Parágrafo único. Aplica-se aos recursos em sentido estrito o disposto para os agravos de instrumento, no que couber.

Art. 45. Os processos e recursos originados no Tribunal Regional Federal da 4ª Região serão regulados em norma própria.

DAS CUSTAS E DESPESAS PROCESSUAIS

Art. 46. As custas devidas no feito serão recolhidas na forma estabelecida em Resolução específica do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Art. 47. O porte de remessa e retorno dos autos não será exigido dos recursos interpostos no eproc.

Parágrafo único. As custas e demais despesas dos recursos aos Tribunais Superiores obedecerão às regras das respectivas Cortes.

DA BAIXA E ARQUIVAMENTO

Art. 48. Encerrada a causa, os autos serão baixados e arquivados eletronicamente no eproc, por determinação do juízo.

§ 1º A consulta aos autos eletrônicos arquivados se dará da mesma forma como se estivesse em movimento, e sua reativação será feita de ofício ou mediante petição das partes, sem despesas de desarquivamento.

§ 2º Arquivados os autos eletrônicos, ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo eliminação depois de cumpridos os requisitos próprios.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Os agravos de instrumento incidentais a processos físicos da Justiça Federal serão interpostos, pela parte agravante, em meio eletrônico.

§ 1º A interposição eletrônica do agravo, no sistema eproc de segundo grau, dispensa a juntada da cópia do agravo nos autos do processo originário.

§ 2º A parte agravante instruirá a petição inicial do agravo, anexando digitalmente os documentos determinados no Código de Processo Civil.

§ 3º Distribuído o agravo no Tribunal, o órgão processante providenciará, se necessário, a adequação do registro de partes e do advogado do agravado.

§ 4º O sistema lançará automaticamente registro na movimentação processual dos autos originários (Siapro), informando a distribuição do agravo com a indicação do respectivo número.

§ 5º A comunicação da interposição do agravo, bem como as decisões nele proferidas, serão feitas eletronicamente à vara de origem no painel do diretor de secretaria, que adotará as providências cabíveis.

§ 6º Aplica-se aos agravos eletrônicos disciplinados no *caput* o disposto no artigo 47 desta resolução.

Art. 49-A. Os agravos de instrumento incidentais a processos da Justiça Estadual, físicos ou eletrônicos, a serem distribuídos no Tribunal Regional Federal da 4ª Região por decorrência da competência delegada, a partir de 09/12/2015 serão interpostos em meio eletrônico através do sistema eproc.

§ 1º Até o dia 22/02/2016 será facultada a distribuição em meio físico.

§ 2º A parte agravante instruirá a petição inicial do agravo, anexando digitalmente os documentos determinados no artigo 525, I e II, do Código de Processo Civil (artigo 1.017 da Lei 13.105/2015).

§ 3º A parte agravante indicará no ato da distribuição os nomes dos advogados do agravado constantes do processo, de acordo com o artigo 525, III, do Código de Processo Civil (artigo 1.016, IV, da Lei 13.105/2015). Quando o agravado for entidade com procuradoria vinculada no TRF, o sistema não disponibilizará a possibilidade da indicação de advogado.

§ 4º Cabe ao agravante a comprovação da interposição do agravo de instrumento junto ao processo originário na forma do previsto no artigo 526 do Código de Processo Civil (artigo 1.018 da Lei 13.105/2015).

§ 5º Distribuído o agravo no Tribunal, o órgão processante providenciará, se necessário, a adequação do registro de partes e advogados.

§ 6º Após a distribuição, as partes e os advogados serão intimados no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região para ciência de que o agravo de instrumento tramitará em meio eletrônico junto ao sistema eproc.

§ 7º Os advogados que eventualmente não estiverem cadastrados no sistema eproc da Justiça Federal da 4ª Região, no mesmo ato serão intimados para efetuar o cadastramento na forma disciplinada pelo artigo 9º, IV, desta resolução.

§ 8º Na hipótese de o advogado não efetuar o cadastro determinado no parágrafo anterior, o Relator do processo determinará sua intimação para que providencie o cadastramento.

§ 9º As comunicações das decisões e da baixa aos juízes de origem dar-se-ão, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 10 Aplica-se aos agravos eletrônicos disciplinados no *caput* o disposto no artigo 47 desta resolução.

Art. 50. Os processos com réu preso, bem como os que tenham tramitação prioritária ou urgente, por determinação legal ou judicial, serão destacados dos demais sempre que forem exibidos.

Art. 51. As ações ajuizadas até a data da implantação do eproc continuarão tramitando em autos físicos, no âmbito da sua jurisdição, podendo ser digitalizadas e tramitar em meio eletrônico, a

critério do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Art. 52. Os incidentes, dependentes ou conexos, bem como as execuções e cumprimento de sentenças, de ações que atualmente tramitam em autos físicos, serão ajuizados por meio do eproc, devendo o sistema registrar a vinculação entre os mesmos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o cumprimento das sentenças, as execuções de sentença contra a Fazenda Pública, e os embargos em ação monitória, poderão ser feitos nos próprios autos físicos.

Art. 53. As suspensões de prazo programadas deverão ser lançadas no sistema com antecedência mínima de 1 (um) dia do início.

Art. 54. As requisições de pagamento serão processadas em sistema próprio do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, devendo ficar registro no respectivo processo.

Art. 55. Os alvarás de pagamento serão gerados e assinados eletronicamente, cumprindo ao órgão pagador a conferência da autenticidade em sítio próprio da Internet.

Art. 56. O Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região poderá limitar o tamanho e o formato dos documentos a serem anexados aos processos eletrônicos.

Art. 57. O Tribunal Regional Federal da 4ª Região poderá estabelecer convênios com órgãos públicos para o envio e recebimento de documentos e troca de informações, possibilitando a integração ao eproc.

Art. 58. Periodicamente as unidades judiciárias e a Escola da Magistratura providenciarão cursos de treinamento para usuários internos e externos.

Art. 59. Os inquéritos físicos, de tramitação direta, cadastrados no SIAPRO, não serão distribuídos quando do oferecimento da denúncia devendo ser remetidos com baixa ao arquivo após a digitalização das peças pelas partes.

§ 1º Os incidentes dos inquéritos físicos serão processados em meio eletrônico.

§ 2º Os inquéritos e demais procedimentos criminais recebidos das Polícias dos Estados e de outras regiões da Justiça Federal e outros ramos da Justiça, serão recebidos no setor responsável pela distribuição, que os distribuirá, em meio eletrônico, autuando na respectiva classe processual, certificando o ocorrido e encaminhando os autos para a vara registrar como anexo físico.

§ 3º Nos casos em que o incidente necessitar apreciação judicial observar-se-á o mesmo procedimento do *caput*, porém com distribuição, remetendo-se a documentação ao Juízo competente.

Art. 60. Fica dispensada a digitalização dos inquéritos policiais e civis públicos, bem como dos procedimentos administrativos cíveis e criminais de natureza investigatória instaurados até 31 dezembro de 2009, caso a ação seja proposta até 31 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. A denúncia ou inicial, nesses casos, será ajuizada pela via eletrônica.

Art. 61. Os casos omissos de ordem jurisdicional serão resolvidos pelo magistrado responsável pelo feito e os demais pelo Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Art. 62. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 63. Esta resolução 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 06/04/2022, às 19:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site



(*) Republicada para consolidar o acréscimo do artigo 10-A, conforme a Resolução nº 168/2022.

RESOLUÇÃO Nº 183/2022

Dispõe sobre alterações na estrutura organizacional da Direção do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina.

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 0000987-68.2022.4.04.8002, *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 Elevar para Seção de Educação a Distância o setor homônimo, do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano, da Direção do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina.

Parágrafo único. Para a elevação referida no *caput*, foi utilizado parte do saldo financeiro da extinção objeto do artigo 2º desta resolução.

Art. 2º Extinguir o Setor de Apoio à Capacitação, do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano, destinando o saldo financeiro da respectiva FC04 - Supervisor-Assistente à reserva técnica.

Art. 3º Criar uma FC03 - Assistente Administrativo/Judiciário III, vinculando-a à Seção de Desenvolvimento Humano, do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano.

Parágrafo único. Para a criação da função comissionada de nível 3, foi utilizado parte do saldo financeiro da extinção objeto do artigo 2º desta resolução.

Art. 4º Estabelecer a estrutura organizacional da Direção do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina, com as unidades, cargos em comissão e funções comissionadas, suas denominações, níveis e subordinações, conforme o anexo desta resolução.

Art. 5º As atribuições das unidades envolvidas nas alterações desta resolução deverão ser atualizadas e inscritas no Manual de Atribuições da Seção Judiciária de Santa Catarina no prazo de 90 dias.

Art. 6º Esta resolução revoga a Resolução nº 177/2022 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 06/04/2022, às 23:47, 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 **6016606** e o código CRC **53F1AA35**.

ANEXO

(Resolução nº 183/2022)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DIREÇÃO DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA

1. DIREÇÃO DO FORO

1.1. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

01 FC05 Supervisor

1.1.1. SETOR DE APOIO AO PLANEJAMENTO

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.2. CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA

01 FC06 Diretor de Núcleo

01 FC02 Assistente Adm/Jud II

1.2.1. SETOR DE CIDADANIA, ESTATÍSTICA E APOIO ÀS AUDIÊNCIAS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.2.2. SEÇÃO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

01 FC05 Supervisor

1.2.3. CENTRAL DE PERÍCIAS E CONCILIAÇÃO-CPCON

01 FC05 Supervisor

1.3. NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.3.1. SEÇÃO DE AUDITORIA DE PESSOAL

01 FC05 Supervisor

1.3.2. SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

01 FC05 Supervisor

1.4. CENTRAL DE MANDADOS

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.4.1. SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MANDADOS

01 FC05 Supervisor

1.5. ASSESSORIA DA DIREÇÃO DO FORO

01 FC06 Diretor de Núcleo

01 FC05 Oficial de Gabinete

1.5.1. SEÇÃO DE CERIMONIAL

01 FC05 Supervisor

1.5.1.1 SETOR DE ÁUDIO, VÍDEO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.6. NÚCLEO DE ASSESSORIA JURÍDICA

01 FC06 Diretor de Núcleo

1.6.1. ASSESSORIA JURÍDICA

01 FC05 Supervisor

1.6.2. ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

01 FC05 Supervisor

1.7. SEÇÃO DE OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

01 FC05 Supervisor

1.8. CENTRO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

01 FC05 Supervisor

1.9. SEÇÃO DE APOIO À INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

01 FC05 Supervisor

1.10. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

01 CJ03 Diretor de Secretaria

1.10.1. ASSESSORIA DE ASSUNTOS DE LICITAÇÕES

01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.2. ASSESSORIA DA DIREÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.2.1. SETOR DE APOIO A DESLOCAMENTOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.3. NÚCLEO DE APOIO À INFRAESTRUTURA
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.3.1. SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.10.3.2. SEÇÃO DE PATRIMÔNIO
01 FC05 Supervisor
1.10.3.2.1. SETOR DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE IMÓVEIS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.3.3. SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
01 FC05 Supervisor
1.10.3.3.1. SETOR DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.3.4. SETOR DE ANÁLISE E INSTRUÇÃO DE PAGAMENTOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.4. NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.4.1. SEÇÃO DE ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
01 FC05 Supervisor
1.10.4.2. SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.10.4.2.1. SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.4.2.2. SETOR DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.4.3. SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL
01 FC05 Supervisor
1.10.4.4. SEÇÃO DE EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
01 FC05 Supervisor
1.10.5. NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO
01 FC06 Diretor de Núcleo
01 FC02 Assistente Adm/Jud II
1.10.5.1. SEÇÃO DE APOIO JUDICIÁRIO E DE CONTROLE DE VIDEOCONFERÊNCIAS
01 FC05 Supervisor
1.10.5.2. SETOR DE ATENDIMENTO E APOIO AO PROCESSO ELETRÔNICO
01 FC04 Supervisor-Assistente
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.10.5.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
01 FC05 Supervisor
1.10.5.4. CENTRAL DE CONSULTAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.6. NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.6.1. SETOR DE ANÁLISE E INSTRUÇÃO DE PENALIDADES

01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.6.2. SEÇÃO DE CONTRATOS
01 FC05 Supervisor
1.10.6.3. SEÇÃO DE REAJUSTES
01 FC05 Supervisor
1.10.6.4. SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
01 FC05 Supervisor
1.10.6.4.1. SETOR DE INSTRUÇÃO DE LICITAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.6.4.2. SETOR DE INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE PESQUISA DE PREÇOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.6.4.3. SETOR DE INSTRUÇÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.7. NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.7.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.7.2. SEÇÃO DE ENGENHARIA
01 FC05 Supervisor
1.10.7.2.1. SETOR DE OBRAS E AUTOMAÇÃO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.7.3. SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO
01 FC05 Supervisor
1.10.7.4. SEÇÃO DE TRANSPORTES
01 FC05 Supervisor
1.10.7.5. SEÇÃO DE SEGURANÇA
01 FC05 Supervisor
1.10.7.5.1. SETOR DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.7.6. SETOR DE ANÁLISE E INSTRUÇÃO DE PAGAMENTOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.8. NÚCLEO DE CÁLCULOS JUDICIAIS
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.8.1. SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO E PESQUISA
01 FC05 Supervisor
1.10.8.2. SEÇÃO DE CÁLCULOS JUDICIAIS
01 FC05 Supervisor
1.10.8.2.1. SETOR DE CÁLCULOS E LIQUIDAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9. NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
01 FC06 Diretor de Núcleo
01 FC02 Assistente Adm/Jud II
1.10.9.1. SEÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
01 FC05 Supervisor
1.10.9.1.1. SETOR DE SUPORTE A SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.2. SEÇÃO DE GOVERNANÇA E CONTRATOS DE TI
01 FC05 Supervisor
1.10.9.3. SEÇÃO DE SISTEMAS JUDICIAIS
01 FC05 Supervisor
1.10.9.3.1. SETOR DE SISTEMAS JUDICIAIS
01 FC04 Supervisor-Assistente

1.10.9.4. SEÇÃO DE GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
01 FC05 Supervisor
1.10.9.4.1. SETOR DE SUPORTE À ARQUITETURA DE SISTEMAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.4.2. SETOR DE SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.5. SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
01 FC05 Supervisor
1.10.9.6. SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO
01 FC05 Supervisor
1.10.9.7. SEÇÃO DE MICROINFORMÁTICA
01 FC05 Supervisor
1.10.9.7.1. SETOR DE APOIO E LOGÍSTICA
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.8. SEÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.10.9.8.1. SETOR DE INFRAESTRUTURA DE COLABORAÇÃO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.9. SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES
01 FC05 Supervisor
1.10.9.9.1. SETOR DE SEGURANÇA DE REDE
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.10. SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DATACENTER
01 FC05 Supervisor
1.10.9.11. SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS
01 FC05 Supervisor
1.10.9.11.1. SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS E BANCO DE DADOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.9.11.2. SETOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.10. NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.10.1. SEÇÃO DE GESTÃO DE AUTOS FINDOS
01 FC05 Supervisor
1.10.10.2. SEÇÃO DE ARQUIVO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL
01 FC05 Supervisor
1.10.11. NÚCLEO DE GESTÃO FUNCIONAL
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.11.1. SEÇÃO DE PESSOAL
01 FC05 Supervisor
1.10.11.1.1. SETOR DE LOTAÇÃO E REGISTRO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.1.2. SETOR DE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.1.3. SETOR DE AVERBAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.2. SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL
01 FC05 Supervisor
1.10.11.2.1. SETOR DE APOSENTADORIA E PENSÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.3. SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

01 FC05 Supervisor
1.10.11.3.1. SETOR DE CÁLCULO E PAGAMENTO DE PASSIVO
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.3.2. SETOR DE PAGAMENTO DE ATIVOS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.3.3. SETOR DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.3.4. SETOR DE CONSIGNAÇÕES
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.11.4. SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PLANOS DE SAÚDE
01 FC05 Supervisor
1.10.11.4.1. SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESPESAS MÉDICAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.12. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO
01 FC06 Diretor de Núcleo
1.10.12.1. SEÇÃO DE SAÚDE
01 FC05 Supervisor
1.10.12.1.1. SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE LICENÇAS MÉDICAS
01 FC04 Supervisor-Assistente
1.10.12.2. SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL
01 FC05 Supervisor
1.10.12.3. SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL
01 FC05 Supervisor
1.10.12.4. SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
01 FC05 Supervisor
01 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.10.12.5. SEÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
01 FC05 Supervisor
1.11. 1ª TURMA RECURSAL
1.11.1. GABINETE 1A
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.11.1.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.11.1.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.11.2. GABINETE 1B
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.11.2.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.11.2.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.11.3. GABINETE 1C
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.11.3.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.11.3.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12. 2ª TURMA RECURSAL
1.12.1. GABINETE 2A

01 FC05 Oficial de Gabinete
1.12.1.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.12.1.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.2. GABINETE 2B
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.12.2.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.12.2.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.12.3. GABINETE 2C
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.12.3.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.12.3.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.13. 3ª TURMA RECURSAL
1.13.1. GABINETE 3A
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.13.1.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.13.1.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.13.2. GABINETE 3B
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.13.2.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.13.2.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.13.3. GABINETE 3C
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.13.3.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.13.3.1.1. SETOR DE APOIO
01 FC04 Supervisor-Assistente
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.14. GABINETE DE JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE
01 FC05 Oficial de Gabinete
1.14.1. SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE
01 FC05 Supervisor
1.15. DIVISÃO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS
01 CJ01 Diretor de Divisão
02 FC03 Assistente Adm/Jud III
1.15.1. SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE SESSÃO DE JULGAMENTO DA
1ª TURMA RECURSAL
01 FC05 Supervisor
1.15.2. SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE SESSÃO DE JULGAMENTO DA

2ª TURMA RECURSAL

01 FC05 Supervisor

1.15.3. SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE SESSÃO DE JULGAMENTO DA
3ª TURMA RECURSAL

01 FC05 Supervisor

1.15.4. SETOR DE CÁLCULOS JUDICIAIS

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.15.5. SETOR DE APOIO AO PROCESSAMENTO

01 FC04 Supervisor-Assistente

1.15.6. SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE SESSÃO DE JULGAMENTO DA
TURMA REGIONAL SUPLEMENTAR

01 FC05 Supervisor

RESOLUÇÃO Nº 184/2022

Dispõe sobre alteração da área/especialidade de cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0001906-63.2022.4.04.8000, *ad referendum* do Conselho de Administração, resolve:

Art. 1º Alterar a área/especialidade do cargo Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Medicina, do Quadro de Pessoal Tribunal Regional Federal da 4ª Região - vago em decorrência do Ato nº 581, publicado no DOU de 01/07/2021 -, para Analista Judiciário, Área Judiciária, sem especialidade.

Art. 2º Alterar a área/especialidade do cargo Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Psicologia, do Quadro de Pessoal Tribunal Regional Federal da 4ª Região - vago em decorrência do Ato nº 42, publicado no DOU de 01/03/2019 -, para Analista Judiciário, Área Judiciária, sem especialidade.

Art. 3º Alterar a especialidade do cargo Analista Judiciário, Área Judiciária, Oficial de Justiça Avaliador Federal, do Quadro de Pessoal Tribunal Regional Federal da 4ª Região - vago em decorrência do Ato nº 957, publicado no DOU de 03/01/2022 -, para Analista Judiciário, Área Judiciária, sem especialidade.

Art. 4º Esta resolução 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 06/04/2022, às 23:59, 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 **6018922** e o código CRC **705E7F8D**.

RESOLUÇÃO Nº 185/2022

Dispõe sobre a alteração da área e especialidade de cargo do Quadro de Pessoal da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº

0000845-61.2022.4.04.8003, *ad referendum* do Conselho de Administração, resolve:

Art. 1º Alterar a área e especialidade do cargo Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, do Quadro de Pessoal da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná - vago em decorrência do Ato 1.032, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 02/02/2022 -, para Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Sistemas de Tecnologia da Informação.

Art. 2º Esta resolução 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 06/04/2022, às 23:59, 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 **6020490** e o código CRC **0CEE114**.

CORREGEDORIA REGIONAL

PORTARIA Nº 296/2022

Instituir Grupo de Trabalho para, observando os termos da Resolução nº 169/2022, analisar propostas para desenvolvimento de relatório/extrato para acompanhamento da produtividade de servidores/estagiários, inclusive e especialmente para o regime de teletrabalho.

O JUIZ FEDERAL AUXILIAR DA CORREGEDORIA REGIONAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0000615-59.2021.404.8001 e

CONSIDERANDO a discussão iniciada no Fórum E-proc da Corregedoria;

CONSIDERANDO a edição da Resolução nº 169/2022, que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, em especial o art. 15, IV, que impõe ao gestor das unidades o envio de relatório semestral às unidades de gestão de pessoas, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho, sob a presidência do primeiro nominado, com a finalidade de analisar propostas para desenvolvimento de relatório/extrato para acompanhamento da produtividade de servidores/estagiários, inclusive e especialmente para o regime de teletrabalho:

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

II - Juiz Federal Substituto BRUNO POLGATI DIEHL, da 1ª Vara Federal de Gravataí/RS;

III - CARLA BASTIANI RUVIARO, Diretora de Secretaria da 1ª Vara Federal de Cachoeira do Sul/RS;

IV- JULIO DALTON RIBEIRO, Diretor de Secretaria da 3ª Vara Federal de Maringá/PR;

V- MARCELO OLIVERA DE SOUZA, Diretor de Secretaria da 4ª Vara Federal de Caxias do Sul;

VI -RAQUEL MULLER DOS SANTOS, Diretora de Secretaria da 3ª Vara Federal de Joinville/SC.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Loraci Flores de Lima, JUIZ FEDERAL**, em 07/04/2022, às 14:04, 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 **6020878** e o código CRC **766BC6A1**.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DIREÇÃO DO FORO DE SANTA MARIA

ESCALA DE PLANTÃO

RETIFICAÇÃO NA ESCALA DE PLANTÃO DAS SUBSEÇÕES DE SANTA MARIA, SANTO ÂNGELO, SANTA ROSA, CRUZ ALTA E IJUÍ, PARA O PERÍODO DE 04/04 A 02/05/2022

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL-PORTO ALEGRE(51) 98423-9160/98485-3851			
DIAS	NOME DO SERVIDOR	TELEFONE	CIDADE
Das 19h do dia 04/04/2022 às 11h do dia 11/04/2022	ALEXANDRA STEFFENS LUCIANA LEMOS ROSANI ELENICE SCHIMDT IVANISE NUNES PEREIRA NELI MARCELINA GONZALEZ	55 99113-4805 55 99109-0852 55 99113-4839 55 99122-4275 55 99182-0148	Santa Maria Santo Ângelo Santa Rosa Cruz Alta Ijuí
Das 19h do dia 11/04/2022 às 11h do dia 14/04/2022	RENAN TREVISAN STEIN JAIR CARLOS HUTTINGER EMERSON SZYNWELSKI IVANISE NUNES PEREIRA GIOVANI LUIS GIROTTO	55 99113-4805 55 99109-0852 55 99113-4839 55 99122-4275 55 99182-0148	Santa Maria Santo Ângelo Santa Rosa Cruz Alta Ijuí
Das 19h do dia 14/04/2022 às 11h do dia 18/04/2022	RENAN TREVISAN STEIN JAIR CARLOS HUTTINGER EMERSON SZYNWELSKI LAURA SANTOS DE ANDRADE GIOVANI LUIS GIROTTO	55 99113-4805 55 99109-0852 55 99113-4839 55 99122-4275 55 99182-0148	Santa Maria Santo Ângelo Santa Rosa Cruz Alta Ijuí
Das 19h do dia 18/04/2022 às 11h do dia 25/04/2022	GRACIELI SULZBACH SCHIMID LARA DUTRA DE MENEZES SANDRA ZENAIDE DA SILVA LAURA SANTOS DE ANDRADE MÁRCIO HERBSTTRITH PRUDÊNCIO	55 99113-4805 55 99109-0852 55 99113-4839 55 99122-4275 55 99182-0148	Santa Maria Santo Ângelo Santa Rosa Cruz Alta Ijuí
Das 19h do dia 25/04/2022 às 11h do dia 02/05/2022	ANALUISA HOCH TULIO TAVARES DOS SANTOS VALQUIRIA LOCATELI ROSA CLAUBER DILVAN GUIMARÃES LUIZ DANIELE NUNES RAMOS	55 99113-4805 55 99109-0852 55 99113-4839 55 99122-4275 55 99182-0148	Santa Maria Santo Ângelo Santa Rosa Cruz Alta Ijuí

Santa Maria, 06 de Abril 2022.

EZIO TEIXEIRA

Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Ezio Teixeira, JUIZ FEDERAL**, em 06/04/2022, às 15:15, 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 **6020102** e o código CRC **4A74D6DA**.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

DIREÇÃO DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA

EDITAL

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as Portarias 2897/2008 e 1450/2009, ambas de DFSC, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos servidores do cargo de agente de polícia judicial, que estarão abertas, pelo prazo de 10 dias, a contar da publicação deste edital, as inscrições para candidatura a 3 (três) vagas, para integrar Grupo Especial de Segurança (GES) da Seção Judiciária de Santa Catarina, sendo que 1 (uma) vaga deverá ser preenchida por agente da Capital e 1 (uma) vaga por agente do Interior e 1 (uma) vaga necessariamente por agente de polícia judicial do sexo feminino.

1. Compete ao GES exercer atividades de segurança especializada, notadamente, operações especiais de proteção a magistrados, servidores e usuários.

2. As inscrições serão realizadas mediante e-mail enviado pelo agente de polícia judicial à Direção da Secretaria Administrativa (sa.direcao@jfs.jus.br), **com prazo final de manifestação de interesse até meia-noite do dia 20 de abril de 2022.**

3. Para integrar o GES, os candidatos necessitarão submeter-se a processo seletivo e de capacitação, que inclui: a) avaliação médica, em caráter eliminatório; b) teste de aptidão física - TAF, composto de corrida, flexão de braço e abdominais (com os parâmetros e pesos abaixo descritos); c) exame toxicológico; d) avaliação psicológica e e) teste de tiro:

Para agentes de polícia judicial do sexo masculino:

Corrida - 2.200m a ser completados no tempo máximo de 12 minutos - Peso 3;

Flexão de braço - 20 repetições a serem completadas em 1 minuto - Peso 2 e

Abdominal - 35 repetições a serem completadas em 1 minuto - Peso 1,5.

Para agentes de polícia judicial do sexo feminino:

Corrida - 1.600m a ser completados no tempo máximo de 12 minutos - Peso 3;

Flexão de braço - 8 repetições a serem completadas em 1 minuto - Peso 2 e

Abdominal - 20 repetições a serem completadas em 1 minuto - Peso 1,5.

O critério de desempate será menor tempo na corrida, e, persistindo o empate, maior tempo na carreira.

3.1. A avaliação médica e o TAF serão realizados por todos os que manifestarem interesse em participar da seleção e ficarão a cargo da Seção de Saúde (avaliação médica) e dos atuais integrantes do GES (TAF).

3.1.1. Os agentes de polícia judicial que tenham participado do Programa de Reciclagem para Atividade de Segurança no segundo semestre de 2021 e sido aprovado nos exames e avaliações médicas, naquela ocasião, podem ser dispensados de nova realização de exames e avaliações médicas. Já os agentes de polícia judicial que não tenham participado ou que tenham participado e não logrado êxito deverão ser submetidos aos exames e avaliações médicas.

3.2. Os 8 (oito) primeiros classificados no TAF irão participar das etapas subsequentes,

a qual incluirá a realização prévia de exames toxicológicos, custeados pela Administração, de caráter eliminatório.

3.3. Os aprovados no exame toxicológico estarão aptos a participarem da última etapa de seleção, que consiste no cumprimento do artigo 4º da Resolução Conjunta CNJ e CNMP n. 4, de 28/02/2014, no que tange ao porte de arma de fogo.

3.3.1. Avaliação psicológica, realizada por profissional credenciado pela Polícia Federal.

3.3.2. Os aprovados no exame psicológico passarão por um treinamento de tiro e, ao final do treinamento, serão submetidos à avaliação de tiro, que será realizada por um instrutor credenciado pela Polícia Federal.

3.4. Concluído o processo, os primeiros classificados de cada lotação funcional (Capital e Interior) e a primeira classificada do sexo feminino, aprovados nas etapas do item 3.3 e obedecida a ordem de classificação no TAF, passarão a integrar imediatamente o GES, enquanto que os demais permanecerão como suplentes às vagas, cada um em sua lotação, podendo vir integrar o quadro do GES quando houver necessidade de recomposição ou em caso de um eventual aumento do quadro.

4. A coordenação de todo o processo de composição do GES será realizada pela Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária, que poderá: a) solicitar *curriculum* dos candidatos; b) requisitar avaliações em cursos de treinamento; c) aplicar questionários; e d) determinar a realização de exames físicos e de habilidades específicas correlacionadas às atividades especiais, tais como direção, tiro, defesa pessoal, planejamento de operações e gerenciamento de equipes."

Florianópolis (SC), 07 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Érika Giovanini Reupke, Juíza Federal Diretora do Foro**, em 07/04/2022, às 13:12, 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 **6021603** e o código CRC **550C5F37**.

SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO - SCFLPNAA/SCFLPNAASCL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA

JUSTIÇA FEDERAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n.º 0003582-74.2021.4.04.8002; Objeto: prestação do serviço de telefonia fixa comutada (STFC) nas modalidades longa distância nacional (LDN) e longa distância internacional (LDI), para as chamadas telefônicas de fixo para fixo (FIXO-FIXO) e de fixo para móvel (FIXO-MÓVEL), para a Seção Judiciária de Santa Catarina, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias; Interessada: companhia OI S/A – em recuperação judicial (CNPJ nº 76.535.764/0001-43); Valor mensal estimado de R\$ 5.413,35 (cinco mil, quatrocentos e treze reais e trinta e cinco centavos); Fundamentação Legal: art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93; Reconhecimento da situação de dispensa de licitação: em 18/12/2021, por Luiz Gonzaga da



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Ramos Lemos, Setor de Instrução de Licitações**, em 06/04/2022, às 18:35, 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 **6020822** e o código CRC **2B60309C**.

EXTRATO - SCFLPNAA/SCFLPNAASCL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA

JUSTIÇA FEDERAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n.º 0000512-15.2022.4.04.8002; Objeto: prestação de "*serviços postais*" para a Seção Judiciária de Santa Catarina, especialmente para Cartas, SEDEX, PAC, Malote e V-POST, pelo prazo de 60 (sessenta) meses; Interessada: ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, CNPJ n. 34.028.316/0028-23; Valor anual mínimo estimado de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); Fundamentação Legal: art. 24, VIII, da Lei nº 8.666/93; Reconhecimento da situação de dispensa de licitação: em 08/03/2022, por Luiz Gonzaga da Costa Junior, Diretor da Secretaria Administrativa; Ratificação: em 09/03/2022, por Érika Giovanini Reupke, Juíza Federal Diretora do Foro.



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Ramos Lemos, Setor de Instrução de Licitações**, em 06/04/2022, às 17:43, 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 **6020881** e o código CRC **63E8DB3B**.