



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
Ano XV - nº 152 - Porto Alegre, quinta-feira, 18 de junho de 2020

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

CORREGEDORIA REGIONAL

PROVIMENTO Nº 90/2020

Estabelece rotinas e prazos padronizados ao cumprimento de decisões judiciais em matéria previdenciária para as unidades judiciais de primeiro grau e Turmas Recursais da 4ª Região.*

A CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 0003316-30.2020.4.04.8000,

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e VIII do art. 16 do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, instituído pela Resolução 23, de 2 de abril de 2019;

CONSIDERANDO que na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados (art. 8º do Decreto 9.830, de 10 de junho de 2019);

CONSIDERANDO a experiência do grupo interinstitucional de acompanhamento do cumprimento da Recomendação SEI 5082815, em relação aos vários óbices ao rápido cumprimento das decisões judiciais;

CONSIDERANDO que a Resolução INSS nº 691/19 instituiu as Centrais de Análise de Benefício - CEABs,

CONSIDERANDO as diretrizes e objetivos das CEABs, previstos nos artigos 3º e 4º da Resolução INSS nº 691/19, notadamente no que se refere ao adequado aproveitamento dos recursos humanos, pela equalização da carga de trabalho entre os servidores e unidades, e ao desenvolvimento de práticas e instrumentos de gestão que forneçam organização, padronização e mensuração de processos de trabalho;

CONSIDERANDO que essas diretrizes e objetivos estão em sintonia com o processo de especialização, regionalização de competências e equalização de cargas de trabalho das unidades judiciais de primeiro grau da Justiça Federal da 4ª Região;

CONSIDERANDO que a CEAB/DJ/SR III é a unidade administrativa do INSS responsável pelo cumprimento de todas as decisões judiciais proferidas pelas unidades judiciais de primeiro e segundo graus da 4ª Região e da Justiça Estadual no exercício da competência delegada, cujos recursos humanos e materiais estão centralizados para atendimento de todas essas unidades;

CONSIDERANDO que a forma de encaminhamento, se pelo eproc direto à CEAB/DJ/SR III, ou se por meio da Procuradoria Federal – opção adotada por algumas unidades judiciais - interfere e prejudica o estabelecimento de rotinas uniformes e diminui o ganho de escala que beneficiaria todas as unidades;

CONSIDERANDO que o estabelecimento de prazos padronizados, antes ajustados por algumas unidades judiciais e as unidades locais do INSS, podem servir como uma boa prática a ser implantada em âmbito regional;

CONSIDERANDO que o estabelecimento de prazos diferenciados em relação às decisões encaminhadas pelas diversas unidades judiciais, na perspectiva de que a força de trabalho do INSS é única para toda a 4ª Região, tem gerado situações indesejadas, em que decisões com prazos menores são cumpridas antes de outras com prazos maiores, ainda que mais antigas ou mais urgentes, resultando tratamento desigual entre as unidades e entre partes de processos com idêntica matéria e da mesma 4ª Região;

CONSIDERANDO o encaminhamento realizado pelo Centro de Inteligência da Seção Judiciária do Paraná (SEI 5111116), os Despachos SEI 5112880 e 5112883 e o Ofício SEI 5112885, demonstrando a necessidade de se dar continuidade aos procedimentos de cumprimento da Recomendação Conjunta da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região e da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região - COJEF - SEI 5082815;

CONSIDERANDO que o documento Planilha CEAB-DJ (5136026), contém informações que revelam disparidades quanto a prazos e rotinas adotadas por algumas unidades, impondo às demais uma demora maior no cumprimento de decisões judiciais proferidas em processos de matéria idêntica;

CONSIDERANDO o encaminhamento do Despacho SEI 5153673, que determinou a atualização do Anexo II conforme o que consta no Despacho SEI 5153640;

CONSIDERANDO a necessidade de evolução e redução permanente dos prazos fixados para o cumprimento das ordens judiciais, resolve:

Art. 1º Estabelecer a partir de 1º de junho de 2020, para todas as unidades judiciais de primeiro grau e Turmas Recursais da 4ª Região, rotinas e prazos padronizados ao cumprimento de decisões judiciais em matéria previdenciária.

§1º Os prazos seguirão a padronização constante do Anexo I e suas atualizações e serão automatizados no eproc pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal - DTI/TRF4.

§2º As decisões serão encaminhadas à CEAB/DJ/SR III por meio dos eventos específicos criados no eproc.

Art. 2º Em cumprimento à Recomendação Conjunta nº 4, da Corregedoria Nacional de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça Federal (SEI 5132074), as decisões para implantação e restabelecimento de benefícios deverão conter elementos mínimos para otimizar o cumprimento e facilitar a sua automação futura no eproc.

Parágrafo único. Os elementos que deverão constar nas decisões serão objeto de padronização no Anexo II e suas atualizações.

Art. 3º As decisões encaminhadas em desacordo com o artigo anterior, bem como as que forem encaminhadas em desconformidade com a Recomendação SEI 5082815, poderão ter suas correspondentes tarefas encerradas para posterior reencaminhamento.

Art. 4º A Corregedoria Regional instituirá Grupo de Trabalho para auxílio no acompanhamento permanente das rotinas e na atualização periódica dos anexos I e II.

Art. 5º As dúvidas suscitadas em relação ao cumprimento do provimento deverão ser encaminhadas à Corregedoria Regional.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições de atos ordinatórios das unidades que fixem rotinas e prazos diversos dos estabelecidos pela Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região.

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



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Amaral Corrêa Münch, Corregedora Regional da Justiça Federal da 4ª Região**, em 12/06/2020, às 17:24, 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 **5157046** e o código CRC **031C25D6**.

ANEXO I

(Provimento nº 90/2020)

PRAZOS E ROTINAS PARA O CUMPRIMENTO DE DECISÕES

Evento 1 – prazo de 5 (cinco) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Instrução - Fornecer informações previdenciárias. Requisição direcionada à CEAB-DJ, destinada à instrução processual, com retorno previsto do Dossiê Previdenciário e/ou Dossiê Médico, quando houver.

Evento 2 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Instrução - Fornecer processo admin. prev. PAP. Requisição direcionada à CEAB-DJ, destinada à instrução processual, com retorno previsto do Processo Administrativo Previdenciário.

Evento 3 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Instrução - Fornecer informações complementares. Requisição direcionada à CEAB-DJ, destinada à instrução processual, com retorno previsto de informações complementares, conforme decisão/ato ordinatório, que não se enquadrem em outra requisição específica, inclusive, PA de terceiros.

Evento 4 – prazo de 60 (sessenta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Instrução - Fornecer justificção administrativa. Requisição direcionada à CEAB-DJ, destinada à instrução processual, utilizada unicamente para requisitar a realização de justificção administrativa.

Evento 5 – prazo de 20 (vinte) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Implantar benefício. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada à implantação de benefício previdenciário.

Evento 6 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Emitir averbação. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada à averbação.

Evento 7 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento – Fornecer Certidão de Tempo de Contribuição. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada ao fornecimento de Certidão de Tempo de Contribuição.

Evento 8 – prazo de 20 (vinte) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Cessar benefício. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada à cessação/suspensão de benefício previdenciário.

Evento 9 – prazo de 20 (vinte) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Restabelecer benefício – Restabelecer benefício e converter em outra espécie. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada ao reestabelecimento de benefício previdenciário.

Evento 10 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Revisar benefício. Requisição direcionada à CEAB-DJ em cumprimento de decisão e destinada à revisão de benefício previdenciário, incluído acréscimo de 25% na aposentadoria por invalidez.

Evento 11 – prazo de 30 (trinta) dias. Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição - Cumprimento - Cumprir decisão judicial diversa - Outras hipóteses. Requisição direcionada à

CEAB-DJ e destinada ao cumprimento de decisão judicial que não se enquadre em hipótese específica.

ANEXO II

(Provimento nº 90/2020)

INFORMAÇÕES PARA FACILITAR O CUMPRIMENTO DA DECISÃO

- 1) Dados para cumprimento: assinalar no campo próprio, se concessão, restabelecimento ou revisão.
- 2) NB: Número do Benefício – omitir se não houver requerimento inicial.
- 3) Espécie – descrever qual é o benefício a conceder, restabelecer ou revisar, por exemplo, “auxílio-doença”.
- 4) DIB: Data do Início do Benefício.
- 5) DIP: Data do Início do Pagamento Administrativo.
- 6) DCB: Data da Cessação do Benefício.
- 7) RMI: Renda Mensal Inicial – se não tem liquidação informar “a apurar”.

Observação: os dados para cumprimento da decisão podem ser informados em formato diverso do anexo e, ainda, poderão ser acrescentados outros elementos que, no entender da unidade, permitam uma melhor compreensão do alcance da decisão.

DADOS PARA CUMPRIMENTO: () CONCESSÃO () RESTABELECIMENTO () REVISÃO	
NB	
ESPÉCIE	
DIB	
DIP	
DCB	
RMI	

(*) Republicado para adequações no Anexo II.