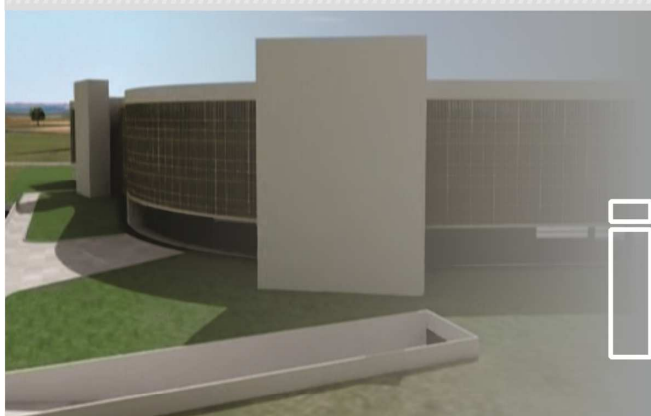




JUSTIÇA FEDERAL  
Conselho da Justiça Federal



boletim  
**interno**

**2015**

Boletim de Serviço Interno  
do Conselho da Justiça Federal

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

2

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**BOLETIM INTERNO**

ART. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**COMPOSIÇÃO**

Ministro <b>FRANCISCO</b> Cândido de Mello <b>FALCÃO</b> Neto	Presidente
Ministra <b>LAURITA</b> Hilário <b>VAZ</b>	Vice-Presidente
Ministro Geraldo <b>OG</b> Nicéas Marques <b>FERNANDES</b>	Corregedor-Geral
Ministro <b>MAURO</b> Luiz <b>CAMPBELL MARQUES</b>	Membro Efetivo
Desembargador Federal <b>CÂNDIDO</b> Artur Medeiros <b>RIBEIRO</b> Filho	Membro Efetivo
Desembargador Federal <b>POUL ERIK DYRLUND</b>	Membro Efetivo
Desembargador Federal <b>FÁBIO PRIETO</b> de Souza	Membro Efetivo
Desembargador Federal <b>LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO</b>	Membro Efetivo
Desembargador Federal <b>ROGÉRIO</b> de Meneses <b>FIALHO MOREIRA</b>	Membro Efetivo
Ministro <b>BENEDITO GONÇALVES</b>	Membro Suplente
Ministro <b>RAUL ARAÚJO</b> Filho	Membro Suplente
Ministro <b>PAULO DE TARSO</b> Vieira <b>SANSEVERINO</b>	Membro Suplente
Desembargadora Federal <b>NEUZA</b> Maria <b>ALVES</b> da Silva	Membro Suplente
Desembargador Federal <b>REIS FRIEDE</b>	Membro Suplente
Desembargadora Federal <b>CECILIA</b> Maria Piedra <b>MARCONDES</b>	Membro Suplente
Desembargador Federal <b>CARLOS EDUARDO THOMPSON FLORES LENZ</b>	Membro Suplente
Desembargador Federal <b>FRANCISCO ROBERTO MACHADO</b>	Membro Suplente

Secretário-Geral Erivaldo Ribeiro dos Santos

Diretora-Geral Eva Maria Ferreira Barros

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**SUMÁRIO**

1	PRESIDÊNCIA.....	04
1.1	CERTIDÕES.....	04
1.2	ATAS.....	24
1.3	RESOLUÇÕES.....	35
1.4	EDITAIS.....	86
1.5	PORTARIAS.....	98
2	DIRETORIA-GERAL.....	248
2.1	PORTARIAS.....	248
2.2	DESPACHOS.....	300
2.3	TERMOS DE RETIFICAÇÃO.....	305
2.4	DIÁRIAS.....	305
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	305
3.1	AVISOS DE LICITAÇÃO.....	305
3.2	AVISOS DE ALTERAÇÃO.....	306
3.3	RESULTADOS DE JULGAMENTO.....	306
3.4	EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....	308
3.5	EXTRATOS DE CONTRATOS.....	308
3.6	EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS.....	313
3.7	EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.....	316
4	CORREGEDORIA-GERAL.....	317
4.1	PORTARIAS.....	317

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**1 PRESIDÊNCIA**

**1.1 CERTIDÕES**

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-PPN-2014/00046**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADA: Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE DISPOSITIVO NO REGIMENTO INTERNO DA TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS, ANEXO DA RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00345, DE 2 DE JUNHO DE 2015.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-PPN-2015/00046**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADO: Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE VERSA ACERCA DA INCLUSÃO DO INCISO VII NO ART. 4º DA RESOLUÇÃO CJF N. 83, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A COMPETÊNCIA DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

“Prosseguindo o julgamento, o Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator. Deixou de votar o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, em razão de o seu antecessor ser o relator da matéria.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00038**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR ANTERIOR: Conselheiro GILSON DIPP

RELATORA ATUAL: Conselheira LAURITA VAZ

INTERESSADOS: Magistrados da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE ACERCA DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO A MAGISTRADOS DA JUSTIÇA FEDERAL NAS SITUAÇÕES EM QUE FOREM DESIGNADOS PARA PRESTAR SERVIÇO FORA DA SEDE DE EXERCÍCIO, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 1º, ALÍNEA D, DA RESOLUÇÃO CNJ N. 133/2011.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“Prosseguindo o julgamento, após o relato da matéria pela Conselheira Laurita Vaz, pediu vista o Conselheiro Og Fernandes, aguardando os demais para votar.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-PES-2014/00095**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro OG FERNANDES

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

7

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**INTERESSADOS:** Conselho da Justiça Federal e servidora Imavanda Bezerra de Sousa

**DATA DA SESSÃO:** 12/11/2015

**ASSUNTO:** QUESTIONAMENTO SOBRE A NECESSIDADE OU NÃO DE DEVOLUÇÃO DE DIFERENÇA DE ANUËNIOS PERCEBIDOS A MAIOR PELA SERVIDORA IMAVANDA BEZERRA DE SOUSA, DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“Após o voto do relator pelo reconhecimento da decadência administrativa para a revisão do adicional de tempo de serviço pago à servidora, dele divergindo antecipadamente o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, pediu vista o Conselheiro Mauro Campbell Marques, aguardando os demais para votar.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dylrund, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-ADM-2014/00503**

**PRESIDENTE DA SESSÃO:** Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

**RELATOR:** Conselheiro OG FERNANDES

**INTERESSADAS:** Associações representativas de magistrados federais

**DATA DA SESSÃO:** 12/11/2015

**ASSUNTO:** REQUERIMENTO DE DIVERSAS ASSOCIAÇÕES REPRESENTATIVAS DE MAGISTRADOS FEDERAIS SOLICITANDO O PAGAMENTO DE PASSIVO TRABALHISTA REFERENTE A NÃO REVISÃO ANUAL DOS SUBSÍDIOS NO PERÍODO DE JANEIRO DE 2007 A JANEIRO DE 2010.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, decidiu sobrestar o julgamento da matéria, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dylrund, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

8

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO      MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
DOS SANTOS      PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-PPN-2013/00029**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro FÁBIO PRIETO

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro CÂNDIDO RIBEIRO

INTERESSADOS: Magistrados da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 130, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010, QUE DISCIPLINA A CONCESSÃO DE FÉRIAS A MAGISTRADOS NO ÂMBITO DO CONSELHO E DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“Após o voto-vista do Conselheiro Cândido Ribeiro acompanhando o relator, pediu vista antecipada o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, aguardando os demais para votar.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrlund, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO      MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
DOS SANTOS      PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-PPN-2012/00025**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

PEDIDO DE VISTA REGIMENTAL: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

ADVOGADO: Dr. Jean Paulo Ruzzarin

INTERESSADOS: Diversas entidades representativas dos oficiais de justiça avaliadores federais

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: REQUERIMENTOS DE DIVERSAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, SOLICITANDO A MAJORAÇÃO DO VALOR DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE AOS SEUS ASSOCIADOS.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

“Após o voto regimental do relator divergindo, em parte, do voto-vista do então Conselheiro Marcelo Navarro, pediu vista antecipada o Conselheiro Mauro Campbell Marques, aguardando os demais para votar.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-ADM-2012/00405**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

INTERESSADA: Servidora Andréa Gonçalves Nozari

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: REQUERIMENTO DA SERVIDORA ANDRÉA GONÇALVES NOZARI, DO QUADRO DE PESSOAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA, QUE FORA REMOVIDA PELO SISTEMA NACIONAL DE REMOÇÃO – SINAR/2012 PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE POUSO ALEGRE, VINCULADA À SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS, NO QUAL REQUER O RETORNO AO ÓRGÃO DE ORIGEM.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, homologou o pedido de desistência da servidora. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-PCO-2014/00177**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro HUMBERTO MARTINS

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro FÁBIO PRIETO

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**INTERESSADOS:** Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Desembargadora Federal Salete Maria Polita Maccalóz; Juíza Federal Alessandra Belfort Bueno Fernandes de Castro e magistrados federais

**DATA DA SESSÃO:** 12/11/2015

**ASSUNTO:** PEDIDO DE REFORMA DE DECISÃO DO PLENO ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO QUE PERMITIU A COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO APÓS O TÉRMINO DO EXERCÍCIO E PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 70, DE 26 DE AGOSTO DE 2009, QUE DISCIPLINA A COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, declarou a perda do objeto na primeira proposição. Quanto à segunda proposta, o Conselho, por maioria, decidiu autuar novo procedimento para tratar da matéria, vencidos, em parte, o relator e os Conselheiros Poul Erik Dyrland e Cândido Ribeiro que votaram na sessão de 25/5/2015. Deixou de votar o Conselheiro Og Fernandes, em razão de o então Corregedor-Geral, Ministro Humberto Martins, ser o relator da matéria. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO  
DOS SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00121**

**PRESIDENTE DA SESSÃO:** Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

**RELATOR:** Conselheiro LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO

**INTERESSADOS:** CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

**DATA DA SESSÃO:** 12/11/2015

**ASSUNTO:** PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO § 2º DO ART. 38 DA RESOLUÇÃO CJF N. 5, DE 14 DE MARÇO DE 2008, CUJO DISPOSITIVO TRATA ESPECIFICAMENTE DA CESSÃO DE SERVIDOR DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“Após o voto do relator acolhendo a proposta de alteração da Resolução CJF n. 5/2008, pediu vista o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, aguardando os demais para votar. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO      MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
DOS SANTOS      PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-PPN-2012/00092**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro ROGÉRIO FIALHO MOREIRA

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

DATA DA SESSÃO: 12/11/2015

ASSUNTO: QUESTIONAMENTO SUSCITADO PELA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL ACERCA DO MARCO INICIAL PARA RETIRADA DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (TREINAMENTO) DA BASE DE CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:

“O Conselho, por unanimidade, decidiu sobrestar os autos até a conclusão do julgamento do Recurso Extraordinário n. 593068/SC pelo Supremo Tribunal Federal, nos termos do voto do relator. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Márcio Kayatt (representante do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto.

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO      MINISTRO FRANCISCO FALCÃO  
DOS SANTOS      PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12/2015, páginas 105/106.

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-EOF-2015/00018**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: SOLICITAÇÕES DE CRÉDITOS ADICIONAIS DAS UNIDADES DA JUSTIÇA FEDERAL REFERENTES AOS MESES DE NOVEMBRO E DEZEMBRO

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

12

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

DE 2015 E REFERENDO DAS RESOLUÇÕES N. CJF-RES-2015/00364, 365, 366, 371 E 372.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou as solicitações de créditos adicionais e referendou as resoluções, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-EOF-2015/00242**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADO: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: REFERENDO DO DESPACHO N. CJF-DES-2015/09579, QUE AUTORIZOU AQUISIÇÕES DE VEÍCULOS AO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, referendou o despacho.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-PPP-2013/00028**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADO: Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: REFERENDO DA DECISÃO DO PRESIDENTE, NA QUAL AUTORIZOU QUE CADA TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL REGULAMENTE, CASO ENTENDA NECESSÁRIO, A SUSPENSÃO DE PRAZO NO RECESSO FORENSE NA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS NO PERÍODO DE 20 DE DEZEMBRO DE 2015 A 20 DE JANEIRO DE 2016.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, referendou a decisão.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-PPN-2015/00056**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADO: Conselho da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO E REVOGAÇÃO DE NORMATIVOS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, EM CUMPRIMENTO AO ART. 5º DA RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00349.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-PCO-2012/00169**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR EM DESFAVOR DE  
DESEMBARGADOR FEDERAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª  
REGIÃO.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por indicação do relator, decidiu adiar o julgamento da matéria.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-PCO-2013/00032**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

INTERESSADOS: Juiz Federal Roberto Wanderley Nogueira e Tribunal  
Regional Federal da 5ª Região

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO  
INTERPOSTO PELO JUIZ FEDERAL ROBERTO WANDERLEY NOGUEIRA  
CONTRA ATO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO REFERENTE  
À CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por indicação do relator, decidiu adiar o julgamento da matéria.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteadó e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-PPP-2015/00009**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

RECORRENTE: Juiz Federal Fernando Américo de Figueiredo Porto

RECORRIDO: Tribunal Regional Federal da 3ª Região

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO INTERPOSTO PELO JUIZ FEDERAL FERNANDO AMÉRICO DE FIGUEIREDO PORTO CONTRA ATO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, QUE INDEFERIU O SEU PEDIDO DE REMOÇÃO EXTERNA.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“Após o voto do relator no sentido de dar provimento ao recurso, a fim de deferir o pedido de remoção externa do recorrente, pediu vista antecipada o Conselheiro Fábio Prieto, aguardando os demais para votar.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteadó e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CJF-PCO-2014/00012**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

RECORRENTE: Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal na Bahia – SINDJUFE/BA

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

RECORRIDA: Corregedoria-Geral da Justiça Federal

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO INTERPOSTO PELO SINDJUFE/BA CONTRA DECISÃO DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL QUE NÃO CONHECEU DO PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO APRESENTADO PELO RECORRENTE.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, negou provimento ao recurso, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-PCO-2015/00155**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

INTERESSADA: Associação dos Juízes Federais do Brasil – Ajufe

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: REQUERIMENTO DA AJUFE SOLICITANDO A REVISÃO DA RESOLUÇÃO N. 175, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS MAGISTRADOS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, indeferiu o pedido, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).



Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00474**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

INTERESSADO: Grupo de Trabalho de Precatórios

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: CONSULTA FORMULADA PELO GRUPO DE TRABALHO DE PRECATÓRIOS ACERCA DO ÍNDICE A SER UTILIZADO NA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE REQUISITÓRIOS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA, EM FACE DA DECISÃO DO STF NAS ADIs N. 4.357 E 4.425/DF.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, respondeu à consulta nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00249**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

INTERESSADOS: Conselho das Escolas da Magistratura Federal – CEMAF, Centro de Estudos Judiciários e juízes federais substitutos

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO N. 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2008.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de alteração da Resolução n. 1/2008, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00251**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

INTERESSADOS: Comitê Técnico de Aperfeiçoamento e Pesquisa – CTAP, Centro de Estudos Judiciários, Conselho das Escolas da Magistratura Federal – CEMAF e juízes federais

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2013/00233, QUE TRATA DO PLANO NACIONAL DE APERFEIÇOAMENTO E PESQUISA PARA JUÍZES FEDERAIS – PNA.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de alteração da Resolução n. CJF-RES-2013/00233, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00440**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**INTERESSADOS:** Servidores do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus

**DATA DA SESSÃO:** 14/12/2015

**ASSUNTO:** PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA FEDERAL – PNC PARA O BIÊNIO 2015/2016.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00487**

**PRESIDENTE DA SESSÃO:** Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

**RELATOR:** Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

**INTERESSADOS:** Tribunais Regionais Federais das 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões

**DATA DA SESSÃO:** 14/12/2015

**ASSUNTO:** PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS PELA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL NO EXERCÍCIO DE 2016.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho tomou conhecimento da programação anual das inspeções.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00008**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro MAURO CAMPBELL MARQUES

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de 1º e segundo graus

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ART. 50-A, CAPUT E § 1º DA RESOLUÇÃO N. 4, DE 14 DE MARÇO DE 2008.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de alteração da Resolução n. 4/2008, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00024**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheira MARGA TESSLER

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro CÂNDIDO RIBEIRO

INTERESSADA: Associação dos Juízes Federais do Brasil – Ajufe

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: REQUERIMENTO DA ASSOCIAÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS DO BRASIL – AJUFE QUE SOLICITA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO-MORADIA AOS MAGISTRADOS FEDERAIS.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“Após questão de ordem apresentada pelo Conselheiro Cândido Ribeiro, o Conselho, por unanimidade, decidiu sobrestar a matéria até o julgamento de mérito da Ação Ordinária n. 1773 MC/DF, em processamento no Supremo Tribunal Federal.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-PPN-2012/00009**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro FÁBIO PRIETO

INTERESSADAS: Associações representativas de magistrados federais

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO N. 70, DE 26 DE AGOSTO DE 2009, QUE DISCIPLINA A COMPENSAÇÃO DE PLANTÕES.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por indicação do relator, decidiu adiar o julgamento da matéria.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO FRANCISCO  
FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO  
PROCESSO N. CF-PPN-2012/00121**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Conselheiro LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro ROGÉRIO FIALHO MOREIRA

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO § 2º DO ART. 38 DA RESOLUÇÃO N. 5, DE 14 DE MARÇO DE 2008, CUJO DISPOSITIVO TRATA ESPECIFICAMENTE DA CESSÃO DE SERVIDOR DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“Prosseguindo o julgamento, o Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de alteração da Resolução n. 5/2008, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-EOF-2014/00165**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADOS: Tribunais Regionais Federais das 1ª e 4ª Regiões

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DAS 1ª E 4ª REGIÕES.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, decidiu a matéria nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL MINISTRO  
ERIVALDO RIBEIRO DOS FRANCISCO FALCÃO  
SANTOS PRESIDENTE  
SECRETÁRIO-GERAL

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-PPN-2015/00055**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 104, DE 26 DE MAIO DE 2010 – INFOVIA DA JUSTIÇA FEDERAL.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS  
SECRETÁRIO-GERAL

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

**CERTIDÃO DE JULGAMENTO**  
**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00340**

PRESIDENTE DA SESSÃO: Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

INTERESSADO: Tribunal Regional Federal da 1ª Região

DATA DA SESSÃO: 14/12/2015

ASSUNTO: PEDIDO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO PARA AUTORIZAR A REPOSIÇÃO DE UM VEÍCULO À FROTA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA, TENDO EM VISTA A OCORRÊNCIA DE SINISTRO COM UM DOS SEUS VEÍCULOS.

***Certifico que o Conselho da Justiça Federal, ao apreciar o processo em epígrafe na sessão realizada nesta data, proferiu a seguinte decisão:***

“O Conselho, por unanimidade, deferiu o pedido, nos termos do voto do relator.”

Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Francisco Falcão, Laurita Vaz, Og Fernandes, Mauro Campbell Marques, Benedito Gonçalves, Cândido Ribeiro, Poul Erik Dyrland, Fábio Prieto, Luiz Fernando Wowk Penteado e Rogério Fialho Moreira (membros efetivos).

Presentes, também, o Juiz Federal Antônio César Bochenek (Presidente da Ajufe), e o Dr. Marcus Vinicius Furtado Coêlho (Presidente do Conselho Federal da OAB), que, conforme disposto no Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal, participam da sessão sem direito a voto, e o Dr. Marcelo Veiga (Secretário de Reforma do Judiciário interino, que participa como convidado).

JUIZ FEDERAL  
ERIVALDO RIBEIRO DOS  
SANTOS

MINISTRO  
FRANCISCO FALCÃO  
PRESIDENTE

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

SECRETÁRIO-GERAL

Publicado no DOU – seção 1, de 21/12/2015, páginas 230/232

## **1.2- - ATAS**

### **ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA**

#### **REALIZADA EM 12 DE NOVEMBRO DE 2015**

**PRESIDENTE: EXMO. SR. CONSELHEIRO FRANCISCO FALCÃO**

**SECRETÁRIO: EXMO. SR. JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS**

Às 14 horas, no edifício-sede do Conselho da Justiça Federal, em Brasília – DF, presentes os Conselheiros LAURITA VAZ (Vice-Presidente), OG FERNANDES (Corregedor-Geral da Justiça Federal), MAURO CAMPBELL MARQUES, CÂNDIDO RIBEIRO, POUL ERIK DYRLUND, FÁBIO PRIETO, LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO e ROGÉRIO FIALHO MOREIRA (Membros Efetivos), e BENEDITO GONÇALVES (Membro Suplente), bem como o Juiz Federal ANTÔNIO CÉSAR BOCHENEK (Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – Ajufe) e o Dr. MÁRCIO KAYATT (Representante do Conselho Federal da OAB), foi aberta a sessão.

Inicialmente, o Presidente declarou aberta a solenidade de posse dos Ministros Benedito Gonçalves e Isabel Gallotti, nos cargos de membros efetivo e suplente, respectivamente, do Colegiado do Conselho da Justiça Federal, eleitos pelo Plenário do Superior Tribunal de Justiça em 29 de setembro do ano em curso.

Na sequência, o Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal leu os respectivos termos de posse, os quais foram devidamente assinados. Logo após, o Presidente os declarou empossados nos cargos de membros efetivo e suplente do Colegiado do Conselho da Justiça Federal. Prosseguindo, destacou que a participação dos eminentes Conselheiros enriquecerá o Colegiado, em razão da experiência adquirida por Suas Excelências ao longo de suas trajetórias profissionais.

Dessa forma, afirmou que o Conselheiro Benedito Gonçalves conhece profundamente a Justiça Federal, tendo em vista ter ingressado na magistratura em 1988 e, posteriormente, nomeado por merecimento para compor o Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Quanto à Conselheira Isabel Gallotti, lembrou que Sua Excelência seguiu a tradição familiar, iniciando a sua carreira na Advocacia, tendo sido nomeada, em seguida, para diversos cargos relevantes, dentre os quais, o de procuradora da República de 2ª Categoria, em exercício perante as varas da Justiça Federal em Brasília, e, na sequência, o de juíza do Tribunal Regional Federal da 1ª Região. Após, noticiou que ambos os Conselheiros foram nomeados ministros do Superior Tribunal de Justiça em 2010. Em seguida, deu as boas-vindas ao Conselheiro Og Fernandes, que atua pela primeira vez como Corregedor-Geral da Justiça Federal, destacando que certamente Sua Excelência fará uma belíssima gestão, seja pela vasta e rica experiência profissional, seja pela diligência sempre demonstrada em todas as missões que lhe foram confiadas.

De igual modo, saudou o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, novo integrante do Colegiado, que recentemente foi empossado como Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, enfatizando que Sua Excelência é um excelente magistrado, o qual, sem dúvida, fará um belíssimo trabalho à frente



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

daquela Corte, como também trará enormes contribuições ao andamento dos trabalhos deste Plenário.

Logo após, os Conselheiros homenageados agradeceram ao Presidente a cordial saudação que lhes foram dirigidas.

Prosseguindo, submeteu ao Colegiado a ata da sessão anterior, a qual foi aprovada, nos termos lavrados.

**JULGAMENTOS**

**PROCESSO N. CJF-PPN-2014/00046**

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE DISPOSITIVO NO REGIMENTO INTERNO DA TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS, ANEXO DA RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00345, DE 2 DE JUNHO DE 2015.

INTERESSADA: Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-PPN-2015/00046**

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE VERSA ACERCA DA INCLUSÃO DO INCISO VII NO ART. 4º DA RESOLUÇÃO CJF N. 83, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A COMPETÊNCIA DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

INTERESSADO: Centro de Estudos Judiciários

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-PPN-2015/00028**

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL – CPJUS, NO ÂMBITO DO CONSELHO E DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-PPN-2013/00053**

ASSUNTO: PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO EM REGIME DE PLANTÃO E ESCALA DE REVEZAMENTO DOS SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE, DO CONSELHO E DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Conselheiro MARCELO NAVARRO

PEDIDO DE VISTA: Conselheira LAURITA VAZ

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

DECISÃO: Prosseguindo o julgamento, o Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de resolução, nos termos do voto do relator. Deixou de votar o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, em razão de o seu antecessor ser o relator da matéria.

**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00038**

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE ACERCA DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO A MAGISTRADOS DA JUSTIÇA FEDERAL NAS SITUAÇÕES EM QUE FOREM DESIGNADOS PARA PRESTAR SERVIÇO FORA DA SEDE DE EXERCÍCIO, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 1º, ALÍNEA D, DA RESOLUÇÃO CNJ N. 133/2011.

INTERESSADOS: Magistrados da Justiça Federal

RELATOR ANTERIOR: Conselheiro GILSON DIPP

RELATORA ATUAL: Conselheira LAURITA VAZ

DECISÃO: Prosseguindo o julgamento, após o relato da matéria pela Conselheira Laurita Vaz, pediu vista o Conselheiro Og Fernandes, aguardando os demais para votar.

**PROCESSO CJF-PES-2014/00095**

ASSUNTO: QUESTIONAMENTO SOBRE A NECESSIDADE OU NÃO DE DEVOLUÇÃO DE DIFERENÇA DE ANUÊNIOS PERCEBIDOS A MAIOR PELA SERVIDORA IMAVANDA BEZERRA DE SOUSA, DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

INTERESSADOS: Conselho da Justiça Federal e servidora Imavanda Bezerra de Sousa

RELATOR: Conselheiro OG FERNANDES

DECISÃO: Após o voto do relator pelo reconhecimento da decadência administrativa para a revisão do adicional de tempo de serviço pago à servidora, dele divergindo antecipadamente o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, pediu vista o Conselheiro Mauro Campbell Marques, aguardando os demais para votar.

**PROCESSO N. CJF-ADM-2014/00503**

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE DIVERSAS ASSOCIAÇÕES REPRESENTATIVAS DE MAGISTRADOS FEDERAIS SOLICITANDO O PAGAMENTO DE PASSIVO TRABALHISTA REFERENTE A NÃO REVISÃO ANUAL DOS SUBSÍDIOS NO PERÍODO DE JANEIRO DE 2007 A JANEIRO DE 2010.

INTERESSADAS: Associações representativas de magistrados federais

RELATOR: Conselheiro OG FERNANDES

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, decidiu sobrestar o julgamento da matéria, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-PPN-2013/00029**

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 130, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010, QUE DISCIPLINA A CONCESSÃO DE FÉRIAS A MAGISTRADOS NO ÂMBITO DO CONSELHO E DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

INTERESSADOS: Magistrados da Justiça Federal

RELATOR: Conselheiro FÁBIO PRIETO

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro CÂNDIDO RIBEIRO

DECISÃO: Após o voto-vista do Conselheiro Cândido Ribeiro acompanhando o relator, pediu vista antecipada o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, aguardando os demais para votar.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00025**

ASSUNTO: REQUERIMENTOS DE DIVERSAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, SOLICITANDO A MAJORAÇÃO DO VALOR DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE AOS SEUS ASSOCIADOS.

INTERESSADOS: Diversas entidades representativas dos oficiais de justiça avaliadores federais

ADVOGADO: Dr. Jean Paulo Ruzzarin

RELATOR: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

PEDIDO DE VISTA REGIMENTAL: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

DECISÃO: Após o voto regimental do relator divergindo, em parte, do voto-vista do então Conselheiro Marcelo Navarro, pediu vista antecipada o Conselheiro Mauro Campbell Marques, aguardando os demais para votar.

**PROCESSO N. CF-ADM-2012/00405**

ASSUNTO: REQUERIMENTO DA SERVIDORA ANDRÉA GONÇALVES NOZARI, DO QUADRO DE PESSOAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA, QUE FORA REMOVIDA PELO SISTEMA NACIONAL DE REMOÇÃO – SINAR/2012 PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE POUSO ALEGRE, VINCULADA À SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS, NO QUAL REQUER O RETORNO AO ÓRGÃO DE ORIGEM.

INTERESSADA: Servidora Andréa Gonçalves Nozari

RELATOR: Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, homologou o pedido de desistência da servidora. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.

**PROCESSO N. CJF-PCO-2014/00177**

ASSUNTO: PEDIDO DE REFORMA DE DECISÃO DO PLENO ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO QUE PERMITIU A COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO APÓS O TÉRMINO DO EXERCÍCIO E PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 70, DE 26 DE AGOSTO DE 2009, QUE DISCIPLINA A COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO.

INTERESSADOS: Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Desembargadora Federal Salete Maria Polita Maccalóz; Juíza Federal Alessandra Belfort Bueno Fernandes de Castro e magistrados federais

RELATOR: Conselheiro HUMBERTO MARTINS

PEDIDO DE VISTA: Conselheiro FÁBIO PRIETO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, declarou a perda do objeto na primeira proposição. Quanto à segunda proposta, o Conselho, por maioria, decidiu autuar novo procedimento para tratar da matéria, vencidos, em parte, o relator e os Conselheiros Poul Erik Dyrland e Cândido Ribeiro que votaram na sessão de 25/5/2015. Deixou de votar o Conselheiro Og Fernandes, em razão de o então Corregedor-Geral, Ministro Humberto Martins, ser o relator da matéria. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.

**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00121**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO § 2º DO ART. 38 DA RESOLUÇÃO CJF N. 5, DE 14 DE MARÇO DE 2008, CUJO DISPOSITIVO TRATA ESPECIFICAMENTE DA CESSÃO DE SERVIDOR DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Conselheiro LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO

DECISÃO: Após o voto do relator acolhendo a proposta de alteração da Resolução CJF n. 5/2008, pediu vista o Conselheiro Rogério Fialho Moreira, aguardando os demais para votar. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.

**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00092**

ASSUNTO: QUESTIONAMENTO SUSCITADO PELA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL ACERCA DO MARCO INICIAL PARA RETIRADA DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (TREINAMENTO) DA BASE DE CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Conselheiro ROGÉRIO FIALHO MOREIRA

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, decidiu sobrestar os autos até a conclusão do julgamento do Recurso Extraordinário n. 593068/SC pelo Supremo Tribunal Federal, nos termos do voto do relator. Ausente, ocasionalmente, o Conselheiro Cândido Ribeiro.

Registre-se que o Processo n. CJF-EOF-2015/00226, por indicação do relator, foi retirado de pauta.

Concluídos os assuntos constantes da pauta de julgamento, o Presidente declarou aberta a solenidade de posse do Ministro Paulo de Tarso Vieira Sanseverino, no cargo de membro suplente do Colegiado do Conselho da Justiça Federal, eleito pelo Plenário do Superior Tribunal de Justiça em 12 de agosto do corrente ano.

Na sequência, o Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal leu o respectivo termo de posse, o qual foi devidamente assinado. Logo após, o Presidente o declarou empossado no cargo de membro suplente do Colegiado do Conselho da Justiça Federal. Em seguida, destacou que o Conselheiro Sanseverino é um dos mais brilhantes ministros do Superior Tribunal de Justiça, foi um magnífico juiz no Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul e, certamente, enriquecerá as atividades desenvolvidas neste Colegiado.

Após, o empossado agradeceu as gentis palavras do Presidente e mencionou que será uma grande satisfação trabalhar neste Colegiado quando for convocado.

Em ato contínuo, pediu a palavra o Juiz Federal Antônio César Bochenek, Presidente da Ajufe, que lhe foi concedida.

O EXMO. SR. JUIZ FEDERAL ANTÔNIO CÉSAR BOCHENEK (Presidente da Ajufe): "Senhor Presidente, gostaria de saudar, em nome da Associação dos Juizes Federais do Brasil, o Conselheiro Og Fernandes, o qual atua pela primeira vez como Corregedor-Geral, e também aos novos empossados que passarão a partir de agora a integrarem este importante órgão da Justiça Federal: Ministros Benedito Gonçalves; Paulo de Tarso Sanseverino e Isabel Gallotti, bem como ao Desembargador Federal Rogério Fialho, Presidente do Tribunal Regional

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Federal da 5ª Região, que participa pela primeira vez deste órgão colegiado na condição de titular.”

Prosseguindo, o Juiz Federal César Bochenek congratulou o Presidente pelas resoluções trazidas e aprovadas nesta sessão pelo Colegiado, enfatizando que tais normas revelam o aprimoramento das atividades desenvolvidas neste Órgão. Em seguida, lembrou que o Ministro Paulo de Tarso Sanseverino, na sessão do Superior Tribunal de Justiça realizada no último dia 11, mencionou estar em discussão no Senado Federal uma matéria de suma importância, intitulada PEC 62, cuja proposição originária desvincula os vencimentos dos ministros dos tribunais superiores, dos desembargadores e dos juízes federais daqueles recebidos pelos ministros do Supremo Tribunal Federal. Diante disso, o Presidente da Ajufe informou que tem empreendido forças junto àquela Casa Legislativa para que não se concretize essa reforma. Desse modo, alertou para a importância de todos estarem atentos a essas questões, bem como a outros projetos de lei que afetam diretamente a magistratura, os quais estão tramitando na Câmara dos Deputados, como o Projeto de Lei n. 3.123/2015, que disciplina, em âmbito nacional, a aplicação do limite máximo remuneratório mensal de agentes políticos e públicos de que tratam o inciso XI do *caput* e os § 9º e § 11 do art. 37 da Constituição Federal. Na sequência, alertou, ainda, para as inserções que foram incluídas por alguns deputados na LDO e que podem comprometer a questão orçamentária do próprio Judiciário. Por fim, noticiou que havia tomado conhecimento do fato de um deputado integrante do Partido Progressista ter encaminhado pedido de urgência, para a votação do Projeto de Lei n. 8.132/2014, o qual altera a composição dos tribunais regionais federais, tendo em vista as situações que são reportadas pela mídia, principalmente com relação ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Logo depois, o Presidente informou aos Conselheiros que, em 17 de novembro, está agendada uma reunião com todos os líderes da Câmara dos Deputados para tratar do PL n. 8.132/2014, tema de extrema importância para a Justiça Federal, com destaque para o TRF da 1ª Região.

Na sequência, o Sr. Márcio Kayatt, representante do Conselho Federal da OAB, também pediu a palavra, a qual lhe foi concedida.

O SR. MÁRCIO KAYATT (representante do Conselho Federal da OAB): “Senhor Presidente, sem querer atrasar o término da sessão, mas de forma bastante simples, em nome da Advocacia brasileira, queria secundar as palavras do Presidente da Ajufe e dar as boas-vindas não só ao Conselheiro Rogério Fialho, que hoje inicia o seu trabalho neste Conselho, mas, também, ao Conselheiro Og Fernandes, que atua pela primeira vez na condição de Corregedor-Geral da Justiça Federal, desejando-lhe sucesso nessa difícil e gratificante tarefa e, ainda, aos eminentes ministros que tomaram posse: Ministros Benedito Gonçalves; Paulo de Tarso Sanseverino e Isabel Gallotti, registrando os votos da Advocacia e da OAB de pleno êxito no exercício desta missão. Muito obrigado.”

Ao final, o Presidente confirmou a data da próxima sessão para o dia 14 de dezembro, segunda-feira, a partir das 14 horas, em Brasília.

A sessão encerrou-se às 15 horas e 25 minutos.

Eu, Erivaldo Ribeiro dos Santos, Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal, lavrei a presente ata, que vai assinada pelo Presidente.

Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

Publicado no DOU – seção 1, de 21/12/2015, páginas 229/230

**ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA**  
**REALIZADA EM 21 DE SETEMBRO DE 2015**

PRESIDENTE: EXMO. SR. CONSELHEIRO FRANCISCO FALCÃO

DIRETORA-GERAL: Bel<sup>a</sup>. EVA MARIA FERREIRA BARROS

Às 11 horas, no edifício-sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, em Recife – PE, presentes os Conselheiros JORGE MUSSI (Corregedor-Geral da Justiça Federal), OG FERNANDES, POUL ERIK DYRLUND, FÁBIO PRIETO, LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO e MARCELO NAVARRO (Membros Efetivos), e MAURO CAMPBELL MARQUES (Membro Suplente), bem como o Juiz Federal ANTÔNIO CÉSAR BOCHENEK (Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil – Ajufe) e o Dr. PEDRO HENRIQUE REYNALDO ALVES (Representante do Conselho Federal da OAB), foi aberta a sessão.

Ausentes, justificadamente, os Conselheiros LAURITA VAZ e CÂNDIDO RIBEIRO.

Inicialmente, o Presidente registrou a imensa satisfação em retornar ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, onde exerceu a magistratura durante dez anos e o qual continua a ser um exemplo para Justiça Federal brasileira.

Após, registrou a presença do Ministro Humberto Martins, o qual foi Corregedor-Geral da Justiça Federal e integra o Superior Tribunal de Justiça, bem como do Desembargador Federal Rogério Fialho Moreira, futuro Presidente daquela Corte.

Em seguida, declarou aberta a solenidade de posse do Conselheiro Mauro Campbell Marques, como membro efetivo do Colegiado do Conselho da Justiça Federal, eleito pelo Plenário do Superior Tribunal de Justiça em 12 de agosto do ano em curso.

Na sequência, a Diretora-Geral do Conselho da Justiça Federal leu o respectivo termo de posse, o qual foi devidamente assinado.

Logo após, o Presidente o declarou empossado como membro efetivo do Colegiado do Conselho da Justiça Federal.

Prosseguindo, o Presidente proferiu as seguintes palavras:

O EXMO. SR. CONSELHEIRO FRANCISCO FALCÃO (Presidente): “Senhores Conselheiros, o Ministro Mauro Campbell Marques é natural de Manaus, no Amazonas, onde graduou-se em Ciências Jurídicas pelo Centro Universitário Metodista Bennett, no Rio de Janeiro. Iniciou sua atividade jurídica na advocacia privada, onde exerceu diversos cargos relevantes. Na carreira pública, foi promotor de justiça de 1ª entrância, titular da Promotoria de Justiça de Manicoré, no Amazonas, com atuação também em Novo Aripuanã e Humaitá, naquele mesmo Estado; foi promovido por merecimento ao cargo de promotor de justiça de 2ª entrância. Exerceu o mister de promotor de justiça eleitoral e procurador-geral de justiça em dois mandatos seguidos, ocasião em que ocupou a vice-presidência do Conselho Nacional de Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União. Desempenhou o cargo de procurador de justiça com atuação nas 1ª e 3ª Câmaras Cíveis, nas Câmaras Reunidas e no Pleno do Tribunal de Justiça do Amazonas. Atualmente, ocupa o cargo de Ministro do Superior Tribunal de Justiça, onde atua como membro da Corte Especial, da 1ª Seção, da 2ª Turma e da

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Comissão de Jurisprudência. Vossa Excelência, certamente, com a experiência que possui oriunda do Ministério Público e do Superior Tribunal de Justiça, brilhará neste Colegiado. Assim, desejo-lhe as boas-vindas ao Conselho da Justiça Federal.”

O EXMO. SR. CONSELHEIRO MAURO CAMPBELL MARQUES (Membro Efetivo): “Senhor Presidente, agradeço a Vossa Excelência, aos eminentes membros do Colegiado, e, em especial, ao Ministro Humberto Martins que aqui se faz presente e, também, aos Senhores e Senhoras. Espero corresponder à altura dos encargos dessa função e, quem sabe, sobretudo, superar as expectativas depositadas por Vossa Excelência e pelos meus pares durante a minha passagem por este Colegiado.”

Em ato contínuo, pediu a palavra o Presidente da Ajufe, o qual congratulou, em nome da magistratura federal brasileira, o Conselheiro Mauro Campbell Marques, por assumir, nesta data, o cargo de membro efetivo do Conselho da Justiça Federal, ressaltando a diligência que este sempre concedeu aos debates judiciais e administrativos, demonstrando-se muito receptivo a todas as questões e, ao final, destacou que Sua Excelência certamente engrandecerá ainda mais o Colegiado.

Logo depois, solicitou a palavra o representante do Conselho Federal da OAB, o qual lembrou a admiração que a advocacia nacional possui pelo empossado, salientando que Sua Excelência está extremamente preparado para exercer a contento esse novo desafio em sua carreira profissional.

Na sequência, o Presidente submeteu ao Colegiado a ata da sessão anterior, a qual foi aprovada, nos termos lavrados.

**JULGAMENTOS**

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00299**

ASSUNTO: REFERENDO DA PORTARIA N. CJF-POR-2015/00378, DE 8 DE SETEMBRO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS FREDERICO LEOPOLDINO KOEHLER E MARCOS ANTÔNIO GARAPA DE CARVALHO, AMBOS DA 5ª REGIÃO, PARA COMPOR, COMO MEMBROS EFETIVO E SUPLENTE, A TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS.

INTERESSADA: Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, referendou a portaria, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00314**

ASSUNTO: REFERENDO DA PORTARIA N. CJF-POR-2015/00403, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A RECONDUÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS BOAVENTURA JOÃO ANDRADE E PABLO COELHO CHARLES GOMES, AMBOS DA 2ª REGIÃO, PARA COMPOR, COMO MEMBROS EFETIVO E SUPLENTE, RESPECTIVAMENTE, A TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS.

INTERESSADA: Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, referendou a portaria, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00317**

ASSUNTO: REFERENDO DA PORTARIA N. CJF-POR-2015/00404, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015, QUE DESIGNA OS JUÍZES FEDERAIS GERSON LUIZ ROCHA E JULIO GUILHERME BEREZOSKI SCHATTSCHNEIDER, AMBOS DA 4ª REGIÃO, PARA COMPOR, COMO MEMBROS EFETIVO E SUPLENTE, RESPECTIVAMENTE, A TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS.

INTERESSADA: Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, referendou a portaria, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-EOF-2015/00018**

ASSUNTO: SOLICITAÇÕES DE CRÉDITOS ADICIONAIS DAS UNIDADES DA JUSTIÇA FEDERAL REFERENTES AO MÊS DE AGOSTO DE 2015.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou as solicitações de créditos adicionais e as propostas de resolução, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CJF-PCO-2015/00149**

ASSUNTO: RELATÓRIO DA INSPEÇÃO REALIZADA NO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO.

INTERESSADO: Tribunal Regional Federal da 1ª Região

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou o relatório de inspeção, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CF-ADM-2012/00345**

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2013/00274, QUE TRATA DA RETRIBUIÇÃO POR ATIVIDADE DOCENTE E PARTICIPAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA DE CONCURSO NO ÂMBITO DO CONSELHO E DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.

INTERESSADOS: CJF e Justiça Federal de primeiro e segundo graus

RELATOR: Apresentado em mesa pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

DECISÃO: O Conselho, por unanimidade, aprovou a proposta de alteração da Resolução n. CJF-RES-2013/00274, nos termos do voto do relator.

**PROCESSO N. CF-PPN-2012/00025**

ASSUNTO: REQUERIMENTOS DE DIVERSAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, SOLICITANDO A



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**MAJORAÇÃO DO VALOR DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE AOS SEUS ASSOCIADOS.**

**INTERESSADAS:** Diversas entidades representativas dos oficiais de justiça avaliadores federais

**ADVOGADO:** Dr. Jean Paulo Ruzzarin

**RELATOR:** Conselheiro POUL ERIK DYRLUND

**PEDIDO DE VISTA:** Conselheiro MARCELO NAVARRO

**DECISÃO:** Prosseguindo o julgamento, após o voto-vista do Conselheiro Marcelo Navarro divergindo do relator para acolher em parte a pretensão da Federação Nacional das Associações de Oficiais de Justiça Avaliadores Federais – FENASSOJAF, pediu vista regimental o Conselheiro Poul Erik Dyrlund, aguardando os demais para votar.

Registre-se que foram adiados os julgamentos dos Processos n. CJF-PPN-2013/00053 e CJF-PPN-2013/00029, tendo em vista as ausências justificadas à sessão dos Conselheiros Laurita Vaz e Cândido Ribeiro.

Destaca-se, ainda, que o Processo n. CJF-PCO-2014/00177, por indicação do Conselheiro Fábio Prieto, também teve o seu julgamento adiado.

Concluídos os assuntos constantes da pauta de julgamento, o Presidente informou aos Conselheiros que o Ministro Jorge Mussi faz hoje a sua última participação como membro efetivo e Corregedor-Geral da Justiça Federal, momento em que asseverou a eficiência de Sua Excelência a frente da Corregedoria, onde realizou um magnífico trabalho, com muita discrição e parcimônia com os gastos dos recursos públicos, em uma época de dificuldade orçamentária para o País e rendeu-lhe as merecidas homenagens em nome do Conselho.

Na sequência, entregou a placa em homenagem ao Conselheiro Jorge Mussi.

De igual modo, comunicou que o Conselheiro Marcelo Navarro faz hoje sua última participação como membro efetivo, tendo em vista a antecipação do término de seu mandato, em razão de sua futura nomeação como ministro do Superior Tribunal de Justiça.

Em seguida, convidou o Conselheiro Og Fernandes para entregar a placa em homenagem ao Conselheiro Marcelo Navarro.

Por oportuno, o Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Conselheiro Marcelo Navarro, pediu a palavra, que lhe foi concedida.

**EXMO. SR. CONSELHEIRO MARCELO NAVARRO** (Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região): “Senhor Presidente, na condição de Presidente deste egrégio Tribunal Regional Federal da 5ª Região e, que hoje acolhe a sessão do Conselho da Justiça Federal, quero saudar a todos e aproveitar para expressar a satisfação em recebê-los aqui nesta Casa, principalmente por ser este um momento especial, em que é empossado como membro efetivo o Conselheiro Mauro Campbell Marques. De outro modo, quero registrar que essa é minha última sessão como Conselheiro e agradecer minha passagem por este importante Colegiado, pois foi com grande honra que recebi essa incumbência.”

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Após, o Juiz Federal Antônio César Bochenek, Presidente da Ajufe, pediu a palavra ao Presidente, que lhe foi concedida.

O EXMO. SR. JUIZ FEDERAL ANTÔNIO CÉSAR BOCHENEK (Presidente da Ajufe): “Senhor Presidente, devo aproveitar o ensejo para proferir rápidas palavras em agradecimento, tanto ao Conselheiro Jorge Mussi como ao futuro Ministro do Superior Tribunal de Justiça, Conselheiro Marcelo Navarro. A magistratura federal teve a oportunidade de conhecer um pouco mais do trabalho do Conselheiro Jorge Mussi, o qual marcou sua gestão pelo diálogo constante e receptividade, sempre norteando sua atuação pelo aperfeiçoamento e engrandecimento dos serviços da Justiça Federal. A Vossa Excelência as nossas homenagens. Ao futuro Ministro do Superior Tribunal de Justiça, Conselheiro Marcelo Navarro, saliento sua permanente atenção em receber os reclamos da Ajufe, mesmo antes do início de sua gestão junto ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, característica que é muito importante para que possamos ter uma Justiça Federal valorizada e forte na prestação da atividade jurisdicional, aliás, é bom que se diga, segundo o último relatório divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, tanto o Tribunal Regional Federal da 5ª Região como as demais regiões demonstraram avanço na produtividade e organicidade das gestões. Assim, deixo esse registro da magistratura federal em relação aos Conselheiros Jorge Mussi e Marcelo Navarro.”

Do mesmo modo, o representante do Conselho Federal da OAB, Dr. Pedro Henrique Reynaldo Alves, pediu a palavra, a qual lhe foi concedida.

O SR. PEDRO HENRIQUE REYNALDO ALVES (Representante do Conselho Federal da OAB): “Senhor Presidente, permita a adesão da advocacia nacional ao manifesto de gratidão e reconhecimento ao Conselheiro Jorge Mussi em seu mister como Corregedor-Geral da Justiça Federal, cargo esse de espinhosa e superlativa importância. Por outro lado, há grande conforto em saber que essa função passará a ser exercida pelo Conselheiro Og Fernandes, que conjuga a sensibilidade humana com a austeridade típica do bom magistrado. Quanto ao Conselheiro Marcelo Navarro, Presidente do Tribunal Regional da 5ª Região, que no próximo dia 30 estará assumindo um novo desafio em sua carreira profissional e, que durante a missão como desembargador neste Tribunal soube adquirir grande respeito da advocacia, na medida em que possui um perfil talhado para a magistratura e é comprometido com os valores da cidadania e da sociedade, o Conselho Federal da OAB, em nome da advocacia nacional, deseja-lhe sucesso na subsequente etapa de sua exitosa carreira jurídica.”

Na sequência, o Presidente sugeriu que a próxima sessão fosse realizada no dia 9 de novembro, segunda-feira, a partir das 14 horas, em Brasília, o que foi acolhido por todos.

Ao final, agradeceu a presença do Presidente da Ordem dos Advogados da Seccional de Pernambuco, Dr. Pedro Henrique Reynaldo Alves, enfatizando que este realiza um magnífico trabalho à frente daquela entidade de classe, em razão do seu comportamento ético, sendo uma referência entre os advogados pernambucanos.

De igual modo, agradeceu a magnífica acolhida do Conselheiro Marcelo Navarro, Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, e ao futuro Presidente, Desembargador Federal Rogério Fialho Moreira, bem como aos servidores daquela Corte.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

A sessão encerrou-se às 12 horas e 15 minutos.

Eu, Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral do Conselho da Justiça Federal, respondendo pela Secretaria-Geral, nos termos da Portaria n. CJF-POR-2015/00324, de 10 de agosto de 2015, lavrei a presente ata, que vai assinada pelo Presidente.

Conselheiro FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12/2015, páginas 104/105.

### **1.3 RESOLUÇÕES**

#### **RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00367 de 16 de novembro de 2015.**

Dispõe sobre a inclusão de dispositivo no Regimento Interno da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, anexo da Resolução n. CJF-RES-2015/00345, de 2 de junho de 2015.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. CJF-PPN-2014/00046, aprovado na sessão realizada em 12 de novembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Incluir o inciso XIII no art. 8º do Regimento Interno da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, anexo da Resolução n. CJF-RES-2015/00345, de 2 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 70-72, do dia 10 subsequente, nos seguintes termos:

"Art. 8º

[...]

XIII - convocar magistrado federal, mediante ato específico, para atividade administrativa determinada dentre as atribuições da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, com prazo certo e sem prejuízo da jurisdição, ciente o tribunal de origem." (NR)

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12/2015, página 99.

#### **RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00368 de 16 de novembro de 2015.**

Dispõe sobre a inclusão do inciso VII no art. 4º da Resolução CJF n. 83, de 11 de dezembro de 2009.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. CJF-PPN-2015/00046, aprovado na sessão realizada em 12 de novembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Incluir o inciso VII no art. 4º da Resolução CJF n. 83, de 11 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 155-156, do dia 15 subsequente, nos seguintes termos:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

"Art. 4º

[...]

VII - convocar magistrado federal, mediante ato específico, para atividade administrativa determinada dentre as atribuições do Centro de Estudos Judiciários, com prazo certo e sem prejuízo da jurisdição, ciente o tribunal de origem." (NR)

Art. 2º Ficam convalidadas as convocações realizadas antes da publicação desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12/2015, página 99.

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00369 de 16 de novembro de 2015.**

Dispõe sobre a regulamentação do funcionamento do Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a missão institucional do Conselho da Justiça Federal – CJF de exercer, de forma efetiva, a supervisão orçamentária e administrativa, o poder correicional e a uniformização, bem como promover a integração e o aprimoramento da Justiça Federal;

CONSIDERANDO a experiência adquirida em função da vigência da Resolução CJF n. 38, de 12 de dezembro de 2008, bem como a necessidade de racionalizar as despesas e o funcionamento do Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e a função precípua da comunicação social de garantir a ampla divulgação dos atos institucionais;

CONSIDERANDO que a imagem da Justiça Federal deve ser construída e preservada em seu caráter unitário, em âmbito nacional, mediante ações integradas dos órgãos que a compõem, no campo da comunicação social,

CONSIDERANDO o decidido no Processo n. CJF-PPN-2015/00028, aprovado na sessão realizada em 12 de novembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o funcionamento do Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS.

Parágrafo único. Ficam excluídas desta regulamentação as demais atribuições das unidades de comunicação social dos Tribunais Regionais Federais.

Art. 2º O Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS é constituído:

I - pelas unidades de Comunicação Social do Conselho e dos Tribunais Regionais Federais e de suas respectivas Seccionais;

II - pelo Conselho Deliberativo;

III - pelo Conselho Consultivo.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 3º As produções jornalísticas do CPJUS deverão observar os seguintes critérios editoriais:

- I - transparência das ações da Justiça Federal;
- II - orientação eminentemente educativa;
- III - atendimento ao interesse público;
- IV - linguagem clara e acessível.

Art. 4º As contratações referentes aos serviços previstos no art. 5º correrão por conta do Conselho e dos Tribunais. A aquisição e a manutenção dos equipamentos destinados a esses serviços serão pagos pelo CJF.

Art. 5º Compete ao CPJUS:

I - implantar ações de divulgação integrada dos atos da Justiça Federal por intermédio da produção conjunta de programas e matérias jornalísticas para as mídias eletrônicas, digitais e impressas;

II - definir estratégia organizacional direcionada para a construção e preservação da imagem da Justiça Federal;

III - planejar e implementar ações estratégicas voltadas para a integração institucional por intermédio das unidades de Comunicação Social.

Art. 6º Cabe ao CJF:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações do CPJUS juntamente com as unidades de Comunicação Social da Justiça Federal;

II - criar e manter um sistema de comunicação on-line com a Justiça Federal de primeiro e segundo grau que possibilite a troca permanente de informações relativas às atividades institucionais e sobre as estratégias de divulgação dessas informações;

III - promover encontros periódicos entre as unidades de Comunicação Social da Justiça Federal de primeiro e segundo grau para reforçar a integração institucional, a troca de experiências e a discussão de ações conjuntas;

IV - coordenar e acompanhar a produção e a edição final dos programas para rádio e TV, providenciando a veiculação em canais de televisão e em emissoras de rádio;

V - a contratação de profissionais integrantes de postos de trabalho necessários ao funcionamento do CPJUS, no âmbito das atribuições do Conselho;

VI - coordenar a produção e a edição final de publicações impressas e on-line, providenciando:

- a) a editoração, a impressão e a distribuição das publicações impressas;
- b) a publicação e a atualização dos conteúdos on-line.

Art. 7º Cabe aos Tribunais:

I - orientar e acompanhar a elaboração das pautas regionais por intermédio das unidades de Comunicação Social;

II - intermediar, por meio das unidades de Comunicação Social, os contatos da equipe do CPJUS com os magistrados e servidores, a fim de viabilizar reportagens e entrevistas;

III - coordenar a produção e a edição de matérias para rádio, TV, mídia impressa e eletrônica, promovendo:

a) o encaminhamento ao CJF da pauta e das matérias de rádio e TV pré-produzidas para edição final e transmissão das matérias para mídia impressa e digital;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

b) a contratação de quatro profissionais integrantes dos postos de trabalho, sendo um repórter, um editor de pós-produção, um operador de câmera ou repórter cinematográfico e um assistente de produção ou produtor.

IV - acomodar fisicamente e oferecer condições de trabalho junto à unidade de Comunicação Social para os profissionais do CPJUS;

V- orientar os profissionais do CPJUS à pesquisa e seleção de assuntos a serem abordados nas matérias.

Parágrafo único. As dotações orçamentárias necessárias ao atendimento das despesas com a contratação dos profissionais elencados na alínea "b" do inciso III serão definidas pelo CJF e consignadas diretamente aos Tribunais.

Art. 8º O Conselho Deliberativo do CPJUS é formado pelo Secretário-Geral do CJF, que o coordenará, e pelos diretores-gerais dos Tribunais.

§ 1º Ao Conselho Deliberativo compete aprovar:

I - a proposta de celebração de contratos, convênios e acordos;

II - a proposta de aquisição de equipamentos;

III - a proposta orçamentária do CPJUS;

IV - a prestação de contas de resultados encaminhada pelo Conselho Consultivo.

§ 2º Ao coordenador do Conselho Deliberativo compete:

I - convocar e coordenar as reuniões do Conselho;

II - despachar o expediente;

III - proferir voto de desempate.

Art. 9º O Conselho Consultivo do CPJUS é formado pelo titular da Comunicação Social do CJF, que o coordenará, e pelos titulares das unidades de Comunicação Social dos Tribunais.

§ 1º Ao Conselho Consultivo compete:

I - examinar e encaminhar ao Conselho Deliberativo:

a) as propostas de celebração de contratos, convênios, acordos e de aquisição de equipamentos;

b) a prestação de contas de resultados;

c) a proposta orçamentária do CPJUS;

d) a política de atuação do CPJUS.

II - estabelecer procedimentos relacionados à elaboração de pautas, produção de noticiários, serviços, programas e outras atividades auxiliares comuns que necessitem de uniformização.

§ 2º Ao coordenador do Conselho Consultivo compete:

I - convocar e coordenar as reuniões do Conselho;

II - despachar o expediente;

III - representar o CPJUS junto aos veículos de comunicação;

IV - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo.

Art. 10. Os Conselhos Deliberativo e Consultivo do CPJUS reunir-se-ão:

I - ordinariamente, durante o ano judiciário, em dia e hora designados pelo coordenador e comunicados aos demais membros do Conselho;

II - extraordinariamente, por solicitação de qualquer de seus membros.

§ 1º Os Conselhos reunir-se-ão com o *quorum* mínimo de quatro membros.

§ 2º As reuniões dos Conselhos ocorrerão preferencialmente por videoconferência.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

§ 3º As reuniões do Conselho Consultivo serão secretariadas por um servidor, indicado pelo coordenador, e as do Conselho Deliberativo pelo titular da Comunicação Social do CJF.

Art. 11. Nas reuniões observar-se-á a seguinte ordem:

I - verificação do *quorum* mínimo;

II - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

III - apresentação de assuntos de interesse do respectivo Conselho;

IV - discussão e deliberação sobre as matérias submetidas à apreciação do respectivo Conselho.

Parágrafo único. As deliberações dos Conselhos serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes à reunião, prevalecendo, em caso de empate, o voto do coordenador.

Art. 12. No caso de impedimento de membro do Conselho Deliberativo ou Consultivo, este será representado pelo seu substituto legal.

Art. 13. Revoga-se a Resolução CJF n. 38, de 12 de dezembro de 2008.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12/2015, páginas 99/100.

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00370 de 18 de novembro de 2015.**

Dispõe sobre o trabalho em regime de plantão dos servidores ocupantes do cargo de técnico judiciário, área administrativa, especialidade segurança e transporte do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. CJF-PPN-2013/00053, aprovado na sessão realizada em 12 de novembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar o trabalho em regime de plantão dos servidores ocupantes do cargo de técnico judiciário, área administrativa, especialidade segurança e transporte, para o Conselho e a Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

§ 1º A adoção do regime de plantão é facultativa. Entretanto, os órgãos que a adotarem deverão observar as normas deste regulamento.

§ 2º A disciplina do trabalho em regime de plantão de que trata esta resolução aplica-se exclusivamente aos servidores lotados nas áreas de segurança do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**SEÇÃO I**

**DA ELABORAÇÃO DAS ESCALAS**

Art. 2º Cabe aos titulares das áreas de segurança elaborar as escalas de plantão, bem como supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelos plantonistas.

Art. 3º São admitidas escalas de plantão com jornada semanal de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 horas de trabalho, ou com jornada mensal média entre 120 e 176 horas.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

§ 1º Somente os servidores designados para cumprir escalas de plantão de, no mínimo, jornada mensal média de 154 horas terão direito ao recesso fixado no art. 62, I da Lei n. 5.010, de 30 de maio de 1966, na forma a ser definida por cada órgão da Justiça Federal.

§ 2º O servidor que labora em regime de plantão pode ser convocado para prestar serviço extraordinário, sendo-lhe devido o adicional correspondente.

§ 3º Por serviço extraordinário considera-se aquele que, prestado fora da escala de plantão predefinida, ultrapassar a jornada mensal estabelecida.

§ 4º Deve ser respeitado para o trabalho extraordinário do servidor que labore em regime de plantão o intervalo intrajornada de duração igual, no mínimo, a do plantão prestado.

§ 5º Aplicam-se às hipóteses dos §§ 3º e 4º deste artigo os limites máximos mensal e anual de horas extraordinárias, dos quais trata a legislação específica sobre o tema.

**SEÇÃO II**  
**DOS PLANTÕES DIURNO E NOTURNO**

Art. 4º Cada órgão poderá fixar, de acordo com a necessidade de serviço, os períodos que considera como plantão diurno e noturno, observando, quanto a este, a obrigatoriedade de pagamento do adicional noturno quando o serviço for prestado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, nos termos do art. 75 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e de norma deste Conselho que rege a matéria.

Parágrafo único. Até o segundo dia útil do mês subsequente, o responsável pela área de segurança de cada órgão deverá encaminhar à área de gestão de pessoas a relação nominal dos servidores que fazem jus ao adicional noturno.

Art. 5º A escala para o plantão noturno será elaborada a partir de inscrição dos agentes de segurança, observando-se a obrigatoriedade de realização de rodízio e de atendimento a critérios objetivos pré-estabelecidos pelo Conselho, pelo tribunal ou pela seção judiciária.

**SEÇÃO III**  
**DAS EQUIPES DE PLANTÃO**

Art. 6º As equipes de plantão serão compostas por agentes de segurança lotados na área de segurança, que obedecerão à escala previamente estabelecida, podendo a chefia alterá-la conforme a demanda de serviços.

Art. 7º Os intervalos para descanso e refeição do plantonista obedecerão ao sistema de rodízio e serão definidos pela chefia imediata, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

**SEÇÃO IV**  
**DA TROCA DE PLANTÃO**

Art. 8º A transferência de turno será precedida da assinatura de formulário específico para esse fim, no qual deverão constar observações e orientações apontadas pela área de segurança, bem como demais documentos, requisições e equipamentos necessários ao prosseguimento do serviço.

§ 1º A transferência de turno deverá ocorrer com a presença de pelo menos um integrante de cada turno, vedado o abandono de posto enquanto não houver outro agente de segurança para rendição.

§ 2º Deverá ser informada à área de segurança a impossibilidade de transferência de turno que perdure por mais de 30 minutos.



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

§ 3º A chegada antecipada da equipe do plantão seguinte não caracteriza troca dos agentes de segurança em plantão.

**SEÇÃO V**  
**DAS OBRIGAÇÕES DOS PLANTONISTAS**

Art. 9º Os servidores plantonistas deverão permanecer nas instalações do órgão e, quando houver mais de uma sede, transitar entre elas, podendo ausentar-se:

- I - para a realização de tarefas que lhes forem atribuídas;
- II - para cumprimento de demanda oriunda de plantão judicial e restrita a este;
- III - em face de necessidade imposta por ocorrência imprevisível e emergencial, relacionada ao exercício de suas funções.

Art. 10. Os plantonistas devem trajar-se convenientemente, observados o decoro, o respeito e a austeridade, sendo indispensável o traje passeio completo ou uniforme a ser fornecido pelo órgão da Justiça Federal em todos os turnos.

**SEÇÃO VI**  
**DO TRABALHO NO PLANTÃO**

Art. 11. Caberá aos plantonistas designados nos termos desta resolução recepcionar as demandas do plantão judiciário, encaminhando-as à sua chefia imediata ou diretamente ao servidor ou magistrado plantonista.

Parágrafo único. No horário compreendido entre 22 h e 7h do dia seguinte, o plantão atenderá apenas às demandas previamente requeridas, que necessitem ser cumpridas nesse horário, ou às situações de emergências, sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo.

**SEÇÃO VII**  
**DAS TROCAS DE INTEGRANTES DO PLANTÃO**

Art. 12. É permitida a permuta entre servidores escalados para plantões.

§ 1º A solicitação de troca de plantão deverá ser feita por escrito, com a identificação do plantonista, do motivo e da data do plantão a ser alterado.

§ 2º Os pedidos de permuta da escala de plantão devem ser dirigidos à área de segurança, com antecedência mínima de 48 horas do início do respectivo plantão, e autorizados previamente pela chefia imediata.

Art. 13. O plantonista que não puder comparecer ao plantão por motivo de força maior, devidamente justificado, deverá comunicá-lo, tão logo ocorra o evento, à chefia imediata, que determinará a forma de cumprimento de outro plantão ou outra forma de prestação de serviço para o acerto das horas devidas.

§ 1º No caso de falta ao serviço, o plantonista deverá apresentar-se no dia seguinte, ao chefe imediato, para cumprir regularmente o expediente da área de segurança até o próximo plantão ou ser integrado a outra equipe de plantão.

§ 2º Nos casos de afastamentos autorizados por lei, fica dispensado o acerto das horas mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 14. As substituições, em razão de afastamentos legais, de integrantes do plantão noturno serão providas por remanescentes selecionados para o mesmo plantão, obedecidos aos critérios, na forma do art. 5º desta resolução.

Art. 15. A critério da chefia imediata, o plantonista com horas excedentes, em razão da ocorrência referida no § 1º do art. 8º desta resolução, ou com débito na escala de serviço, deverá fazer o acerto das horas no mesmo mês ou no mês subsequente, mediante redução ou aumento da jornada de trabalho em dias estabelecidos.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Parágrafo único. É vedado o pagamento de serviço extraordinário aos plantonistas com horas excedentes, devendo o acerto ser feito nos termos do *caput* deste artigo.

**SEÇÃO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. O disposto nesta resolução será aplicado aos servidores requisitados e aos removidos que ocupem cargo de agente de segurança e estejam lotados nas áreas de segurança do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, e que desempenhem as atribuições de seu cargo efetivo.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral ou pelo secretário-geral dos órgãos da Justiça Federal.

Art. 18. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12//2015, página 100.

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00371 de 1 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares em favor da Justiça Federal.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso II do § 1º do art. 40 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização contida no inciso VI do art. 4º da Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, e os procedimentos estabelecidos na Portaria n. 15/SOF/MP, datada de 28 de abril de 2015, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, em favor da Justiça Federal, créditos adicionais suplementares, no valor global de R\$ 57.613.405,00 (cinquenta e sete milhões, seiscentos e treze mil e quatrocentos e cinco reais), para atender às programações do Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12//2015, páginas 100/102.

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça**

**Federal de Primeiro Grau**

**ANEXO I**

**Crédito**

**Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO** Recurso de Todas  
**(SUPLEMENTAÇÃO)** as Fontes R\$ 1,00

FUN	PRO	PROGRAMA/							VALOR
-----	-----	-----------	--	--	--	--	--	--	-------





**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

45

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Na 1ª Região da  
Justiça Federal -  
AC, AM, AP, BA,  
DF, GO, MA, MG,  
MT, PA, PI, RO,  
RR, TO

2.819.0

1 0 04  
0

**TOTAL – FISCAL**

**3.651.0**

**04**

**TOTAL – SEGURIDADE**

**171.977**

**TOTAL - GERAL**

**3.822.9**

**81**

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12103 - Tribunal**

**Regional Federal da 2a. Região**

**ANEXO I**

**Crédito**

**Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO**

**Recurso de Todas**

**(SUPLEMENTAÇÃO)**

**as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIO NAL	PRO GRAMÁTI CA	PROGRAMA/ AÇÃO/LOCALIZAD OR/PRODUTO	S F	N D	P D	O D	U	T E	VALOR
<b>0089</b>		<b>Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>							<b>942.716</b>
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>							
<b>09</b> 272	<b>0089</b> 0181	<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis</b>							<b>942.716</b>
<b>09</b> 272	<b>0089</b> 0181 6013	<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis - Na 2ª Região da Justiça Federal - ES, RJ</b>							<b>942.716</b>
					0			8 8	
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>12.680.066</b>

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

46

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

		<b>ATIVIDADES</b>						
02	0569	<b>Pagamento</b>						<b>9.389.7</b>
122	20TP	<b>de Pessoal Ativo da União</b>					17	
02	0569	<b>Pagamento de</b>						<b>9.389.7</b>
122	20TP	<b>Pessoal Ativo da</b>					17	
	6013	<b>União - Na 2ª</b>						
		<b>Região da Justiça</b>						<b>9.389.7</b>
		<b>Federal - ES, RJ</b>			0		8 17	
							8	
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>						
02	0569	<b>Contribuição</b>						<b>3.290.3</b>
122	09HB	<b>da União, de suas</b>					49	
		<b>Autarquias e</b>						
		<b>Fundações para o</b>						
		<b>Custeio do</b>						
		<b>Regime de</b>						
		<b>Previdência dos</b>						
		<b>Servidores</b>						
		<b>Públicos Federais</b>						
02	0569	<b>Contribuição</b>						<b>3.290.3</b>
122	09HB	<b>da União, de suas</b>					49	
		<b>Autarquias e</b>						
		<b>Fundações para o</b>						
		<b>Custeio do Regime</b>						
		<b>de Previdência dos</b>						
		<b>Servidores</b>						
		<b>Públicos Federais -</b>						
		<b>Na 2ª Região da</b>						
		<b>Justiça Federal -</b>						
		<b>ES, RJ</b>						<b>3.290.3</b>
					1		0 49	
							0	
<b>TOTAL – FISCAL</b>								<b>12.680.</b>
								<b>066</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>								<b>942.716</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>13.622.</b>
								<b>782</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12104 - Tribunal**

**Regional Federal da 3a. Região**

**ANEXO I**

**Crédito  
Suplementar**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

47

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**PROGRAMA DE TRABALHO Recurso de Todas**  
**(SUPLEMENTAÇÃO) as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	F	D	P	O	U	T	E	VALOR
<b>0089</b>			<b>Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>									<b>3.381.609</b>
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>										
09 272	0089 0181	<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis</b>										3.381.609
09 272	0089 0181 6014	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP										3.381.609
							0			0		3.381.609
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>									<b>11.423.596</b>
		<b>ATIVIDADES</b>										
02 122	0569 20TP	<b>Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>										5.999.399
02 122	0569 20TP 6014	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP										5.999.399
							0			8		5.999.399
										8		
02 122	0569 09HB	<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b> <b>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos</b>										5.424.197







**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

50

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

	42
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>	<b>2.370.2</b>
	48
<b>TOTAL - GERAL</b>	<b>7.451.0</b>
	90

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**  
**UNIDADE: 12106 - Tribunal**  
**Regional Federal da 5a. Região**

**ANEXO I**

**Crédito**  
**Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO Recurso de Todas**  
**(SUPLEMENTAÇÃO) as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	F	O	U	T	VALOR
			F	D	D	D	E		
<b>0089</b>			<b>Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>						<b>331.800</b>
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>							
09 272	0089 0181	<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis</b>							<b>331.800</b>
09 272	0089 0181 6016	Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis - Na 5ª Região da Justiça Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE							331.800
					0			8 8	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>7.293.5</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 122	0569 20TP	<b>Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>							<b>6.411.9</b>
02 122	0569 20TP 6016	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Na 5ª Região da Justiça							6.411.9

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

51

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

		Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE									6.411.9
									0	8	48
										8	
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>									
02	0569	<b>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais</b>									881.632
122	09HB										
02	0569	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Na 5ª Região da Justiça Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE									881.632
122	09HB										
											881.632
									1	0	0
<b>TOTAL – FISCAL</b>											<b>7.293.5</b>
										<b>80</b>	
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>											<b>331.800</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>											<b>7.625.3</b>
										<b>80</b>	

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça**

**Federal de Primeiro Grau**

**ANEXO II**

**Crédito**

**Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO**

**Recurso de Todas**

**(CANCELAMENTO)**

**as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	FO	U	T	VALOR

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

52

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

		F				D				E				
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional</b>								<b>57.613.</b>				
		<b>na Justiça Federal</b>								<b>405</b>				
		<b>ATIVIDADES</b>												
<b>02</b>	<b>0569</b>	<b>Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>										<b>42.867.</b>		
<b>122</b>	<b>20TP</b>											<b>209</b>		
<b>02</b>	<b>0569</b>	<b>Pagamento de Pessoal Ativo da União - Nacional</b>										<b>42.867.</b>		
<b>122</b>	<b>20TP</b>											<b>209</b>		
	<b>0001</b>											<b>13.839.</b>		
												<b>0</b>	<b>0</b>	<b>553</b>
												<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
												<b>0</b>	<b>8</b>	<b>656</b>
												<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>												
<b>02</b>	<b>0569</b>	<b>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais</b>										<b>14.746.</b>		
<b>122</b>	<b>09HB</b>											<b>196</b>		
<b>02</b>	<b>0569</b>	<b>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional</b>										<b>14.746.</b>		
<b>122</b>	<b>09HB</b>											<b>196</b>		
	<b>0001</b>											<b>14.746.</b>		
												<b>1</b>	<b>0</b>	<b>196</b>
												<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL – FISCAL</b>										<b>57.613.</b>				
										<b>405</b>				
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>										<b>0</b>				
<b>TOTAL - GERAL</b>										<b>57.613.</b>				
										<b>405</b>				

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

53

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares em favor da Justiça Federal.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso II do § 1º do art. 40 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização contida no inciso XVI do art. 4º da Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, e os procedimentos estabelecidos na Portaria n. 15/SOF/MP, datada de 28 de abril de 2015, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, em favor da Justiça Federal, créditos adicionais suplementares, no valor global de R\$ 1.918.120,00 (um milhão, novecentos e dezoito mil e cento e vinte reais), para atender às programações do Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12//2015, páginas 103/104.

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça**

**Federal de Primeiro Grau**

ANEXO I			Crédito Suplementar					
PROGRAMA DE TRABALHO			Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00					
(SUPLEMENTAÇÃO)			S	N	P	O	T	VALOR
FUNCIÓNAL	PROGRÁMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	F	D	D	U	E	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>					<b>1.341.712</b>
<b>ATIVIDADES</b>								
<b>0</b>	<b>0569</b>	<b>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>						<b>710.359</b>
<b>2 331</b>	<b>2010</b>							
<b>0</b>	<b>0569</b>	<b>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - Nacional</b>						<b>710.359</b>
<b>2 331</b>	<b>2010 0001</b>							
<b>0</b>	<b>0569</b>	<b>Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>				<b>0</b>	<b>00</b>	<b>74.709</b>
<b>2 331</b>	<b>2011</b>							
<b>0</b>	<b>0569</b>	<b>Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - Nacional</b>						<b>74.709</b>
<b>2 331</b>	<b>2011 0001</b>							
<b>0</b>	<b>0569</b>	<b>Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>				<b>0</b>	<b>00</b>	<b>556.644</b>
<b>2 331</b>	<b>2012</b>							

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

54

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

0	0569	Auxílio-Alimentação aos							556.644
2 331	2012 0001	Servidores Civis, Empregados e Militares - Nacional							556.644
					0			00	
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>1.341.712</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>1.341.712</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12102 - Tribunal Regional Federal**

da 1a. Região

ANEXO I			Crédito Suplementar						
PROGRAMA DE TRABALHO			Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00						
(SUPLEMENTAÇÃO)			Fontes R\$ 1,00						
FUNCIÓNAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	P	O	U	T	VALOR
			F	D	D	D	E		
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>131.736</b>
<b>ATIVIDADES</b>									
0	0569	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares							61.289
2 331	2010								
0	0569	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO							61.289
2 331	2010 6012								
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares				0		00	70.447
2 331	2012								
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO							70.447
2 331	2012 6012								
						0		00	
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>131.736</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>131.736</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12103 - Tribunal Regional Federal**

da 2a. Região

ANEXO I			Crédito Suplementar						
PROGRAMA DE TRABALHO			Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00						
(SUPLEMENTAÇÃO)			Fontes R\$ 1,00						
FUNCIÓNAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	P	O	U	T	VALOR
			F	D	D	D	E		

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

55

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		F				D				D				E			
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>												<b>81.563</b>			
		<b>ATIVIDADES</b>															
0	0569	<b>Auxílio-Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares</b>												<b>81.563</b>			
2 331	2012																
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares - Na 2ª Região da Justiça Federal - ES, RJ												81.563			
2 331	2012 6013																
														81.563			
														0 00			
<b>TOTAL – FISCAL</b>														<b>81.563</b>			
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>														<b>0</b>			
<b>TOTAL - GERAL</b>														<b>81.563</b>			

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12104 - Tribunal Regional Federal**

**da 3a. Região**

**ANEXO I** **Crédito Suplementar**  
**PROGRAMA DE TRABALHO** **Recurso de Todas as**  
**(SUPLEMENTAÇÃO)** **Fontes R\$ 1,00**

FUNCIÓNAL	PROGR AMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LO CALIZADOR/PRODUTO	S	N	O	T	VALOR		
			F	D	P	D	U	E	
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>252.482</b>	
		<b>ATIVIDADES</b>							
0	0569	<b>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares</b>						<b>125.682</b>	
2 331	2010								
0	0569	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares - Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP						125.682	
2 331	2010 6014								
								125.682	
								0 00	
0	0569	<b>Auxílio-Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares</b>						<b>4.292</b>	
2 331	2011								
0	0569	Auxílio-Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares - Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP						4.292	
2 331	2011 6014								
								4.292	
								0 00	
0	0569	<b>Auxílio-Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares</b>						<b>122.508</b>	
2 331	2012								
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares - Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP						122.508	
2 331	2012 6014								
								122.508	
								0 00	
<b>TOTAL – FISCAL</b>								<b>252.482</b>	
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>								<b>0</b>	
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>252.482</b>	

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

56

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12105 - Tribunal Regional Federal**

**da 4a. Região**

ANEXO I			Crédito Suplementar					
PROGRAMA DE TRABALHO			Recurso de Todas as					
(SUPLEMENTAÇÃO)			Fontes R\$ 1,00					
FUNCIÓNAL	PROGR	PROGRAMA/AÇÃO/LO	S	N	P	O	T	VALOR
	AMÁTICA	CALIZADOR/PRODUTO	F	D	D	U	E	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>					<b>14.799</b>
<b>ATIVIDADES</b>								
0	0569	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						14.799
2 331	2010							
0	0569	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - Na 4ª Região da Justiça Federal - PR, RS, SC						14.799
2 331	2010 6015							14.799
<b>TOTAL - FISCAL</b>						0	00	<b>14.799</b>
<b>TOTAL - SEGURIDADE</b>								<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>14.799</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12106 - Tribunal Regional Federal**

**da 5a. Região**

ANEXO I			Crédito Suplementar					
PROGRAMA DE TRABALHO			Recurso de Todas as					
(SUPLEMENTAÇÃO)			Fontes R\$ 1,00					
FUNCIÓNAL	PROGR	PROGRAMA/AÇÃO/LO	S	N	P	O	T	VALOR
	AMÁTICA	CALIZADOR/PRODUTO	F	D	D	U	E	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>					<b>95.828</b>
<b>ATIVIDADES</b>								
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						95.828
2 331	2012							
0	0569	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - Na 5ª Região da Justiça Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE						95.828
2 331	2012 6016							95.828
<b>TOTAL - FISCAL</b>						0	00	<b>95.828</b>
<b>TOTAL - SEGURIDADE</b>								<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>95.828</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça Federal de Primeiro**



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

57

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**Grau**

ANEXO II		Crédito Suplementar						
PROGRAMA DE TRABALHO		Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00						
(CANCELAMENTO)								
FUNCIÓNAL	PROGRÁMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	S	N	O	T	VALOR	
			F	D	P	D	U	
							E	
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional Federal</b>						<b>1.918.120</b>
		<b>ATIVIDADES</b>						
2 301	0 2004	0569 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes						1.173.039
2 301	0 2004 0001	0569 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Nacional						1.173.039
					0		00	1.173.039
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>						
2 331	0 00M1	0569 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						745.081
2 331	0 00M1 0001	0569 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - Nacional						745.081
					0		00	745.081
<b>TOTAL – FISCAL</b>								<b>745.081</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>								<b>1.173.039</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>1.918.120</b>

Publicado no DOU – seção 1, de 03/12//2015, páginas 103/104.

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00373 de 10 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares em favor da Justiça Federal.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso II do § 1º do art. 40 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização contida no inciso I, alínea "a" e § 1º do art. 4º da Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, e os procedimentos estabelecidos na Portaria n. 15/SOF/MP, datada de 28 de abril de 2015, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Federal, crédito adicional suplementar, no valor global de R\$ 23.467.733,00 (vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e setecentos e trinta e três reais), para atender às programações do Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

58

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 14/12/2015, páginas 144/146.

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça  
Federal de Primeiro Grau**

**ANEXO I** **Crédito Suplementar**  
**PROGRAMA DE TRABALHO** **Recurso de Todas as Fontes R\$**  
**(SUPLEMENTAÇÃO)** **1,00**

FUNCIONAL	PROGRA MÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCA LIZADOR/PRODUTO	E	G	R	M	I	F	VALOR
			S F	N D	P	O D	U	T E	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>4.741.378</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 061	0569 4257	Julgamento de Causas na Justiça Federal							4.741.378
02 061	0569 4257 0001	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional							4.741.378
			F	4	2	90	0	10 0	4.741.378
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>4.741.378</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>4.741.378</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12102 - Tribunal Regional Federal da**

**1a. Região**

**ANEXO I** **Crédito Suplementar**  
**PROGRAMA DE TRABALHO** **Recurso de Todas as Fontes R\$**  
**(SUPLEMENTAÇÃO)** **1,00**

FUNCIONAL	PROGRA MÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCA LIZADOR/PRODUTO	E	G	R	M	I	F	VALOR
			S F	N D	P	O D	U	T E	
<b>0569</b>			<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>9.621.342</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 061	0569 4257	Julgamento de Causas na Justiça Federal							9.621.342
02 061	0569 4257 6012	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO							9.621.342
			F	4	2	90	0	10 0	9.621.342
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>9.621.342</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>9.621.342</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12104 - Tribunal Regional Federal da**

**3a. Região**

**ANEXO I** **Crédito Suplementar**  
**PROGRAMA DE TRABALHO** **Recurso de Todas as Fontes R\$**



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

60

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

02 061	0569 4257 6016	<b>Federal</b> Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 5ª Região da Justiça Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE									4.000.000
			F	3	2	90	0	10			1.000.000
			F	4	2	90	0	10			3.000.000
<b>TOTAL – FISCAL</b>											<b>4.000.000</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>											<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>											<b>4.000.000</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça Federal de Primeiro**

**Grau**

**ANEXO II**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO) Recurso de Todas as Fontes R\$**  
**1,00**

FUNCIONAL	PROGRA MÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCA LIZADOR/PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	VALOR
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>967.733</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 061	0569 4257	Julgamento de Causas na Justiça Federal							967.733
02 061	0569 4257 0001	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional	F	3	2	90	0	10 0	967.733
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>967.733</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>967.733</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12102 - Tribunal Regional Federal da**

**1a. Região**

**ANEXO II**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO) Recurso de Todas as Fontes R\$**  
**1,00**

FUNCIONAL	PROGRA MÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCA LIZADOR/PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	VALOR
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>21.000.000</b>
		<b>PROJETOS</b>							
02 122	0569 11RV	Construção do Edifício- Sede do Tribunal Regional Federal da 1ª Região em Brasília - DF							21.000.000
02 122	0569 11RV 5664	Construção do Edifício- Sede do Tribunal Regional Federal da 1ª Região em Brasília - DF - Em Brasília - DF	F	4	2	90	0	10 0	21.000.000
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>21.000.000</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

61

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**TOTAL - GERAL** **21.000.000**

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12104 - Tribunal Regional Federal da**

**3a. Região**

**ANEXO II**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO) Recurso de Todas as Fontes R\$**  
**1,00**

FUNCIONAL	PROGRA MÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCA LIZADOR/PRODUTO	E	G	R	M	I	F	VALOR
			S	N	P	O	U	T	
			F	D	D	D	E		
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>1.500.000</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
<b>02 061</b>	<b>0569</b>	<b>Julgamento de Causas</b>							<b>1.500.000</b>
	<b>4257</b>	<b>na Justiça Federal</b>							
02 061	0569	Julgamento de Causas na							1.500.000
	4257	Justiça Federal - Na 3ª							
	6014	Região da Justiça Federal							
		- MS, SP	F	4	2	90	0	10	1.500.000
<b>TOTAL - FISCAL</b>									<b>1.500.000</b>
<b>TOTAL - SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>1.500.000</b>

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00374 de 14 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares em favor da Justiça Federal.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso II do § 1º do art. 40 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização contida no inciso I, alínea "a" e § 1º do art. 4º da Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, e os procedimentos estabelecidos na Portaria n. 15/SOF/MP, datada de 28 de abril de 2015, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Federal, crédito adicional suplementar, no valor global de R\$ 9.621.342,00 (nove milhões, seiscentos e vinte e um mil e trezentos e quarenta e dois reais), para atender às programações do Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 15/12/2015, página 236.

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**  
**UNIDADE: 12101 - Justiça Federal**  
**de Primeiro Grau**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

62

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**ANEXO I**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO**

**Recurso de Todas as Fontes**

**(SUPLEMENTAÇÃO)**

**R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO O/LOCALIZADOR /PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	VALOR
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>9.621.342</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 061	0569 4257	Julgamento de Causas na Justiça Federal							9.621.342
02 061	0569 4257 0001	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional	F	4	2	90	0	100	9.621.342
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>9.621.342</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>9.621.342</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12102 - Tribunal Regional Federal da**

**1a. Região**

**ANEXO II**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)**

**Recurso de Todas as Fontes**

**R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO O/LOCALIZADOR /PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	VALOR
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>							<b>9.621.342</b>
		<b>ATIVIDADES</b>							
02 061	0569 4257	Julgamento de Causas na Justiça Federal							9.621.342
02 061	0569 4257 6012	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO	F	4	2	90	0	100	9.621.342
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>9.621.342</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>9.621.342</b>

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00375 de 16 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre a alteração do art. 4º da Resolução n. 50, de 16 de março de 2009.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das suas atribuições legais e os termos do Processo n. CF-PPN-2012/00002, *ad referendum*,

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**RESOLVE:**

Art. 1º O art. 4º da Resolução n. 50, de 16 de março de 2009, republicada no Diário Oficial da União, de 14 de abril de 2009, Seção 1, p. 118, passa a vigorar acrescido do § 5º, na forma a seguir:

"Art. 4º [...]

[...]

§ 5º Na hipótese de o magistrado requisitado não optar pelo recebimento do benefício previsto no § 2º deste artigo, terá direito ao pagamento de diárias em valor equivalente a seis por mês, para indenização de despesas extraordinárias inerentes ao exercício de suas funções em Brasília." (NR)

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 21/12/2015, páginas 229/230

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00376 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a inclusão de dispositivo na Resolução n. 72, de 26 de agosto de 2009.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Processo n. CJF-EOF-2014/00165, *ad referendum* do Colegiado,

**RESOLVE:**

**Art. 1º O art. 9º da Resolução CJF n. 72/2009, de 26 de agosto de 2009, passa a vigorar acrescido do § 3º, na forma a seguir;**

"Art. 9º [...]

[...]

§ 3º Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o Colegiado do Conselho da Justiça Federal poderá autorizar a compra de veículos não previstos ou vedados por esta Resolução".

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12/2015, página 322

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00377 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a alteração e revogação de normativos do Conselho da Justiça Federal em cumprimento ao art. 5º da Resolução n. CJF-RES-2015/00349, de 3 de junho de 2015.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º da Resolução n. CJF-RES-2015/00349, de 3 de junho de 2015, bem como o decidido no Processo n. CJF-PPN-2015/00056, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 1º Dar nova redação ao inciso I do art. 8º e inciso I do art. 54, da Resolução n. 3, de 10 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União, de 13 de março de 2008, Seção 1, p. 84:

“Art. 8º [...]

I - Diretor-Geral, no Conselho da Justiça Federal e Diretor-Geral, nos tribunais regionais federais, e também nos casos de substituição, inclusive para os cargos em comissão; (NR)

[...]

Art. 54 [...]

I - Diretor-Geral, no Conselho da Justiça Federal;” (NR)

[...]

Art. 2º Dar nova redação ao § 2º do art. 135 e ao art. 155, da Resolução n. 4, de 14 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de março de 2008, Seção 1, p. 163:

“Art. 135 [...]

§ 2º Caso a consignação facultativa autorizada não possua rubrica no Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal da Justiça Federal - SISUR, deverá ser requisitada à Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho da Justiça Federal a criação da rubrica pertinente, por meio do formulário requisição *on line*. (NR)

[...]

Art. 155. A expedição de instruções complementares necessárias à execução deste capítulo caberá ao Diretor-Geral, no Conselho da Justiça Federal; aos Diretores-Gerais, nos tribunais regionais federais; e aos Diretores da Secretaria Administrativa ou da Secretaria-Geral, nas seções judiciárias.” (NR)

Art. 3º Dar nova redação ao inciso I do art. 5º da Resolução n. 68, de 27 de julho de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de julho de 2009, Seção 1, p. 58:

“Art. 5º [...]

I - no Conselho da Justiça Federal, ao Diretor-Geral;” (NR)

[...]

Art. 4º Dar nova redação ao art. 2º da Resolução n. 86, de 11 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 15 de dezembro de 2009, Seção 1, p. 157:

“Art. 2º O Sistema de Desenvolvimento Institucional é constituído pela Secretaria de Estratégia e Governança do Conselho e pelas unidades correspondentes da estrutura organizacional dos tribunais regionais federais e das seções judiciárias.

Parágrafo único. O Sistema de Desenvolvimento Institucional é coordenado pelo dirigente da Secretaria de Estratégia e Governança do Conselho da Justiça Federal.” (NR)

Art. 5º Dar nova redação ao art. 2º, ao parágrafo único do art. 3º, aos incisos I e II do § 1º do art. 5º, e ao art. 7º, da Resolução n. 87, de 11 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 15 de dezembro de 2009, Seção 1, p. 158:

“Art. 2º O Sistema de Recursos Humanos é constituído pelas Secretarias de Gestão de Pessoas e de Estratégia e Governança do Conselho e pelas unidades correspondentes da estrutura organizacional dos tribunais regionais federais e das seções judiciárias.



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Parágrafo único. O Sistema de Recursos Humanos é coordenado pelo dirigente da Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho da Justiça Federal. (NR)

Art. 3º [...]

Parágrafo único. As providências necessárias ao desenvolvimento das ações de que trata este artigo e o descumprimento às determinações emanadas do Sistema serão apresentados ao Secretário-Geral e ao Diretor-Geral do Conselho. (NR)

[...]

Art. 5º [...]

§ 1º [...]

I - o titular da Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho, que o presidirá;

II - o titular da Secretaria de Estratégia e Governança do Conselho; (NR)

[...]

Art. 7º A supervisão técnica e o controle da execução das deliberações do Plenário nas matérias relativas ao Sistema de Recursos Humanos serão exercidos pelo Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal, com o apoio da Secretaria-Geral e da Diretoria-Geral do Conselho da Justiça Federal.” (NR)

Art. 6º Dar nova redação ao inciso I do art. 3º da Resolução n. 148, de 26 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de maio de 2011, Seção 1, p. 229:

“Art. 3º [...]

I - Escritório de Projetos Estratégicos Nacional - EPEN, no âmbito da Secretaria de Gestão Estratégica do Conselho da Justiça Federal;” (NR)

[...]

Art. 7º Dar nova redação ao § 2º do art. 4º da Resolução n. 179, de 21 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de dezembro de 2011, Seção 1, p. 76/77:

“Art. 4º [...]

§ 2º Caso seja necessário, a Secretaria-Geral e a Diretoria-Geral do Conselho poderão diligenciar, junto às áreas técnicas dos tribunais regionais federais, para complementar ou esclarecer informações acerca dos pedidos apresentados nos respectivos planos de obras regionais.” (NR)

[...]

Art. 8º Dar nova redação ao inciso I do art. 3º da Resolução n. CF-RES-2012/00188, de 10 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 71, de 14 de fevereiro de 2012:

“Art. 3º [...]

I - assessoria e assistência ao presidente, corregedor-geral da Justiça Federal, secretário-geral e diretor-geral, no Conselho da Justiça Federal; ao presidente, vice-presidente, corregedor regional e diretor-geral, nos tribunais regionais federais; aos desembargadores e juízes federais; ao diretor do foro ou diretor da secretaria administrativa ou equivalente, nas seções judiciárias;” (NR)

[...]

Art. 9º Dar nova redação aos §§ 2º e 3º do art. 4º da Resolução n. CF-RES-2012/00224, de 26 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União, de 31 de dezembro de 2012, Seção 1, p. 313/314:

“Art. 4º [...]

§ 2º Nos processos de reconhecimento de direito iniciados no Conselho da Justiça Federal, o cumprimento das exigências constantes deste artigo caberá à

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Secretaria de Gestão de Pessoas, com o auxílio das unidades do Sistema de Recursos Humanos da Justiça Federal, por meio de informações, mediante provocação.

§ 3º As informações de que trata o § 2º serão consolidadas pelo tribunal de cada Região, dentro dos formatos e demais critérios definidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho.” (NR)

Art. 10. Dar nova redação ao inciso IV do art. 3º, ao inciso II do art. 7º e ao art. 10 da Resolução n. CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de outubro de 2014, Seção 1, p. 111:

“Art. 3º [...]

IV - o secretário-geral e o diretor-geral do CJF;(NR)

[...]

Art. 7º

[...]

II - diretor-geral; (NR)

[...]

Art. 10. A Secretaria de Estratégia e Governança do CJF convocará reuniões periódicas com a participação das áreas de gestão estratégica dos tribunais para dar cumprimento às atividades do Sistema de Desenvolvimento Institucional da Justiça Federal, conforme previsto na Resolução CJF n. 86, de 11 de dezembro de 2009.” (NR)

Art. 11. Revogar as Resoluções CJF n. 82, 15 de abril de 1993, e n. 95, de 11 de junho de 1993.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12/2015, página 322

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00378 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a revogação da Resolução n. 104, de 26 de maio de 2010, que instituiu a Infovia no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a contratação, pelo Conselho Nacional de Justiça, da Infovia da Justiça brasileira, que interligará os Tribunais de Justiça, os Tribunais Regionais Federais, assim como os Tribunais Superiores;

CONSIDERANDO o decidido no Processo n. CJF-PPN-2015/00055, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Resolução n. 104, 26 de maio de 2010, publicada no D.O.U. do dia 28 subsequente, Seção 1, página 227.

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

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12/2015, página 322

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00379 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a alteração da Resolução CJF n. 4, de 14 de março de 2008.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o decidido no Processo n. CF-PPN-2012/00008, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art.1º Dar nova redação ao *caput* e §1º do art. 50-A da Resolução CJF n. 4, de 14 de março de 2008, na forma a seguir:

“Art. 50-A. A critério da autoridade de que trata o art. 43 desta resolução, as horas extraordinárias comprovadamente trabalhadas pelo servidor, inclusive aquelas em regime de plantão, poderão ser convertidas em banco de horas e deverão ser utilizadas até o final do exercício subsequente a que se referem. (NR)

§ 1º Excetuam-se do disposto no *caput* as horas extraordinárias trabalhadas nos meses de novembro e dezembro, que poderão ser utilizadas até o final do segundo exercício subsequente”. (NR)

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12//2015, página 322

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00380 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a revogação de dispositivo da Resolução n. 5, de 14 de março de 2008.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. CF-PPN-2012/00121, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar o § 2º do art. 38 da Resolução n. 5, de 14 de março de 2008.

Art. 2º Renumerar como parágrafo único o § 1º do art. 38 da Resolução n. 5, de 14 de março de 2008.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12//2015, páginas 322/323

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00381 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a aprovação do Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal – PNC para o biênio 2015-2016 e dá outras providências.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 192, de 8 de maio de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CJF n. 536, de 18 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, inciso III, da Resolução CJF n. 83, de 11 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO o decidido no Processo n. CJF-ADM-2015/00440, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal – PNC para o biênio 2015-2016, conforme anexo.

Art. 2º O anexo de que trata o art. 1º desta resolução será disponibilizado no sítio do Conselho da Justiça Federal.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 22/12/2015, página 323

**RESOLUÇÃO N. CJF-RES-2015/00382 de 17 de dezembro de 2015.**

Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Resolução n. 1, de 20 de fevereiro de 2008.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. CJF-ADM-2015/00249, aprovado na sessão realizada em 14 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dar nova redação aos §§ 1º, 2º e 3º do art. 2º da Resolução n. 1, de 20 de fevereiro de 2008, e acrescentar os §§ 4º e 5º:

“Art. 2º [...]

§ 1º Durante o curso de formação inicial e até que haja lotação nas respectivas unidades, os juízes ficarão à disposição da Escola da Magistratura Federal.

§ 2º Após o término do curso oficial para ingresso na carreira da magistratura ou do curso de formação inicial, o magistrado terá no mínimo 10 dias para entrar em exercício na vara onde for lotado.

§ 3º As varas onde existam vagas para a lotação inicial dos juízes federais substitutos serão definidas pela presidência do tribunal após a realização de concurso de remoção dentre os juízes que já estiverem no exercício das funções.

§ 4º O disposto no caput deste artigo não impede a designação de juiz federal substituto para exercer, por período determinado, a jurisdição em outra vara federal, com ou sem prejuízo da jurisdição inicial.





**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

71

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

1ª Região da Justiça Federal - AC,  
AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT,  
PA, PI, RO, RR, TO

F	3	1	90	0	100	59.820
---	---	---	----	---	-----	--------

<b>TOTAL – FISCAL</b>	<b>126.670</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>	<b>126.670</b>

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00384 de 22 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares em favor da Justiça Federal

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso II do § 1º do art. 40 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização contida no inciso VI do art. 4º da Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, e os procedimentos estabelecidos na Portaria n. 15/SOF/MP, datada de 28 de abril de 2015, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, em favor da Justiça Federal, créditos adicionais suplementares, no valor global de R\$ 5.765.536,00 (cinco milhões, setecentos e sessenta e cinco mil e quinhentos e trinta e seis reais), para atender às programações do Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 24/12/2015, páginas 396/398

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12101 - Justiça Federal de**

**Primeiro Grau**

**ANEXO I**

**PROGRAMA DE TRABALHO  
(SUPLEMENTAÇÃO)**

**Crédito Suplementar  
Recurso de Todas as  
Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	ESF	R	M	I	F	VALOR
	0089	Previdência de Pensionistas da União						2.07 9.04 1
		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>						
09.272	0089.0181	Pagamento						2.07





**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

73

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		Servidores Civis - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO	S	1	90	0	10	702.
			S	1	90	0	18	458
							8	980.
								423
<b>0569</b>		<b>Prestação Jurisdicional na Justiça Federal</b>						<b>78.2</b> <b>70</b>
<b>02 122</b>	<b>0569 20TP</b>	<b>ATIVIDADES</b> <b>Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>						<b>78.2</b> <b>70</b>
02 122	0569 20TP 6012	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Na 1ª Região da Justiça Federal - AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MG, MT, PA, PI, RO, RR, TO	F	1	90	0	10	78.2
							0	70
<b>TOTAL – FISCAL</b>								<b>78.2</b> <b>70</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>								<b>1.68</b> <b>2.88</b> <b>1</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>								<b>1.76</b> <b>1.15</b> <b>1</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**  
**UNIDADE: 12103 - Tribunal Regional Federal da 2a. Região**

**ANEXO I**  
**PROGRAMA DE TRABALHO**

**Crédito Suplementar**  
**Recurso de Todas as**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

74

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**(SUPLEMENTAÇÃO)**

**Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	ESF	RP	MOD	I	U	FTE	VALOR
<b>0089</b>		<b>Previdência de Pensionistas da União</b>							<b>611.270</b>
<b>09 272</b>	<b>0089 0181</b>	<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>							<b>611.270</b>
		<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis</b>							<b>611.270</b>
09 272	0089 0181 6013	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Na 2ª Região da Justiça Federal - ES, RJ	S	1	90	0	10	0	611.270
<b>TOTAL – FISCAL</b>									<b>0</b>
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									<b>611.270</b>
<b>TOTAL - GERAL</b>									<b>611.270</b>

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12104 - Tribunal**

**Regional Federal da 3a. Região**

ANEXO I

Crédito Suplementar

PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	ESF	GN	RP	MOD	I	U	FTE

0089

Previdência de Inativos e Pensionistas da União

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

75

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

		OPERAÇÕES ESPECIAIS						
09 272	0089 0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis						
09 272	0089 0181 6014	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis Na 3ª Região da Justiça Federal - MS, SP	S	1	1	90	0	100
			S	1	1	90	0	188

**TOTAL – FISCAL**

**TOTAL – SEGURIDADE**

**TOTAL - GERAL**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

76

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**UNIDADE: 12105 - Tribunal Regional Federal da 4a.**

**Região**

**ANEXO I**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)**

**Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/ LOCALIZADOR/PR ODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E
-----------	--------------	---	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

**0569**

**Prestação Jurisdicional na Justiça Federal**

		ATIVIDADES						
02 122	0569 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
02 122	0569 20TP 6015	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Na 4ª Região da Justiça Federal - PR, RS, SC	F	1	1	90	0	100

**TOTAL – FISCAL**

**TOTAL – SEGURIDADE**

**TOTAL - GERAL**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

77

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal

UNIDADE: 12106 - Tribunal Regional Federal da 5a.

Região

ANEXO I

Crédito Suplementar

PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/ LOCALIZADOR/PR ODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E
-----------	--------------	---	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

0089

Previdência de Inativos e Pensionistas da União

		OPERAÇÕES ESPECIAIS						
09 272	0089 0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis						
09 272	0089 0181 6016	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Na 5ª Região da Justiça Federal - AL, CE, PB, PE, RN, SE	S	1	1	90	0	188

0569

Prestação Jurisdicional na Justiça Federal



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

79

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**0569                      Prestação Jurisdicional na Justiça Federal**

		ATIVIDADES							
02 122	0569 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União							
02 122	0569 20TP 0001	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Nacional							
			F	1	1	90	0	100	

**TOTAL – FISCAL**

**TOTAL – SEGURIDADE**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

80

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

TOTAL - GERAL

ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal

UNIDADE: 12103 - Tribunal Regional Federal da 2a.

Região

ANEXO II

Crédito Suplementar

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/ LOCALIZADOR/PR ODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E
-----------	--------------	---	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

0569

Prestação Jurisdicional na Justiça Federal

		ATIVIDADES						
02 122	0569 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
02 122	0569 20TP 6013	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Na 2ª Região da Justiça Federal - ES, RJ	F	1	1	90	0	100



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

81

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

TOTAL – FISCAL

TOTAL – SEGURIDADE

TOTAL - GERAL

ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal

UNIDADE: 12104 - Tribunal Regional Federal da 3a.

Região

ANEXO II

Crédito Suplementar

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/ LOCALIZADOR/PR ODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E
-----------	--------------	---	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

0569

Prestação Jurisdicional na Justiça Federal

		ATIVIDADES						
02 122	0569 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
02 122	0569 20TP 6014	Pagamento de Pessoal Ativo da						

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

82

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

União - Na 3ª  
Região da Justiça  
Federal - MS, SP

F	1	1	90	0	188
---	---	---	----	---	-----

**TOTAL – FISCAL**

**TOTAL – SEGURIDADE**

**TOTAL - GERAL**

**ÓRGÃO: 12000 - Justiça Federal**

**UNIDADE: 12105 - Tribunal Regional Federal da 4a.**

**Região**

**ANEXO II**

**Crédito Suplementar**

**PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)**

**Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/ LOCALIZADOR/PR ODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E

**0089**

**Previdência de Inativos e Pensionistas da União**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

83

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

		<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>							
09 272	0089 0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis							
09 272	0089 0181 6015	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Na 4ª Região da Justiça Federal - PR, RS, SC	S	1	1	90	0	100	
<b>TOTAL – FISCAL</b>									
<b>TOTAL – SEGURIDADE</b>									
<b>TOTAL - GERAL</b>									

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2015/00385 de 23 de dezembro de 2015**

Dispõe sobre os procedimentos relativos à programação financeira e às alterações de detalhamento do elemento de despesa para pagamento das folhas de pessoal e das despesas de custeio e de capital do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como os relativos ao pagamento de sentenças judiciais.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando das suas atribuições legais, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer como datas limites, referentes ao ano de 2016, as constantes dos cronogramas fixados nos Anexos I e II desta resolução para a Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal e os tribunais regionais federais solicitarem à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do CJF os limites financeiros e as alterações de detalhamento dos elementos de despesas (QDD) 91 - Sentenças Judiciais e 92 - Despesas de Exercícios Anteriores para pagamento das folhas de pessoal e para a liberação dos limites financeiros destinados às despesas de custeio e de capital e daquelas decorrentes das sentenças judiciais transitadas em julgado requisitadas nos termos do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 2º Os limites financeiros para o cumprimento de decisões judiciais incluídas em folha de pagamento de unidades da Justiça Federal, observados os procedimentos previstos na Resolução n. CF-RES-2012/00211, de 29 de outubro de 2012, deverão ser solicitados, simultaneamente, com a alteração de elementos de despesa, nas datas limites fixadas nos cronogramas referentes às folhas ordinárias de pessoal.

Art. 3º Os limites financeiros e as alterações no detalhamento dos elementos de despesa relativos às obrigações de que tratam os arts. 13, § 3º, e 13-A da Resolução n. CF-RES-2012/00224, de 26 de dezembro de 2012, serão encaminhados nos prazos fixados no item "a" dos Anexos I e II desta resolução.

Art. 4º As solicitações de limites financeiros e as alterações de detalhamento do elemento de despesas serão encaminhadas de acordo com os formulários elaborados pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças deste Conselho.

Art. 5º Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Conselho da Justiça Federal.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 24/12/2015, página 398

**ANEXO I**

**Exercício Financeiro de 2016**

(Cronograma para o encaminhamento das solicitações de limites financeiros inerente às unidades orçamentárias da Justiça Federal)

*a. Folha Ordinária de Pessoal e Benefícios*

<b>1.1.1.1.1</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>DATA</b>	11	10	10	11	11	10	11	10	12	11	11	7

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

85

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

*b. Despesas com passivos devidos a magistrados e servidores de que trata a Resolução CJF n. 224, de 26 de dezembro de 2012.*

<b>1.1.1.1.</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>DATA</b>	-	19	-	6	-	-	6	-	-	5	-	1º

*c. Outras Despesas de Custeio e de Capital, Inclusive Ajuda de Custo*

<b>1.1.1.1.1.3</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>DATA</b>	11.1	25.1	22.2	21.3	22.4	24.5	22.6	22.7	22.8	22.9	24.10	22.11 9.12

*d. Sentenças transitada  
e. s em julgado de pequeno valor (RPVs)*

<b>1.1.1.1.1.4</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>DATA</b>	12	5	9	11	10	9	11	9	12	11	11	12

*f. Contribuição da União ao PSSS (Precatórios e RPVs) E Restituição de Receitas recolhidas ao Tesouro Nacional por meio de GRU*

<b>1.1.1.1.1.5</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>DATA</b>	8	5	7	7	6	7	7	5	8	7	9	7

**1.1.1.1.2 ANEXO II**

**Exercício Financeiro de 2016**

(Cronograma para o encaminhamento das solicitações de alterações de detalhamento do elemento de despesa - QDD 91 – Sentenças Judiciais e 92 – Despesas de Exercícios Anteriores inerentes às unidades orçamentárias da Justiça Federal)

<b>MÊS</b>	<b>Dia limite para solicitação de alteração de QDD para Folha de Pessoal, Benefícios e Ajuda de Custo</b>
------------	---

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

	<b>a. Folha ordinária e benefícios</b>	<b>b. Folha de Pessoal (Passivos)</b>
Janeiro	11	-
Fevereiro	10	19
Março	10	-
Abril	11	6
Maio	11	-
Junho	10	-
Julho	11	6
Agosto	10	-
Setembro	12	-
Outubro	11	5
Novembro	11	-
Dezembro	7	1º

**1.4 EDITAIS**

SINAR – Sistema Nacional de Remoção

**RESULTADO FINAL DO CONCURSO NACIONAL DE REMOÇÃO 2015**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** torna público o resultado final do Concurso Nacional de Remoção sem permuta 2015, dos seguintes servidores da Justiça Federal:

<b>CARGO</b>	<b>ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>ÓRGÃO DEFICITÁRIO</b>
OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ - MACAPÁ	THALLY RENAN SOUZA COSTA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE-ARACAJU
<b>CARGO</b>	<b>ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>ÓRGÃO DEFICITÁRIO</b>

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

87

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO	JULIAN A GUIMARÃES DE CARVALHO	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE - ARACAJU
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO
ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO - RIO DE JANEIRO	MAURIC IO R. S. COELHO	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO
ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO	MARCU S VINICIUS CARNEIRO FRANCO	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS - BELO HORIZONTE
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO
ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - PORTO ALEGRE	JULIAN A M. MULLER DE PODESTA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO
ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA - JOÃO PESSOA	FERNA NDA MOURA NAVE TAVARES	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ - CURITIBA
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

	EXERCÍCIO)		
TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	SEÇÃO - JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL	HILANA FIGUEIREDO DE SOUZA	SUBSEÇÃO O JUDICIÁRIA DE JABOATÃO - PE
CARGO	ÓRGÃO SUPERAVITÁRIO (EM EXERCÍCIO)	CANDID ATO	ÓRGÃO DEFICITÁRIO
ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA	SUBSEÇÃO - JUDICIÁRIA DE GUARATINGUETÁ - SP	JOSÉ LOURENÇA COLARES NETO	SUBSEÇÃO O JUDICIÁRIA DE TAUÁ - CE

**DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Considerando os termos do Edital n. CJF-EDT-2015-00006, de 3 de outubro de 2014, fica estabelecido o seguinte:

1.1 O resultado estará disponível no Portal do Conselho da Justiça Federal ([www.cjf.jus.br](http://www.cjf.jus.br)) e será publicado no Diário Oficial da União.

1.2 Deste resultado final não caberá recurso.

1.3 O Conselho da Justiça Federal e os tribunais regionais federais expedirão os respectivos atos de remoção, os quais serão publicados no Diário Oficial da União.

1.4 Não será concedido período de trânsito àquele servidor removido para município onde já estiver em exercício.

1.5 O servidor removido, para ter exercício em localidade distinta da atual lotação, terá 12 dias de trânsito para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, a contar de 7/1/2016.

1.6 A critério do órgão de origem, poderá ser concedido, mediante comprovação de necessidade, período de trânsito superior ao estabelecido no item 1.5, observado o limite de 30 dias.

1.7 Para o servidor removido que se encontre em gozo de licença ou legalmente afastado, o período de trânsito terá início a partir do término do afastamento ou impedimento.

1.8 Excetua-se do disposto no item 1.7 o servidor removido que se encontrar em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, para trato de assuntos particulares, para desempenho de mandato classista ou, ainda, afastado para estudo ou missão no exterior ou para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, que terá sua licença interrompida automaticamente com a expedição do ato de remoção.

1.9 O não comparecimento do servidor no local para onde for removido caracterizará falta injustificada, acarretando as consequências previstas em lei.

1.10 As despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão integralmente por conta do servidor, não sendo devido pela Administração, em nenhuma hipótese, o pagamento de ajuda de custo, passagens, transporte de bagagens e mobiliário ou de quaisquer outros benefícios e indenizações decorrentes



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

da remoção, nos termos do § 3º do art. 53 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, incluído pela Lei n. 12.998, de 18 de junho de 2014.

1.11 O servidor removido pelo Concurso Nacional de Remoção de 2015 só poderá participar de nova remoção após dois anos de exercício na localidade para a qual tiver sido removido.

1.12 Os casos omissos e dúvidas acerca de procedimentos, encaminhados exclusivamente pelos órgãos da Justiça Federal, serão decididos pelo Presidente do Conselho da Justiça Federal.

Brasília, 14 de dezembro de 2015.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 2, de 16/12/2015, página 65.

**SINAR – Sistema Nacional de Remoção**

**RESULTADO FINAL DO CONCURSO NACIONAL**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** torna público o resultado final do Concurso Nacional de Remoção por Permuta 2015, dos servidores da Justiça Federal, em lista organizada por órgão de origem:

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Nome**

**Removido Para**

FLÁVIA ASSUNÇÃO RAMOS  
ROMARO  
FÁBIO CORREA PIMENTA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
GUARULHOS  
SUBSEÇÃO DE NOVA IGUAÇU

**TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO**

**Nome**

**Removido Para**

CARLOS ALBERTO VICENTE  
PIEIDADE  
MARIA EDILENE FERREIRA  
BORGES (SJ/RN)

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
SOBRAL  
TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª  
REGIÃO

**TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO**

**Nome**

**Removido Para**

PATRICIA BIANCHI VEIGA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL  
DA 3ª REGIÃO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

**Nome**

**Removido Para**

ARIAN CORREIA DE MORAES  
BRUNO LEONARDO RUGANI  
FERREIRA  
MARCELO TADEU ROCHA  
OLIVEIRA  
RAPHAELA TOZATTO ELEUTÉRIO  
VICTOR EMMANUEL GUIMARÃES  
DA SILVA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
PROPRÍÁ  
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
MACAÉ  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO  
GRANDE DO NORTE  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO  
ESPÍRITO SANTO  
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
PONTA GROSSA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ILHÉUS**

**Nome**

**Removido Para**

CLEIDE DO SOCORRO AZEVEDO  
PEREIRA CABRAL (SJ/SE)

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
ILHÉUS

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

90

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

MÁRCIA LÍDIAN OLIVEIRA SANTOS SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOINHAS**

**Nome** Removido Para

JOAO BATISTA DANTAS DA SILVA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL**

**Nome** Removido Para

THIAGO RISSO RODRIGUES SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
ERECHIM

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Nome** Removido Para

DANIEL MANZANO SARTI SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
DOURADOS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDONÓPOLIS**

**Nome** Removido Para

WALDIR ANDRADE ALENCAR SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO  
GROSSO DO SUL

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SINOP**

**Nome** Removido Para

ADRIANA EVARINI SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
NAVIRAÍ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DIAMANTINO**

**Nome** Removido Para

JAQUELINE CANDIDA GORDIN SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO  
PAULO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Nome** Removido Para

FERNANDO GROTT SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ  
LEONARDO GOMES DOS REIS TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL  
DA 5ª REGIÃO

MARCIO TERRA NASSAR (SSJ SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
FRANCA) RIBEIRÃO PRETO

MÔNICA GONÇALVES NOGUEIRA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE  
PEREIRA JANEIRO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA**

**Nome** Removido Para

CARLA VANESSA VIEIRA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
MONTEIRO VASCONCELOS TRÊS RIOS

FÁBIO DUQUE DA SILVA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE  
JANEIRO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERABA**

**Nome** Removido Para

JOELSON SOUSA GOMES SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
FRANCA

ELIANA CRISTINA MARTINS SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
RIBEIRÃO PRETO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**

**Nome** Removido Para

JOSÉ ANTÔNIO PINTO PEREIRA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

91

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

(SJ/RN)

SANTA MARIA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VARGINHA**

**Nome**

**Removido Para**

IEDA KATAOKA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO  
JOSÉ DOS CAMPOS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE POUSO ALEGRE**

**Nome**

**Removido Para**

FERNANDO MONTEIRO DA SILVA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
CAMPINAS

GILSON DE OLIVEIRA PEREIRA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL  
DA 3ª REGIÃO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PARACATU**

**Nome**

**Removido Para**

REGINALDO SILVEIRA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
GUARATINGUETÁ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA**

**Nome**

**Removido Para**

DIOGO HENRIQUE DUARTE DE  
PARRA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO  
PAULO

CYNTHIA SKACKAUSKAS SCHIRM

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE  
JANEIRO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**

**Nome**

**Removido Para**

HENRIQUE GUSTAVO CARNEIRO

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
PONTA GROSSA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTARÉM**

**Nome**

**Removido Para**

DIOGO LUIZ PIRES DA SILVA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE  
JANEIRO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PICOS**

**Nome**

**Removido Para**

WELLDER DE OLIVEIRA FREIRE

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
JUAZEIRO DO NORTE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE FLORIANO**

**Nome**

**Removido Para**

ALEXANDRE MAGNO TORRES  
TEIXEIRA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
ASSU

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**Nome**

**Removido Para**

SILVANA DE AMORIM

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
GUARAPUAVA

ALLYSSON RODRIGO  
ALBUQUERQUE ROCHA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE  
ARAPIRACA

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO**

**Nome**

**Removido Para**

ANA CLAUDIA SCHWENCK DOS  
SANTOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO  
PAULO

CAMILA DRUMOND ANDRADE

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

92

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

CAMILA HORTA PEREIRA	DE FORA
DANIELE CRISTINA DE OLIVEIRA PEREIRA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
ERICK LEONAM DE MORAES SILVA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
JULIO CESAR PIOLI JUNIOR	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA
MARCELA BARNETT ZAGHE	SUSBEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDONÓPOLIS
SHEINE MARINHO ZELAQUETT	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
WILLIAME BRANDÃO MATOS	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTARÉM

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RESENDE**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
GABRIELA DINIZ RODRIGUES	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OSASCO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOÃO DE MERITÍ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ANA PAULA PESSOA SODRE DA MOTTA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
FABIO HIROSHI SUZUKI	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
JULIANA NIEDERAUER CASTRO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PASSO FUNDO
FERNANDO GOMES DE ASSIS CARLOS	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE POUSO ALEGRE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TRÊS RIOS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
MARIA APARECIDA ALVIM VASCONCELLOS	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TERESÓPOLIS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
RAUL LANDIM CRISOSTOMO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CARUARU

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MACAÉ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
FRANCISCO GILSON DUARTE KUMAMOTO SEGUNDO	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NOVA IGUAÇU**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ROGÉRIA ALVARENGA MARTINS MOREIRA COSTA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

**Nome**

**Removido Para**

LEONARDO VITOR HUGO DA COSTA DA BAHIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**

**Nome**

**Removido Para**

FERNANDA MARQUES ROSA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

JOSÉ CARLOS GARCIA BUENO JUNIOR

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

OSVALDO ONODA (SSJ PONTA GROSSA)

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO**

**Nome**

**Removido Para**

ALEXANDRE CARDOSO AIRES PASSOS FILHO

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

FABIANA ALVES DE CASTRO SCHACHTER

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS

RENATA PINHEIRO DE MENEZES MARIANI

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

SIDNEI FERREIRA DO NASCIMENTO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

SIMONE VASCONCELOS DE ALMEIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

MAGNO ALVES RIBEIRO

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DIAMANTINO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RIBEIRÃO PRETO**

**Nome**

**Removido Para**

JOSE LUIZ SKAFF DA MATTA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERABA

EDNÉIA MARQUES DE OLIVEIRA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

NELAINE APARECIDA DE SOUSA

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERABA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**Nome**

**Removido Para**

MANOELA BORGES LEAL RIBEIRO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINAS**

**Nome**

**Removido Para**

TEMUJIN FERREIRA FERNANDES TRISTAO

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE POUSO ALEGRE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARATINGUETÁ**

**Nome**

**Removido Para**

BRUNNA CAMPOS ELEUTÉRIO

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PARACATU

MAYARA ALVES CALDAS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARULHOS**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

94

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
RAUL FLEURY RAMOS JUBE FILHO	CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JALES**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
CARLOS LENIN LADEIRA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JACAREZINHO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE OSASCO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
LUIZ FILLIPE CARDOSO MALINE	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RESENDE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO VICENTE**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
CARLOS ALBERTO DO NASCIMENTO MOURA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ADRIANE EMÍLIA MANTOVANI	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TOLEDO
ANTONIO SOUZA SANTANA (SSJ DOURADOS)	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE FLORIANO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
CARLA MAUS PELUCHNO	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COXIM**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
MARLON MAX PAZETA MEDERO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CRATEÚS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DOURADOS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
PAULO HENRIQUE BORGES BENITEZ	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITAJAÍ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NAVIRAÍ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
DIOVANE FRANCO RODRIGUES	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SINOP

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ILKA TIEMY TUTIDA LIMA	CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
JOSE PENIA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ
KARINA MEDEIROS DE ABREU	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARAPUAVA**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
THAIS ALMEIDA SUZUKI	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

95

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PONTA GROSSA**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
NEIDE GOMES SOBRINHO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PARANAÍ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
EDSON GUERRA DE CARVALHO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DOURADOS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JACAREZINHO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
RODRIGO SATO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JALES

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TOLEDO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
VICTOR DE MORAES DA CRUZ	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA MARIA**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
LIANE AVILA DA SILVA DE LIMA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ERECHIM**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ARIANE CATENACI DE LIMA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PASSO FUNDO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
PAULA MOTTA TEIXEIRA COSTA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITAJAÍ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
FÁBIO DE OLIVEIRA LACERDA PAIVA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
LUCIA AMELIA BARROS LEAL RIBEIRO	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
PAULO ANDRÉ DA COSTA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOBRAL**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
FABRÍCIO COSTA GONÇALVES	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUAZEIRO DO NORTE**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
ARLENE ROGELIO DE SOUSA OLIVEIRA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PICOS

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

96

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
JULIANA NUNES DA COSTA E SILVA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RIBEIRÃO PRETO

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CRATEÚS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
JANILDO CARLOS TAVARES	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COXIM

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MOSSORÓ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
VÍVIAN MARIA FERREIRA DE BRITO (CJF)	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOINHAS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ASSU**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
MARCOS VINICIUS FERNANDES DA SILVA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PARANAVAÍ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
VICTOR MAGALHAES MACEDO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO VICENTE

**SUBSEÇÃO DE CARUARU**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
JEAN CARLOS ALVES DE SOUSA	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TERESÓPOLIS

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
GILVANDRA KAROLINE BRANDÃO GALVÃO DE ARAÚJO	SEÇÃO JUDICIÁRIO DO RIO DE JANEIRO
LUCAS FREITAS GOTTSCHALL SOUTO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOÃO DE MERITÍ

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAPIRACA**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
VERONEIDE DA SILVA FLORÊNCIO	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARATINGUETÁ

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
SILVANA CABRAL DE V. NUNES DE SOUSA	CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PROPRIÁ**

<b>Nome</b>	<b>Removido Para</b>
GRACIELI ARAUJO DE SOUZA	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Considerando os termos do Edital n. CJF-EDT-2015-00006, de 24 de setembro de 2015, c/c o Edital n. CJF-EDT-2015-00007, de 21 de outubro de 2015, fica estabelecido o seguinte:

1.1 O resultado estará disponível no Portal da Justiça Federal ([www.cjf.jus.br](http://www.cjf.jus.br)) e será publicado no Diário Oficial da União.

1.2 Deste resultado final não caberá recurso.



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

1.3 O Conselho da Justiça Federal e os tribunais regionais federais expedirão os respectivos atos de remoção, os quais serão publicados no Diário Oficial da União.

1.4 Não será concedido período de trânsito àquele servidor removido para município onde já estiver em exercício.

1.5 O servidor removido, para ter exercício em localidade distinta da atual lotação, terá 12 dias de trânsito para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, a contar de 07/01/2016.

1.6 A critério do órgão de origem, poderá ser concedido, mediante comprovação de necessidade, período de trânsito superior ao estabelecido no item 1.5, observado o limite de 30 dias.

1.7 Para o servidor removido que se encontre em gozo de licença ou legalmente afastado, o período de trânsito terá início a partir do término do afastamento ou impedimento.

1.8 Excetua-se do disposto no item 1.7, o servidor removido que se encontrar em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, para trato de assuntos particulares ou para desempenho de mandato classista ou, ainda, afastado para estudo ou missão no exterior ou para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, que terá sua licença interrompida automaticamente com a expedição do ato de remoção.

1.9 O não comparecimento do servidor no local para onde for removido caracterizará falta injustificada, acarretando as consequências previstas em lei.

1.10 As despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão integralmente por conta do servidor, não sendo devido pela Administração, em nenhuma hipótese, o pagamento de ajuda de custo, passagens, transporte de bagagens e mobiliário ou de quaisquer outros benefícios e indenizações decorrentes da remoção, nos termos do § 3º do art. 53 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, incluído pela Lei n. 12.998, de 18 de junho de 2014.

1.11 O servidor removido pelo Concurso Nacional de Remoção de 2015 só poderá participar de nova remoção após dois anos de exercício na localidade para a qual tiver sido removido.

1.12 Os casos omissos e dúvidas acerca de procedimentos, encaminhados exclusivamente pelos órgãos da Justiça Federal, serão decididos pelo Presidente do Conselho da Justiça Federal.

Brasília, 14 de dezembro de 2015.

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 2, de 16/12/2015, páginas 66/67.

**EDITAL N. 03, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

**PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO SELETIVO DE  
ESTAGIÁRIOS**

A Diretora-Geral do Conselho da Justiça Federal - CJF, no uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta no Processo n. CJF-PES-2014/00097, bem como no subitem 8.1 do Edital n. 01/2014, de 14 de julho

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

de 2014, torna pública a prorrogação, até 28 de abril de 2016, da validade do processo seletivo de estagiários regulamentado pelo referido edital.

Brasília, 18 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS

**1.5 PORTARIAS**

**PORTARIAS DE 01 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre dispensa de magistrado do exercício da função de Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 1º da Resolução STJ n. 9, de 1º de setembro de 2014,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00515** - DISPENSAR, a partir de 31 de janeiro de 2016, o Juiz Federal ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS, convocado para atuar como juiz auxiliar no Superior Tribunal de Justiça, em apoio à Presidência, da função de Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal.

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 2, de 29/01//2016, página 60.

Dispõe sobre designação de magistrado para exercer a função de Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 1º da Resolução STJ n. 9, de 1º de setembro de 2014,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00516** - DESIGNAR, a partir de 01 de fevereiro de 2016, o Juiz Federal JOSÉ ANTÔNIO SAVARIS, da 3ª Turma Recursal da Seção Judiciária do Paraná, convocado para atuar como juiz auxiliar no Superior Tribunal de Justiça, em apoio à Presidência, para exercer a função de Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal.

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 2, de 29/01//2016, página 60.

**PORTARIA DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a concessão de período de trânsito à servidora.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n. CJF-PES-2015/00196,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00517** - Conceder à servidora EDILENE MENDES ABATEPIETRO, Técnica Judiciária, Área Administrativa, Classe "C", Padrão 13, do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, dispensada da função comissionada Código FC-3, pela Portaria n. 00819/2015, do Exmo. Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Alagoas, publicada em 26/11/2015, período de trânsito de vinte e três dias, a partir daquela data.

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

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 16/12//2015, página 58.

### **PORTARIA DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre redistribuição, por reciprocidade, de cargos efetivos dos quadros de pessoal do Conselho da Justiça Federal e da Seção Judiciária do Distrito Federal.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n. CJF-PES-2015/00145,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00522** - Redistribuir, com fundamento no art. 37 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c Resolução n. 146, de 6 de março de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, um cargo vago de Analista Judiciário, Área Judiciária do quadro de pessoal deste Conselho, em reciprocidade ao cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, ocupado pela servidora ANA PAULA LUCENA SILVA CANDEAS do quadro de pessoal da Seção Judiciária do Distrito Federal.

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

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 16/12//2015, página 58.

### **PORTARIA DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a alteração do Cronograma Anual de Desembolso Mensal da Justiça Federal referente ao exercício de 2015.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o § 13 do art. 52 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015 - LDO 2015;

**CONSIDERANDO** o que dispõem os arts. 56, 59 e 60 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015 - LDO 2015;

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

100

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

CONSIDERANDO a edição da Portaria n. 492, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 10 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, do dia 11 subsequente,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00523** - Art. 1º ALTERAR, nos termos dos arts. 51 e 64 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015 - LDO 2015, o Cronograma Anual de Desembolso Mensal referente ao exercício de 2015, constante da Portaria n. CJF-POR-2015/00437.

Art. 2º Revogar a Portaria n. CJF-POR-2015/00437, de 07 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, do dia 14 subsequente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicado no DOU – seção 1, de 14/12/2015, página 146

**ANEXO**

**CRONOGRAMA ANUAL DE DESEMBOLSO MENSAL**  
**EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA: 2015**

**ÓRGÃO 12000 – JUSTIÇA FEDERAL**

R\$ 1,00

PERÍODO	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTROS CUSTEIOS E CAPITAL	EMENDAS INDIVIDUAIS
Até novembro	7.024.957.043	2.115.744.286	9.050.000
Até dezembro	7.650.263.639	2.326.053.047	12.534.000

**SENTENÇAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGA (PRECATÓRIOS)**

PERÍODO	UNIÃO FEDERAL, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES FEDERAIS		FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO DO REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
	NATUREZA ALIMENTÍCIA	OUTRAS NATUREZAS	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS
Até novembro	3.458.548.857	7.646.683.990	3.645.309.010
Até dezembro	3.458.548.857	7.646.683.990	3.645.309.010

**SENTENÇAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGADO DE PEQUENO VALOR**

PERÍODO	UNIÃO FEDERAL, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES FEDERAIS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO DO REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
---------	--	--

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

101

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

	NATUREZA ALIMENTÍCIA	OUTRAS NATUREZAS	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS
Até novembro	1.092.562.614	801.571.133	5.689.000.000
Até dezembro	1.092.562.614	801.571.133	5.689.000.000

**CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS DECORRENTE DO PAGAMENTO DE PRECATORIOS E REQUISICOES DE PEQUENO VALOR**

PERÍODO	UNIÃO FEDERAL, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES FEDERAIS
	NATUREZA ALIMENTÍCIA
Até novembro	382.892.474
Até dezembro	382.892.474

**Brasília, de dezembro de 2015.**

Juiz Federal ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS  
Secretário-Geral

Gustavo Bicalho Ferreira da Silva

Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

**PORTARIAS DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre concessão de progressão funcional na carreira judiciária a servidor do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n. CJF-PES-2015/00197, bem como o disposto no art. 9º da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, alterada pela Lei n. 12.774, de 28 de dezembro de 2012, no Anexo IV da Portaria Conjunta n. 1, de 7 de março de 2007, nos arts. 1º e 2º da Portaria Conjunta n. 4, de 8 de outubro de 2013, e nos arts. 16, 17 e 30 da Resolução CJF n. 43, de 19 de dezembro de 2008,

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

102

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00533** - Art. 1º Conceder progressão funcional na carreira judiciária ao servidor constante do quadro abaixo:

MAT	SERVIDOR	CARGO CLASSE/PADRÃO	PERÍODO GESTÃO	DE	EFEITO FINANCEIRO
817	Fernando Suzuki Silva	Técnico Judiciário A/2	5/11/2014 4/11/2015	a	5/11/2015

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

Dispõe sobre a escala de plantão durante o recesso forense de 2015/2016, no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 74 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 43 da Resolução n. CJF n. 4, de 14 de março de 2008 e no que consta do Processo n. CJF-ADM-2015/00488,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00534** - Art. 1º Autorizar a prestação de serviço extraordinário no período do recesso forense, de 20 de dezembro de 2015 a 6 de janeiro de 2016, que será compensada por meio de banco de horas, pelos servidores a seguir relacionados:

**SECRETARIA-GERAL**

SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO
WILLIAM SANTOS	87	21, 22, 23 e 24/12/2015
RODRIGO VASCONCELLOS CHEBLI	804	22 e 23/12/2015
EDNA LÚCIA DA SILVA MOURA	364	21, 22 e 23/12/2015
CINTIA DA SILVEIRA LIMA	806	21, 22 e 23/12/2015; e 5/1/2016
JULIANA NUNES BATISTA LIMA FRANÇA	807	28, 29 e 30/12/2015; 4 e 6/1/2016
WILDNA LUCENA DE OLIVEIRA	782	4, 5 e 6/1/2016
SOFIA FERREIRA DE OLIVEIRA VIEIRA	220	28, 29 e 30/12/2015

**DIRETORIA-GERAL**

SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO
EVA MARIA FERREIRA BARROS	837	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
MISAEL GUERRA PESSOA DE ANDRADE	830	4, 5 e 6/1/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

103

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

ROBERTA BASTOS CUNHA NUNES	136	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
CLEIDE SOUSA DE OLIVIERA	307	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
LUCINDA SEQUEIRA CHAVES	300	4, 5 e 6/1/2016
HELOÍSA SILVA SERAPHIM	794	4, 5 e 6/1/2016
MANOEL MAIA JOVITA	844	21, 22 e 23/12/2015; 5 e 6/1/2016
MÁRCIO RODRIGUES CERQUEIRA	98	21 e 22/12/2015
CLÁUDIO MACHADO PINTO	521	23, 28, 29, 30 e 31/12/2015
MARCOS CAVALCANTI PIMENTA	506	28, 29, 30 e 31/12/2015; 5 e 6/1/2016
<b>SECRETARIA DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>
MARIA APARECIDA DE ASSIS MARKS	640	30/12/2015
ROSEANE DA COSTA MOURA PESSOA	488	23/12/2015
<b>SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>
ANA LUÍSA NOGUEIRA ARAGÃO	698	4, 5 e 6/1/2016
ANTONIO CARLOS DE SOUSA COSTA	503	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
ALDA COSTA BRITO	788	4, 5 e 6/1/2016
FÁBIO JÚNIO DANTAS	760	4, 5 e 6/1/2016
IMAVANDA BEZERRA DE SOUSA	133	4, 5 e 6/1/2016
JEAN CARLO BATISTA DE OLIVEIRA	765	4, 5 e 6/1/2016
SHEILA CAMPELLO FARIAS GIBAILE	160	4, 5 e 6/1/2016
REINALDO NEVES PEREIRA	294	4, 5 e 6/1/2016
<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>
ANDRÉ RICARDO LAPETINA CHIARATTO	646	21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2015
LEANDRO AUGUSTO PERES BARBOSA	339	21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2015
LÚCIO MELRE DA SILVA	803	30/12/2015 e 4, 5 e 6/1/2016
RENATO SOLIMAR ALVES	673	28, 29 e 30/12/15
FREDERICO AUGUSTO COSTA DE OLIVEIRA	770	4 a 6/1/2016
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

104

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

GUSTAVO BICALHO FERREIRA DA SILVA	577	28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
JAQUELINE ROLLO GREGÓRIO	659	28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
IVONE MARIA LIMA D. ESTRADA	680	4, 5 e 6/1/2016
MARCELO BARROS MARQUES	658	21, 22, 23 e 24/12/2015
MARIA SELMA TORRES DA SILVA	138	21, 22, 23 e 24/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
<b>SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>
ROBERTO JÚNIO DOS SANTOS MOREIRA	629	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PERÍODO</b>
CÉSAR AUGUSTO DO VALLE	801	21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2015
MILTON PEREIRA DE ALBUQUERQUE JÚNIOR	811	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
ALEXANDRE PINHEIRO LAMEIRÃO	519	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
GETÚLIO CAIXETA DE SOUZA FERREIRA	168	21, 22, 23, 24, 28, 29 e 30/12/2015
ANÉSIO GOMES DE SOUSA	89	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
JURANDIR BATISTA SOUSA	285	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
JOSÉ ADELSON ROCHA	206	21, 22, 23 e 24/12/2015
JOSENI NONATO DA SILVA	172	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
LINDOMAR ALVES MORENO	174	21, 22, 23, 24, 28, 29 e 30/12/2015
ROSÂNGELA ANTUNES FARIAS GUEDES	337	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
ALEXANDRE FAGUNDES	282	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
GESSI FRANCISCA DE BRITO	105	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
JOSÉ RODRIGUES DE AZEVEDO	205	4, 5 e 6/1/2016
MAGALY TEIXEIRA DE FARIAS	177	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015; 4, 5 e 6/1/2016
ANTÔNIO ANTUNES DE OLIVEIRA	550	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015
MÁRCIO GOMES DA SILVA	178	21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31/12/2015

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



Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO  
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

**PORTARIAS DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre os prazos processuais no período de 20 de dezembro de 2015 a 6 de janeiro de 2016 e acerca do horário de expediente de 7 a 31 de janeiro de 2016 no Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e de acordo com o inciso I do art. 62 da Lei n. 5.010/1966,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00536** - Art. 1º Comunicar que os prazos processuais ficarão suspensos no período de 20 de dezembro de 2015 a 6 de janeiro de 2016.

Art. 2º No período de 7 a 31 de janeiro de 2016, o horário de expediente será das 13 às 18 horas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publicado no DOU – seção 1, de 21/12/2015, página 232

Dispõe sobre a alteração na designação de Gestores de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo n. CJF-PRO-2015/00014,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00537** - Art. 1º DESIGNAR a servidora Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima como gestora da iniciativa estratégica "Programa de Sustentabilidade".

Art. 2º Fica alterado o anexo da Portaria n. CJF-POR-2015/00092, de 2 de março de 2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

Publicado no DOU – seção 2, de 21/12/2015, página 68.

**PORTARIA DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os termos da Resolução n. CJF-RES-2015/00349, de 3 de junho de 2015, e considerando o que consta do Processo CJF-PPN-2015/00024,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00539** - Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal, elaborado em conformidade com a Resolução n. CJF-RES-2015/00349, de 3 de junho de 2015.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estratégia e Governança atualizar o Manual de Organização quando ocorrerem mudanças na estrutura orgânica, nas competências das unidades ou nas atribuições dos seus titulares.

Art. 3º Revogar a Portaria n. CJF-POR-2015/00180, de 5 de maio de 2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**MINISTRO FRANCISCO FALCÃO**

Publicada no Boletim Interno Especial 30/12/2015.

**MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DO**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**ANEXO DA PORTARIA N. CJF-POR-2015/00539, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**Conselho da Justiça Federal**

**Ministro Francisco Falcão**

Presidente

**Ministra Laurita Vaz**

Vice-Presidente

**Ministro Og Fernandes**

**Corregedor-Geral**

**Ministro Mauro Campbell Marques**

Superior Tribunal de Justiça

**Ministro Benedito Gonçalves**

Superior Tribunal de Justiça

**Desembargador Federal Cândido Artur Ribeiro Filho**

Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região

**Desembargador Federal Poul Erik Dyrland**

Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Desembargador Federal Fábio Prieto**

Presidente do Tribunal Regional Federal da 3ª Região

**Desembargador Federal Luiz Fernando Wowk Penteado**

Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região

**Desembargador Federal Rogério de Meneses Fialho Moreira**

Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região

**Membros Suplentes**

Ministro Raul Araújo

Ministro Paulo de Tarso Vieira Sanseverino

Ministra Maria Diniz Isabel Gallotti Rodrigues

Desembargadora Federal Neuza Maria Alves da Silva

Desembargador Federal Reis Friede

Desembargadora Federal Cecília Marcondes

Desembargador Federal Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz

Desembargador Federal Francisco Roberto Machado

**Sem direito a voto**

Presidente da Associação dos Juízes Federais

Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil

Erivaldo Ribeiro dos Santos

**Secretário-Geral**

Eva Maria Ferreira Barros

Diretora-Geral

## SUMÁRIO

ESTRUTURA ORGÂNICA BÁSICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL	110
I – PLENÁRIO.....	110
II – PRESIDÊNCIA – PR.....	111
III – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – CG.....	111
IV – TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS – TNU.....	111
V – CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – CEJ .....	111
VI – SECRETARIA-GERAL – SG .....	111
V – DIRETORIA-GERAL – DG .....	111
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.....	112
ESTRUTURA ORGÂNICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL .....	113
LISTA DE SIGLAS DAS UNIDADES .....	117
LISTA DE ABREVIATURAS .....	121
ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS TITULARES DAS UNIDADES	123
ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	125
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	126
<b>PLENÁRIO.....</b>	<b>126</b>
<b>PRESIDÊNCIA – PR .....</b>	<b>129</b>
Atribuições Regimentais do Presidente	129
Atribuições Regimentais do Vice-Presidente	132
1. SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - SCI.....	133
1.1 Assessoria Técnica de Controle Interno – ASTEC-SCI	135
1.2 Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão – SUAGE	135
1.3 Subsecretaria de Auditoria – SUAUD	139
2. <b>SECRETARIA-GERAL – SG .....</b>	<b>144</b>
2.1 Gabinete – GAB- SG	145
2.2 Assessoria Especial da Secretaria-Geral – ASESP-SG	146
2.3 Assessoria Processamento e Apoio às Sessões - ASSES	147
2.4 Assessoria de Comunicação Social - ASCOM	148
2.5 Ouvidoria	152
2.6 SECRETARIA DE ESTRATÉGIA E GOVERNANÇA – SEG.....	153
2.6.1 Assessoria Especial de Inovação e Gestão da Informação – ASESP-IGI	154
2.6.2 Subsecretaria de Gestão Estratégica – SUEST	154
2.6.3 Subsecretaria de Modernização da Gestão – SUMOG	156
2.7 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI.....	159
2.7.1 Assessoria Especial de Governança de Tecnologia da Informação – ASESP-GTI	160

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

- 2.7.2 Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação – ASTEC-STI 161
- 2.7.3 Subsecretaria de Engenharia de *Software* – SUSOF 162
- 2.7.4 Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico – SUTEC 164
- 2.8 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SPO  
170
- 2.8.1 Assessoria Técnica de Orçamento – ASTEC-ORC 172
- 2.8.2 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento – SUPLA 172
- 2.8.3 Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira – SUPRO  
174
- 3. DIRETORIA-GERAL – DG ..... 180**
- 3.1 Gabinete – GAB-DG 181
- 3.2 Assessoria Jurídica – ASJUR181
- 3.3 Assessoria Especial da Diretoria-Geral - ASESP-DG 182
- 3.4 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP ..... 184
- 3.4.1 Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas – ASTEC-GP 185
- 3.4.2 Subsecretaria de Normas, Orientações e Direitos e Deveres – SUNOR  
185
- 3.4.3 Subsecretaria de Políticas de Gestão de Pessoas, Cargos e Remuneração  
– SUPEC 188
- 3.4.4 Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal – SUPES 191
- 3.5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAE**Erro! Indicador não definido.**
- 3.5.1 Assessoria Técnica e Socioambiental – ASTEC-SOA **Erro! Indicador não  
definido.**
- 3.5.2 Comissão Permanente de Licitação – CPL **Erro! Indicador não definido.**
- 3.5.3 Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos – SUMAP **Erro!  
Indicador não definido.**
- 3.5.4 Subsecretaria de Serviços Gerais e Documentação – SUSED **Erro!  
Indicador não definido.**
- 3.5.5 Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira – SUOFI **Erro!  
Indicador não definido.**
- 3.6 SECRETARIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – SAE**Erro! Indicador  
não definido.**
- 3.6.1 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça  
Federal - SUPLO **Erro! Indicador não definido.**
- 3.6.2 Subsecretaria de Manutenção Predial e Projetos – SUPRE **Erro!  
Indicador não definido.**
- III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – CG**Erro! Indicador não  
definido.****
- 1. Fórum Permanente de Corregedores da Justiça Federal**Erro! Indicador  
não definido.****
- 2. Juízes Auxiliares .....**Erro! Indicador não definido.****
- 3. Assessoria Especial – ASESP-CG.....**Erro! Indicador não definido.****
- 4. Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal – SCG ...**Erro!  
Indicador não definido.****
- 2. JUÍZES AUXILIARES .....**Erro! Indicador não definido.****

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

3. ASSESSORIA ESPECIAL – ASEP - CG.. **Erro! Indicador não definido.**
4. SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL - SCG  
**Erro! Indicador não definido.**
  - 4.1 Seção de Autoinspeção - SEAINS **Erro! Indicador não definido.**
  - 4.2 Coordenadoria de Análise Procedimental - COANP **Erro! Indicador não definido.**
  - 4.3 Coordenadoria de Estatística – COESI **Erro! Indicador não definido.**
  - 4.4 Coordenadoria de Feitos Administrativos – COFAD **Erro! Indicador não definido.**
- IV. TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS – TNU.....**Erro! Indicador não definido.**
  2. SECRETARIA DA TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO – STU**Erro! Indicador não definido.**
    - 2.1 Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado – COAUT **Erro! Indicador não definido.**
    - 2.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos Judiciais e de Jurisprudência – COPFE **Erro! Indicador não definido.**
- V. CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – CEJ**Erro! Indicador não definido.**
  1. CONSELHO DAS ESCOLAS DA MAGISTRATURA FEDERAL – CEMAF **Erro! Indicador não definido.**
  2. SECRETARIA DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – SCE**Erro! Indicador não definido.**
    - 2.1 Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais – SUPED **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais – COPAP **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais – CODEP **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.1.3 Coordenadoria de Estudos e Pesquisas – COPES **Erro! Indicador não definido.**
    - 2.2 Subsecretaria de Informação Documental e Editoração – SUINF **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.2.1 Coordenadoria de Editoração – COEDI **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.2.2 Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal – COJUF **Erro! Indicador não definido.**
      - 2.2.3 Coordenadoria de Biblioteca – COBIB **Erro! Indicador não definido.**
- GLOSSÁRIO .....**Erro! Indicador não definido.**

ESTRUTURA ORGÂNICA BÁSICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

## **I – PLENÁRIO**

O Plenário do Conselho da Justiça Federal é constituído pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, por três Ministros do Superior Tribunal de Justiça e pelos Presidentes dos tribunais regionais federais.

Têm assento no Conselho da Justiça Federal, sem direito a voto, os Presidentes do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE.

Os Conselheiros têm mandato de dois anos, vedada a recondução.

## **II – PRESIDÊNCIA – PR**

A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho da Justiça Federal são exercidas, respectivamente, pelo Presidente e Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça.

As atribuições do Presidente e do Vice-Presidente estão estabelecidas nas Seções II e III do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal.

## **III – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – CG**

A Corregedoria-Geral da Justiça Federal é dirigida pelo mais antigo dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça que integra o Conselho da Justiça Federal, à exceção do Presidente e do Vice-Presidente. Em suas faltas e impedimentos, será substituído pelos demais Conselheiros Ministros do STJ, respeitada a ordem de antiguidade.

A Corregedoria-Geral da Justiça Federal goza de autonomia institucional e deve valer-se do apoio das unidades administrativas do Conselho da Justiça Federal.

## **IV – TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS – TNU**

A Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais é presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal e integra a estrutura do Conselho da Justiça Federal.

O funcionamento da TNU é disciplinado por regimento próprio, aprovado pelo Plenário, competindo-lhe apreciar os incidentes de uniformização de interpretação de lei federal.

## **V – CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – CEJ**

O Centro de Estudos Judiciários é dirigido pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

e integra sua estrutura administrativa o Conselho das Escolas da Magistratura Federal dos tribunais regionais federais.

O CEJ é disciplinado por regulamento próprio, aprovado pelo Plenário.

**VI – SECRETARIA-GERAL - SG**

A Secretaria-Geral, órgão subordinado diretamente à Presidência, é dirigida pelo Secretário-Geral, Juiz Federal Auxiliar da Presidência do Superior Tribunal de Justiça, e composta pelas unidades previstas em regulamento. Suas atribuições estão estabelecidas na Seção VII do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal.

**VII – DIRETORIA-GERAL - DG**

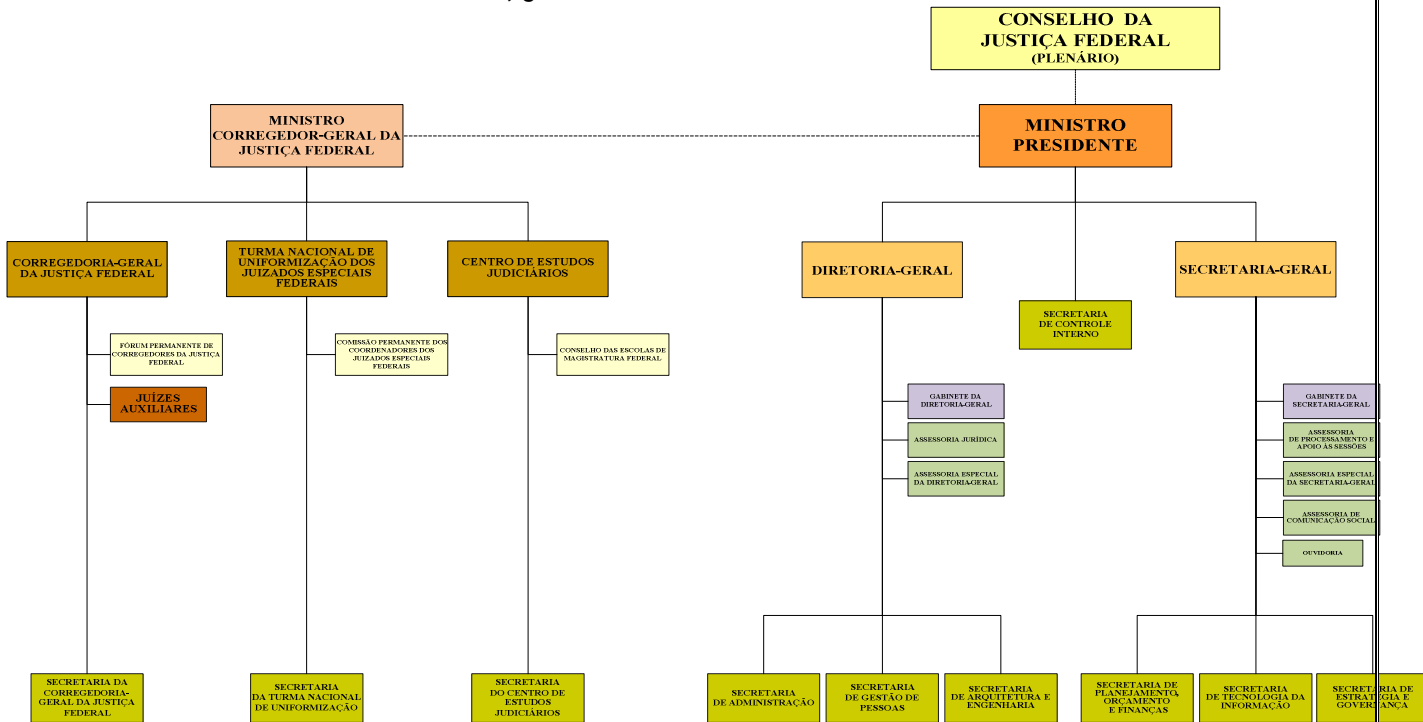
A Diretoria-Geral, órgão subordinado diretamente à Presidência, é dirigida pelo Diretor-Geral, designado pelo Presidente do CJF, e composta pelas unidades previstas em regulamento. Suas atribuições estão estabelecidas na Seção VII-A do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal.

**ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

*(Resolução CJF n. 349, de 3 de junho de 2015)*



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**



**ESTRUTURA ORGÂNICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

(Resolução CJF n. 349, de 3 de junho de 2015)

**I – PLENÁRIO**

**II – PRESIDÊNCIA**

**1. Secretaria de Controle Interno**

1.1. Assessoria Técnica de Controle Interno

1.2 Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão

1.2.1 Seção de Análise e Acompanhamento de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades

1.2.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão

1.2.3 Seção de Análise e Acompanhamento de Despesas com Pessoal

1.3 Subsecretaria de Auditoria

1.3.1 Seção de Auditoria da Gestão

1.3.2 Seção de Auditoria Operacional

1.3.3 Seção de Auditoria Contábil

**2. Secretaria-Geral**

2.1 Gabinete

2.2 Assessoria Especial da Secretaria-Geral

2.3 Assessoria de Processamento e Apoio às Sessões

2.4 Assessoria de Comunicação Social

2.4.1 Assessoria de Multimídia

2.4.1.1 Setor de Edição e Produção

2.4.1.2 Setor de Rádio e TV

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- 2.4.2 Assessoria de Imprensa
- 2.4.2.1 Setor de Planejamento Visual
- 2.5 Ouvidoria

**2.6 Secretaria de Estratégia e Governança**

- 2.6.1. Assessoria Especial de Inovação e Gestão da Informação
- 2.6.1.1 Setor de Análise de Dados
- 2.6.2 Subsecretaria de Gestão Estratégica
- 2.6.2.1 Seção de Planejamento Estratégico
- 2.6.2.2 Seção de Gestão de Projetos
- 2.6.3 Subsecretaria de Modernização da Gestão
- 2.6.3.1 Seção de Arquitetura Organizacional
- 2.6.3.2 Seção de Aperfeiçoamento de Processos

**2.7. Secretaria de Tecnologia da Informação**

- 2.7.1 Assessoria Especial de Governança de Tecnologia da Informação
- 2.7.2 Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação
- 2.7.3 Subsecretaria de Engenharia de *Software*
- 2.7.3.1 Seção de Sustentação de *Software*
- 2.7.3.2 Seção de Projetos de *Softwares* Corporativos
- 2.7.3.3 Seção de Suporte à Engenharia de *Software*
- 2.7.4 Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico
- 2.7.4.1 Seção de Suporte à Infraestrutura
- 2.7.4.2 Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário
- 2.7.4.3 Seção de Suporte a Serviços
- 2.7.4.4 Seção de Segurança de Rede

**2.8. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.**

- 2.8.1 Assessoria Técnica de Orçamento
- 2.8.2 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento
- 2.8.2.1 Seção de Planejamento e Pesquisa
- 2.8.2.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária
- 2.8.3 Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira
- 2.8.3.1 Seção de Programação Orçamentária
- 2.8.3.2 Seção de Programação Financeira
- 2.8.3.3 Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos
- 2.8.3.4 Seção de Precatórios

**3. Diretoria-Geral**

- 3.1 Gabinete
- 3.2 Assessoria Jurídica
- 3.3 Assessoria Especial da Diretoria-Geral

**3.4 Secretaria de Gestão de Pessoas**

- 3.4.1 Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas
- 3.4.2 Subsecretaria de Normas, Orientações e Direitos e Deveres

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- 3.4.2.1 Seção de Proposições Normativas
- 3.4.2.2 Seção de Orientações Normativas
- 3.4.2.3 Seção de Direitos e Deveres
- 3.4.3 Subsecretaria de Políticas de Gestão de Pessoas, Cargos e Remuneração
  - 3.4.3.1 Seção de Gestão de Rubricas, Cargos e Remuneração
  - 3.4.3.2 Seção de Alocação de Pessoas e de Gestão de Desempenho
  - 3.4.3.3 Seção de Políticas de Gestão de Pessoas
- 3.4.4 Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal
  - 3.4.4.1 Seção de Cadastro, Provimento e Vacância
  - 3.4.4.2 Seção de Benefícios e Controle do Adicional de Qualificação
  - 3.4.4.3 Seção de Pagamento de Pessoal

**3.5 Secretaria de Administração**

- 3.5.1 Assessoria Técnica e Socioambiental
  - 3.5.1.1 Setor de Conformidade dos Registros de Gestão
- 3.5.2 Comissão Permanente de Licitação
- 3.5.3 Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos
  - 3.5.3.1 Seção de Compras e Contratos
  - 3.5.3.2 Seção de Material e Patrimônio
  - 3.5.3.3 Seção de Diárias e Passagens
- 3.5.4 Subsecretaria de Serviços Gerais e Documentação
  - 3.5.4.1 Seção de Serviços Gerais
  - 3.5.4.2 Seção de Serviços Gráficos
  - 3.5.4.3 Seção de Protocolo e Expedição
  - 3.5.4.4 Seção de Documentos e Arquivo
- 3.5.5 Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira
  - 3.5.5.1 Seção de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira
  - 3.5.5.2 Seção de Análise de Procedimentos Administrativos
  - 3.5.5.3 Seção de Execução Orçamentária
  - 3.5.5.4 Seção de Execução Financeira

**3.6 Secretaria de Arquitetura e Engenharia**

- 3.6.1 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal
  - 3.6.1.1 Seção de Planejamento de Obras da Justiça Federal
  - 3.6.1.2 Seção de Acompanhamento Técnico de Obras
- 3.6.2 Subsecretaria de Projetos e de Manutenção Predial
  - 3.6.2.1 Seção de Manutenção Predial
  - 3.6.2.2 Seção de Projetos

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

### **III – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL**

#### **1. Fórum Permanente de Corregedores da Justiça Federal**

#### **2. Juízes Auxiliares**

#### **3. Assessoria Especial**

#### **4. Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal**

- 4.1 Seção de Autoinspeção
- 4.2 Coordenadoria de Análise Procedimental
- 4.3 Coordenadoria de Estatística
- 4.4 Coordenadoria de Feitos Administrativos

### **IV – TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS - TNU**

#### **1. Comissão Permanente dos Coordenadores dos Juizados Especiais Federais**

#### **2. Secretaria da Turma Nacional de Uniformização**

- 2.1 Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado
  - 2.1.1 Seção de Autuação e Instrução Processual
  - 2.1.2 Seção de Apoio ao Julgamento e Instrução Processual
- 2.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos Judiciais e de Jurisprudência
  - 2.2.1 Seção de Processamento de Petições, Intimação e Baixas
  - 2.2.2 Seção de Análise e Divulgação de Jurisprudência

### **V- CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS**

#### **1. Conselho das Escolas da Magistratura Federal**

#### **2. Secretaria do Centro de Estudos Judiciários**

##### **2.1 Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais**

- 2.1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais
  - 2.1.1.1 Seção de Planejamento de Programas Educacionais
- 2.1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais
  - 2.1.2.1 Seção de Programas Educacionais de Especialização
  - 2.1.2.2 Seção de Programas Educacionais a Distância
  - 2.1.2.3 Seção de Eventos de Atualização
  - 2.1.2.4 Seção de Aperfeiçoamento
- 2.1.3 Coordenadoria de Estudos e Pesquisas
  - 2.1.3.1 Seção de Desenvolvimento e Fomento à Pesquisa

##### **2.2 Subsecretaria de Informação Documental e Editoração**

- 2.2.1 Coordenadoria de Editoração
  - 2.2.1.1 Seção de Programação Visual e Arte Final
  - 2.2.1.2 Seção de Edição e Revisão de Textos

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- 2.2.2 Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal
- 2.2.2.1 Seção de Informações Estratégicas
- 2.2.3 Coordenadoria de Biblioteca
- 2.2.3.1 Seção de Processamento Técnico de Documentos
- 2.2.3.2 Seção de Atendimento e Disseminação da Informação

**LISTA DE SIGLAS DAS UNIDADES**

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	SIGLAS
1. Presidência	PR
2. Secretaria-Geral	SG
3. Diretoria-Geral	DG

GABINETES	SIGLAS
Gabinete da Secretaria-Geral	GAB-SG
Gabinete da Diretoria-Geral	GAB-DG

ASSESSORIAS	SIGLAS
4. Assessoria Técnica de Controle Interno	ASTEC-SCI
5. Assessoria Especial da Secretaria-Geral	AESP-SG
6. Assessoria de Processamento e Apoio às Sessões	ASSES
7. Assessoria de Comunicação Social	ASCOM
8. Assessoria de Multimídia	ASMUT
9. Assessoria de Imprensa	ASIMP
10. Assessoria Especial de Inovação e Gestão da Informação	AESP-IGI
11. Assessoria Especial de Governança de Tecnologia da Informação	AESP-GTI
12. Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação	ASTEC-STI
13. Assessoria Técnica de Orçamento	ASTEC-ORC
14. Assessoria Jurídica	ASJUR
15. Assessoria Especial da Diretoria-Geral	AESP-DG
16. Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas	ASTEC-GP
17. Assessoria Técnica e Socioambiental	ASTEC-SOA
18. Assessoria Especial (da Corregedoria-Geral da Justiça Federal)	AESP-CG

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

118

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

<b>COMISSÃO E OUVIDORIA</b>		<b>SIGLAS</b>
I.	Comissão Permanente de Licitação	CPL
I.	Ouvidoria	OUVIDORIA
<b>SECRETARIAS</b>		<b>SIGLAS</b>
1.	Secretaria de Controle Interno	SCI
2.	Secretaria-Geral	SG
3.	Secretaria de Estratégia e Governança	SEG
4.	Secretaria de Tecnologia da Informação	STI
5.	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	SPO
6.	Secretaria de Gestão de Pessoas	SGP
7.	Secretaria de Administração	SAD
8.	Secretaria de Arquitetura e Engenharia	SAE
9.	Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal	SCG
10.	Secretaria da Turma Nacional de Uniformização	STU
11.	Secretaria do Centro de Estudos Judiciários	SCE

<b>SUBSECRETARIAS</b>		<b>SIGLAS</b>
1.	Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão	SUAGE
2.	Subsecretaria de Auditoria	SUAUD
3.	Subsecretaria de Gestão Estratégica	SUEST
4.	Subsecretaria de Modernização da Gestão	SUMOG
5.	Subsecretaria de Engenharia de Software	SUSOF
6.	Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico	SUTEC
7.	Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento	SUPLA
8.	Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira	SUPRO
9.	Subsecretaria de Normas, Orientações e Direitos e Deveres	SUNOR
10.	Subsecretaria de Política de Gestão de Pessoas, Cargos e Remuneração	SUPEC
11.	Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal	SUPES
12.	Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos	SUMAP
13.	Subsecretaria de Serviços Gerais e Documentação	SUSED
14.	Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira	SUOFI
15.	Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal	SUPLO
16.	Subsecretaria de Projetos e de Manutenção Predial	SUPRE
17.	Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais	SUPED
18.	Subsecretaria de Informação Documental e Editoração	SUINF
<b>COORDENADORIAS</b>		<b>SIGLAS</b>
1.	Coordenadoria de Análise Procedimental	COANP

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

119

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

2. Coordenadoria de Estatística	COESI
3. Coordenadoria de Feitos Administrativos	COFAD
4. Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado	COAUT
5. Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos Judiciais e de Jurisprudência	COPFE
6. Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais	COPAP
7. Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais	CODEP
8. Coordenadoria de Estudos e Pesquisas	COPEP
9. Coordenadoria de Editoração	COEDI
10. Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal	COJUF
11. Coordenadoria de Biblioteca	COBIB

<b>SEÇÕES</b>	<b>SIGLAS</b>
1. Seção de Análise e Acompanhamento de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	SELDIN
2. Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão	SEAGES
3. Seção de Análise e Acompanhamento de Despesas com Pessoal	SEDEPE
4. Seção de Auditoria da Gestão	SEAUGE
5. Seção de Auditoria Operacional	SEAOPE
6. Seção de Auditoria Contábil	SEACON
7. Seção de Planejamento Estratégico	SEPLES
8. Seção de Gestão de Projetos	SEGESP
9. Seção de Arquitetura Organizacional	SEAORG
10. Seção de Aperfeiçoamento de Processos	SEPROC
11. Seção de Sustentação de Software	SESUSO
12. Seção de Projetos de Softwares Corporativos	SECORP
13. Seção de Suporte à Engenharia de <i>Software</i>	SESUPE
14. Seção de Suporte à Infraestrutura	SESINF
15. Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário	SEATEN
16. Seção de Suporte a Serviços	SESSER
17. Seção de Segurança de Rede	SESERE
18. Seção de Planejamento e Pesquisa	SEPLAN
19. Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária	SEANOR
20. Seção de Programação Orçamentária	SEPROR
21. Seção de Programação Financeira	SEPROF
22. Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos	SECONT
23. Seção de Precatórios	SEPREC
24. Seção de Proposições Normativas	SENORM
25. Seção de Orientações Normativas	SECORI
26. Seção de Direitos e Deveres	SEDIRD

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

120

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

27. Seção de Gestão de Rubricas, Cargos e Remuneração	SEGES
28. Seção de Alocação de Pessoas e de Gestão de Desempenho	SEADES
29. Seção de Políticas de Gestão de Pessoas	SEPOGE
30. Seção de Cadastro, Provimento e Vacância	SECADI
31. Seção de Benefícios e Controle do Adicional de Qualificação	SEBENQ
32. Seção de Pagamento de Pessoal	SEPAPE
33. Seção de Compras e Contratos	SECOMP
34. Seção de Material e Patrimônio	SEMAPA
35. Seção de Diárias e Passagens	SEDIPA
36. Seção de Serviços Gerais	SESEGE
37. Seção de Serviços Gráficos	SEGRAF
38. Seção de Protocolo e Expedição	SEPEXP
39. Seção de Documentos e Arquivos	SEDAQ
40. Seção de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira	SEORFI
41. Seção de Análise de Procedimentos Administrativos	SEPRAD
42. Seção de Execução Orçamentária	SEORCA
43. Seção de Execução Financeira	SEFINE
44. Seção de Planejamento de Obras da Justiça Federal	SEPLAO
45. Seção de Acompanhamento Técnico de Obras	SEACOB
46. Seção de Manutenção Predial	SEMANP
47. Seção de Projetos	SEPROJ
48. Seção de Autoinspeção	SEAINS
49. Seção de Autuação e Instrução Processual	SEAUIP
50. Seção de Apoio ao Julgamento e Instrução Processual	SEAJIP
51. Seção de Processamento de Petições, Intimação e Baixas	SEPEIB
52. Seção de Análise e Divulgação de Jurisprudência	SEJURI
53. Seção de Planejamento de Programas Educacionais	SEEDUC
54. Seção de Programas Educacionais de Especialização	SEPRES
55. Seção de Programas Educacionais a Distância	SEPRE
56. Seção de Eventos de Atualização	SEVATA
57. Seção de Aperfeiçoamento	SEAPEF
58. Seção de Desenvolvimento e Fomento à Pesquisa	SEPESQ
59. Seção de Programação Visual e Arte Final	SEPART
60. Seção de Edição e Revisão de Textos	SEDETE
61. Seção de Informações Estratégicas	SEINES
62. Seção de Processamento Técnico de Documentos	SEPDO
63. Seção de Atendimento e Disseminação da Informação	SEADIN



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

<b>SETORES</b>	<b>SIGLAS</b>
1. Setor de Edição e Produção	SETEPO
2. Setor de Rádio e TV	SETATV
3. Setor de Planejamento Visual	SETAVI
4. Setor de Análise de Dados	SETADE
5. Setor de Conformidade dos Registros de Gestão	SETGES

**LISTA DE ABREVIATURAS**

AC	Autoridades Certificadoras
AC-JUS	Autoridade Certificadora da Justiça
AJUFE	Associação dos Juízes Federais do Brasil
CAD	<i>Computer-Aided Design</i>
CADI-JUS	Sistema de Cadastro de Imóveis da Justiça Federal
CAJU	Central de Atendimento ao Juiz Federal
CEMAF	Conselho das Escolas da Magistratura Federal
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPJUS	Conselho Consultivo do Centro de Produção da Justiça Federal
CPR/SIAFI	Sistema de Contas a Pagar e a Receber
CTCI	Comitê Técnico de Controle Interno
CTO	Comitê Técnico de Obras da Justiça Federal
DAR	Documento de Arrecadação
DARF	Documento de Arrecadação de Receitas Federais
DIRF	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte
DOU	Diário Oficial da União
DPC	Declaração de Práticas de Certificação
e-CJF	Sistema eletrônico das sessões do Conselho da Justiça Federal
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social
GPS	Guia da Previdência Social
GRU	Guia de Recolhimento da União
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ICP	Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
ISBN	<i>International Serial Book Number (Número de Série Internacional do Livro)</i>
ISSN	<i>International Standard Serial Number (Número de Série Padrão Internacional)</i>
LCR	Lista de Certificados Revogados
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MEC	Ministério da Educação

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

122

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PC	Políticas de Certificado
PCTT	Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PETI	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação
PJe	Processo Judicial Eletrônico
PLDO	Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNA	Plano Nacional de Aperfeiçoamento e de Pesquisa
PNC	Programa Permanente de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal
PPA	Plano Plurianual
PS	Política de Segurança
PSS	Prestador de Serviço de Suporte
QDD	Quadro de Detalhamento de Despesas
RAE	Reuniões de Análise Estratégica
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
RCL	Receita Corrente Líquida
RGPS	Regime Geral de Previdência Social
RPV	Requisições de Pequeno Valor
SAC	Serviço de Atendimento ao Cliente
SCV	Sistema de Controle de Viagens
SEER	Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas
SIADES	Sistema de Avaliação de Desempenho
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF	Sistema de Cadastro da Administração Federal
SIDOR	Sistema Integrado de Dados Orçamentários
SIGA-DOC	Sistema de Gestão Documental
SIGED	Sistema de Gestão Documentação
SIGPlan	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SILEJURH	Sistema de Legislação e Jurisprudência de Recursos Humanos
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SISAC	Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISAC/TCU	Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões
SISUR	Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal da Justiça Federal
STF	Supremo Tribunal Federal
STJ	Superior Tribunal de Justiça
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TCU	Tribunal de Contas da União

## ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS TITULARES DAS UNIDADES

### **Secretários:**

- I. coordenar o planejamento e a execução dos planos de trabalho e cronogramas de atividades, com vistas à otimização dos procedimentos e ao alcance dos resultados;
- II. emitir pareceres sobre assuntos da unidade;
- III. responsabilizar-se pela gestão das matérias publicadas no portal da Justiça Federal relativas à unidade;
- IV. acompanhar os projetos sob responsabilidade da unidade com o objetivo de garantir o alinhamento ao Plano Estratégico da Justiça Federal;
- V. gerenciar os processos de trabalho sob responsabilidade da unidade com a proposta de melhorias constantes;
- VI. propor o desenvolvimento ou a aquisição de sistemas nacionais informatizados, a fim de dar suporte aos processos de trabalho sob responsabilidade da unidade, bem como acompanhar a evolução dos sistemas existentes;
- VII. prestar informações sobre os resultados da unidade para subsidiar a elaboração do relatório anual das atividades do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. prestar informações para a inclusão no Relatório de Gestão do Conselho da Justiça Federal;
- IX. coordenar e consolidar a proposta orçamentária da unidade;
- X. consolidar relatórios gerenciais pertinentes à sua área de atuação;
- XI. exercer a gestão dos contratos e convênios aplicáveis à sua área de atuação;
- XII. manter atualizado banco de dados com informações pertinentes à sua área de atuação;
- XIII. observar o cumprimento das normas, dos regulamentos e das recomendações dos órgãos normativos;
- XIV. gerenciar o desempenho dos servidores da unidade, tendo como referência o Plano Estratégico da Justiça Federal, bem como as competências da Justiça Federal;
- XV. propor a realização de eventos de capacitação no âmbito de sua área de atuação;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVI. elaborar e encaminhar a proposta orçamentária e o planejamento plurianual da Secretaria;
- XVII. propor a expedição de orientações normativas, estabelecendo políticas e diretrizes, visando à melhoria da governança do sistema de administração da Justiça Federal.

**Subsecretários, coordenadores, chefes de seção e supervisores de setor:**

planejar e executar os planos de trabalho e cronogramas de atividades com vistas à otimização dos procedimentos e ao alcance dos resultados;

- XVIII. elaborar relatórios gerenciais pertinentes à sua área de atuação;
- XIX. observar o cumprimento das normas, dos regulamentos e das recomendações dos órgãos normativos;
- XX. gerenciar o desempenho dos servidores da unidade, tendo como referência os planos estratégicos do CJF e da Justiça Federal, bem como as competências da Justiça Federal;
- XXI. propor a realização de cursos e treinamentos no âmbito de sua área de atuação;
- XXII. propor a realização de eventos de capacitação no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**

- I. Atuar em colaboração com a área de compras e contratos na realização de pesquisas de preços de produtos e serviços que venha a demandar a aquisição ou a contratação;
- II. manter atualizados os diagramas e documentos dos processos de trabalho da unidade, conforme referencial metodológico de gestão de processos da Justiça Federal;
- III. manter atualizados os indicadores e registros estatísticos dos serviços da unidade;
- IV. prestar suporte técnico às unidades do Conselho da Justiça Federal no âmbito de sua atuação;
- V. fornecer dados para o relatório anual das atividades relativos à sua área de atuação;
- VI. propor atualização dos programas e equipamentos de informática e outros recursos tecnológicos da unidade;
- VII. observar o cumprimento de normas técnicas no desenvolvimento das atividades da unidade;
- VIII. elaborar projeto básico ou termos de referência e gerir contratos de prestação de serviços aplicáveis da área de atuação;
- IX. avaliar propostas de criação ou revisão de normativos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação;
- X. desempenhar outras atribuições próprias da unidade ou a ela cometidas pela autoridade superior;
- XI. apoiar a realização das sessões do Plenário.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**

**PLENÁRIO**

**Atribuições Regimentais do Plenário**

*(Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal)*

Examinar e encaminhar ao Superior Tribunal de Justiça: a) proposta de criação ou extinção de cargos e fixação de vencimentos e vantagens dos juízes da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, e; b) proposta de criação ou extinção de Tribunais Regionais Federais e de alteração do número de seus membros;

- XXIII. aprovar sugestões de alteração da legislação relativa às matérias de competência da Justiça Federal;
- XXIV. expedir normas relacionadas ao sistema de administração judiciária da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- XXV. apreciar, de ofício, ou a requerimento de magistrado federal, as decisões administrativas dos tribunais regionais federais que contrariarem a legislação vigente e as normas editadas com base no inciso anterior;
- XXVI. homologar, como condição de eficácia, as decisões dos tribunais regionais federais que implicarem aumento de despesa;
- XXVII. aprovar as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- XXVIII. aprovar as propostas orçamentárias e os pedidos de créditos adicionais do Conselho da Justiça Federal, dos tribunais regionais federais e da Justiça Federal de primeiro grau;
- XXIX. avocar processos administrativos em curso;
- XXX. julgar processos administrativos disciplinares relativos a membros dos tribunais regionais federais, imputando, quando for o caso, as penalidades cabíveis, assegurados a ampla defesa e o contraditório;
- XXXI. representar ao Ministério Público para a promoção das ações judiciais cabíveis contra magistrados, inclusive com vistas à propositura de ação civil para a decretação de perda de cargo ou de cassação de aposentadoria;
- XXXII. decidir, em grau de recurso, as matérias relacionadas aos direitos e deveres dos servidores de sua Secretaria e dos juízes, quando a estes for aplicada sanção em processo disciplinar decidido pelo Tribunal Regional Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XXXIII. deliberar sobre matérias administrativas referentes aos servidores do Conselho da Justiça Federal, que lhe sejam submetidas pelo Presidente;
- XXXIV. definir e fixar, com a participação dos órgãos que integram a Justiça Federal, podendo ser ouvidas as associações nacionais de classe das carreiras jurídicas e de servidores, o planejamento estratégico, os planos de metas e os programas de avaliação institucional do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, visando ao aumento da eficiência, da racionalização e da produtividade do sistema, bem como maior acesso à Justiça;
- XXXV. fixar a política de atuação do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal;
- XXXVI. aprovar as diretrizes propostas pelo Diretor do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal para o desenvolvimento de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do sistema judiciário;
- XXXVII. aprovar os programas nacionais de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os magistrados da Justiça Federal e para os servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XXXVIII. fixar critérios para a progressão e a promoção funcionais dos servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XXXIX. apreciar os pedidos de providências para garantir a preservação de sua competência ou a autoridade de suas decisões;
- XL. autorizar a adoção de medidas que visem à celeridade da prestação jurisdicional e à modernização e eficiência dos diversos segmentos da Justiça Federal, a partir de estudos, diagnósticos, avaliações e projetos de gestão;
- XLI. determinar e fomentar o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento da gestão administrativa com adoção da aprendizagem organizacional e da gestão participativa nas práticas de trabalho, sob a perspectiva do maior conhecimento e comprometimento nos assuntos e questões fundamentais ou estratégicas;
- XLII. aprovar a adoção de práticas que impliquem o envolvimento dos mais diversos segmentos da Justiça Federal nos processos decisórios e na adoção de estratégias para geração, disseminação e utilização do conhecimento;
- XLIII. apreciar, após manifestação de seu órgão de controle interno, as tomadas de contas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XLIV. apreciar os relatórios de auditoria e avaliação dos sistemas contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, determinando o cumprimento das medidas necessárias para regularização de eventuais irregularidades;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XLV. deliberar sobre as adequações necessárias da estrutura organizacional da Secretaria do Conselho da Justiça Federal;
- XLVI. zelar pelo cumprimento das decisões do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Justiça Federal;
- XLVII. alterar o seu Regimento Interno.



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**PRESIDÊNCIA – PR**

**1.1.2 Atribuições Regimentais do Presidente**  
*(Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal)*

representar o Conselho da Justiça Federal perante os Poderes da União, dos Estados e dos Municípios e perante as demais autoridades;

- XLVIII. velar pelas prerrogativas do Conselho da Justiça Federal, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno;
- XLIX. convocar, dirigir os trabalhos e presidir as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias;
- L. promover a distribuição de processos aos Conselheiros;
  - LI. participar da votação de todas as matérias submetidas a julgamento do Plenário;
  - LII. proferir voto de desempate nas sessões do Plenário;
  - LIII. decidir questões de ordem ou submetê-las ao Plenário, quando entender necessário;
  - LIV. aprovar as pautas de julgamento organizadas pela Secretaria-Geral;
  - LV. assinar as atas das sessões do Conselho;
  - LVI. despachar o expediente da Secretaria-Geral e da Diretoria-Geral;
  - LVII. expedir atos decorrentes das deliberações do Conselho da Justiça Federal e os de sua própria competência;
  - LVIII. decidir as matérias relacionadas com os direitos e deveres dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
  - LIX. expedir os atos de provimento, vacância e promoção dos servidores do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal;
  - LX. autorizar a concessão de diárias e passagens, bem como o pagamento de ajuda de custo e transporte, em conformidade com as deliberações do Conselho da Justiça Federal e com a legislação aplicável à espécie;
  - LXI. nomear o Secretário-Geral, o Diretor-Geral e os demais cargos em comissão, bem como os cargos efetivos, dando posse aos dois primeiros;
  - LXII. superintender a ordem e a disciplina do Conselho da Justiça Federal, bem como aplicar penalidades disciplinares aos seus servidores, observado o devido processo legal;
  - LXIII. determinar o desconto nos vencimentos ou proventos dos servidores do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, nos casos previstos em lei;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- LXIV. autorizar e aprovar os processos licitatórios para a realização de obras, contratação de serviços e aquisição de bens e materiais necessários ao funcionamento dos serviços do Conselho da Justiça Federal;
- LXV. celebrar contratos e firmar convênios, acordos e outros instrumentos em nome do Conselho da Justiça Federal, além de autorizar os respectivos pagamentos;
- LXVI. autorizar a alienação de bens do Conselho da Justiça Federal;
- LXVII. encaminhar ao Tribunal de Contas da União, após a apreciação do Plenário, as tomadas de contas dos tribunais regionais federais, das seções judiciárias e do Conselho da Justiça Federal;
- LXVIII. apreciar o relatório da prestação de contas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União e ao Congresso Nacional;
- LXIX. praticar, em caso de urgência, ato de competência do Plenário, que deverá referendá-lo até a segunda sessão ordinária que se seguir;
- LXX. apresentar ao Conselho, no primeiro trimestre, relatório circunstanciado das atividades efetuadas no ano decorrido;
- LXXI. indeferir liminarmente, antes da distribuição, os pedidos e os requerimentos anônimos ou estranhos à competência do Conselho da Justiça Federal;
- LXXII. instituir grupos de trabalho, comitês e comissões temporárias, visando à realização de estudos, diagnósticos e execução de projetos de interesse específico do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- LXXIII. instituir, com a aquiescência dos tribunais regionais federais quanto aos seus representantes, e após a aprovação do Plenário, grupos de trabalho, comitês e comissões permanentes para o desenvolvimento de estudos, diagnósticos e execução de projetos de interesse específico do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- LXXIV. conhecer dos recursos administrativos interpostos contra atos praticados pelo Secretário-Geral e pelo Diretor-Geral;
- LXXV. fixar diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau a serem submetidas à aprovação do Plenário;
- LXXVI. submeter ao Plenário as propostas orçamentárias e os pedidos de créditos adicionais do Conselho da Justiça Federal, dos tribunais regionais federais e da Justiça Federal de primeiro grau e, após aprovados, encaminhá-los aos órgãos competentes;
- LXXVII. determinar a realização de auditoria nos sistemas contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de pessoal e demais sistemas administrativos e

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

operacionais do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, submetendo ao Plenário o respectivo relatório;

- LXXVIII. praticar os demais atos de gestão e ordenação de despesas necessários ao funcionamento dos serviços administrativos.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**Atribuições Regimentais do Vice-Presidente**

*(Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal)*

- I. substituir o Presidente nas férias, licenças, ausências e nos impedimentos eventuais;
- II. auxiliar, por delegação do Presidente, na supervisão e fiscalização dos serviços da Secretaria do Conselho da Justiça Federal.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**1. SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - SCI**

Órgão Central do Sistema de Controle Interno

Resolução n. 85, de 11 de dezembro de 2009.

Finalidade

Compete a essa unidade comprovar a legalidade dos atos e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, além da orientação e supervisão dos procedimentos do sistema de controle interno da Justiça Federal. No exercício de sua missão institucional, cabe à Secretaria de Controle Interno apoiar o órgão de controle externo, bem como, quando determinado, atuar em conjunto com a Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

Estrutura

**1. Secretaria de Controle Interno – SCI**

**1.2 Assessoria Técnica de Controle Interno – ASTEC-SCI**

**1.3 Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão - SUAGE**

1.3.1 Seção de Análise e Acompanhamento de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades - SELDIN

1.3.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão - SEAGES

1.3.3 Seção de Análise e Acompanhamento de Despesas com Pessoal – SEDEPE

**1.4 Subsecretaria de Auditoria - SUAUD**

1.4.1 Seção de Auditoria da Gestão – SEAUGE

1.4.2 Seção de Auditoria Operacional – SEAOPE

1.4.3 Seção de Auditoria Contábil – SEACON

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Presidente na supervisão da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- II. orientar as unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau sobre o desempenho de suas funções e responsabilidades;
- III. promover a integração do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal com outros sistemas da administração pública federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. presidir as reuniões do Comitê Técnico de Controle Interno – CTCI, órgão colegiado dos dirigentes das unidades de controle interno do Conselho da Justiça Federal e dos tribunais regionais federais;
- V. orientar a realização do controle da legalidade e legitimidade dos atos administrativos, bem como da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI. emitir parecer conclusivo do órgão de controle interno sobre as contas anuais do Conselho da Justiça Federal, consignando qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;
- VII. encaminhar ao Presidente o parecer do controle interno sobre o processo de contas do Conselho da Justiça Federal, para pronunciamento e submissão ao Plenário;
- VIII. coordenar a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e nos programas de trabalho constantes no Orçamento Geral da União para o Conselho e Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. fiscalizar e propor medidas para o cumprimento de normas de finanças públicas e responsabilidade fiscal;
- X. solicitar a apuração dos atos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais, dando ciência ao controle externo e ao Ministério Público Federal, quando for o caso;
- XI. apoiar o controle externo e o Conselho Nacional de Justiça – CNJ no exercício de sua missão institucional;
- XII. elaborar o Plano de Atividades da Secretaria de Controle Interno, o qual contemplará o Plano Anual de Auditoria, para apreciação e aprovação do Presidente;
- XIII. dar conhecimento ao Tribunal de Contas da União de qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada;
- XIV. determinar a instauração de auditorias internas no Conselho da Justiça Federal, quando necessário;
- XV. propor ao Presidente a instauração de tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências estabelecidas em lei;
- XVI. coordenar, supervisionar, fiscalizar e padronizar o Sistema de Controle Interno da Justiça Federal e zelar por sua independência e qualidade;
- XVII. propor ao Presidente a realização de auditorias e avaliação dos sistemas contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XVIII. orientar a realização de auditorias e avaliação dos sistemas contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da Justiça Federal de primeiro e segundo

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

graus, propondo as medidas necessárias à regularização de eventuais irregularidades, nos termos da legislação;

- XIX. propor a realização de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observando a eventual apuração de responsabilidade que implique prejuízo ao patrimônio público e a consequente necessidade de ressarcimento ao Erário, quando houver indícios de improbidade;
- XX. prestar apoio à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, quando solicitado;
- XXI. propor a expedição de orientações normativas visando a organização das atividades desempenhadas pelos integrantes do Sistema de Controle Interno;
- XXII. assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Conselho da Justiça Federal, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**1.1 Assessoria Técnica de Controle Interno – ASTEC-SCI**

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Secretário de Controle Interno nas atividades de competência da Secretaria;
- II. instruir processos que lhes sejam submetidos pelo Secretário;
- III. elaborar minutas de despachos nos processos de competência da Secretaria;
- IV. propor ao Secretário estudos e medidas condizentes à constante melhoria técnica e de métodos a fim de proporcionar o aperfeiçoamento das tarefas e a sua racionalização;
- V. elaborar o parecer do controle interno, que integrará o processo de contas do Conselho da Justiça Federal;
- VI. analisar a conformidade da instrução dos processos que lhe forem submetidos pelo Secretário;
- VII. auxiliar o Secretário de Controle Interno na coordenação, supervisão, fiscalização e padronização do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal;
- VIII. atualizar os dados no portal da Justiça Federal, referentes às ações da Secretaria de Controle Interno;
- IX. organizar as demandas do Comitê Técnico de Controle Interno e secretariar suas reuniões.

**1.2 Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão – SUAGE**

Atribuições específicas:

- I. avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- II. orientar as unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau sobre o desempenho de suas atribuições quanto à observância dos princípios e normas que regem a administração pública;
- III. propor a impugnação de atos ilegais ou antieconômicos e sugerir a realização de auditorias quando reunidos elementos mínimos que a justifiquem;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. encaminhar à Subsecretaria de Auditoria informações passíveis de serem consignadas no processo de prestação de contas anual do Conselho da Justiça Federal;
- V. elaborar, em conjunto com a Subsecretaria de Auditoria, o relatório de pendências provenientes dos exames realizados, visando à instrução do Processo de Contas Anual do Conselho da Justiça Federal;
- VI. avaliar propostas de criação ou revisão de normativos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação;
- VII. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e nos programas de trabalho constantes no Orçamento Geral da União para o Conselho da Justiça Federal;
- VIII. realizar o controle de legalidade e legitimidade dos atos administrativos, bem como da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- IX. alertar formalmente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências previstas nos normativos do Tribunal de Contas da União;
- X. propor a expedição de orientações normativas visando à organização das atividades desempenhadas pelos integrantes do sistema de controle interno.

**1.1.2.1 1.2.1 Seção de Análise e Acompanhamento de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades – SELDIN**

Atribuições específicas:

- I. analisar, por amostragem, e emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios e atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação e utilização do sistema de registro de preços;
- II. propor a adoção das medidas necessárias ao saneamento de impropriedades ou omissões verificadas por ocasião das análises realizadas, bem como acompanhar o cumprimento dessas medidas;
- III. avaliar o planejamento das contratações, bem como a previsão orçamentária e financeira da despesa;
- IV. realizar, por amostragem, o controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos atos que instruem o procedimento de contratação;
- V. orientar as unidades do Conselho da Justiça Federal e emitir parecer sobre o desempenho de suas atribuições quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados na instrução de procedimentos de contratação;
- VI. executar ações coordenadas de controle, no âmbito do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, que visem a certificar a boa gestão dos procedimentos afetos às contratações que tenham abrangência nacional;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

VII. avaliar e emitir parecer sobre propostas de criação ou revisão de normativos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação.

1.1.3

**1.1.3.1 1.2.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão – SEAGES**

Atribuições específicas:

- I. realizar, por amostragem, o controle concomitante da execução de contratos, convênios e demais ajustes do Conselho da Justiça Federal, de acordo com o Plano Estratégico do CJF, avaliando, inclusive, a evolução de despesas e os riscos envolvidos;
- II. sugerir a implantação de controles administrativos que visem prevenir erros e falhas e busquem racionalizar a utilização de recursos públicos, quando das análises realizadas;
- III. acompanhar o registro e a atualização, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, dos dados referentes à execução física e financeira dos contratos e convênios firmados pelas unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. analisar, por amostragem, os procedimentos administrativos do Conselho da Justiça Federal quanto aos aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- V. propor a realização de auditorias sempre que a materialidade, relevância ou risco envolvido na execução de despesas, contratos e demais ajustes indicar essa necessidade;
- VI. realizar ações coordenadas de acompanhamento da gestão, no âmbito do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, que visem certificar o bom gerenciamento dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- VII. fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem garantir a efetividade das ações do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. avaliar a regularidade da gestão patrimonial do Conselho da Justiça Federal;
- IX. orientar as unidades do Conselho da Justiça Federal sobre o desempenho de suas atribuições quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados na gestão de contratos, convênios e demais ajustes;
- X. avaliar o cumprimento de normativos que determinem o pronunciamento da unidade de controle, para subsidiar a apreciação do Colegiado, em ações que tratem de contratações por parte do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XI. avaliar, por amostragem, a regularidade dos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI dos dados e informações dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Conselho da Justiça Federal;
- XII. emitir manifestação técnica sobre o cumprimento das metas estabelecidas no PPA, na LDO, na LOA e na LRF, em relação às unidades do Conselho da Justiça Federal.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**1.1.3.2 1.2.3 Seção de Análise e Acompanhamento de Despesas com Pessoal – SEDEPE**

Atribuições específicas:

- I. analisar e emitir parecer sobre os atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão do Conselho da Justiça Federal, inseridos no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, bem como encaminhar os respectivos dados e acompanhar seu julgamento no Tribunal de Contas da União;
- II. analisar e emitir parecer nos atos de concessão de auxílios, benefícios, direitos e vantagens, expedidos pelo Conselho da Justiça Federal, aos magistrados e servidores, ativos e inativos, e pensionistas, incluindo os respectivos efeitos financeiros;
- III. propor a adoção das medidas necessárias ao saneamento de impropriedades ou omissões verificadas por ocasião das análises realizadas, bem como acompanhar o cumprimento dessas medidas;
- IV. propor a realização de auditorias sempre que a materialidade, a relevância ou o risco envolvido na execução da despesa com pessoal indicar essa necessidade;
- V. emitir parecer sobre os processos administrativos cujo objeto seja provimento, como nomeação em cargo em comissão, recondução, reversão e, ainda, vacâncias ou exonerações de cargo efetivo e de cargo em comissão, expedido pelo Conselho da Justiça Federal;
- VI. executar ações coordenadas de controle, no âmbito do Sistema de Controle Interno, que visem a certificar a boa gestão das despesas com pessoal e a eficiência dos sistemas administrativos e operacionais vinculados;
- VII. avaliar propostas de criação ou revisão de normativos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação;
- VIII. realizar o controle de legalidade dos atos administrativos que tratem de matéria afeta à área de pessoal;
- IX. analisar processo administrativo disciplinar e de sindicância, bem como o cumprimento da obrigação relativa à área de pessoal;
- X. orientar as unidades do Conselho da Justiça Federal quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados em decorrência da aplicação da legislação de pessoal;
- XI. verificar o cumprimento da determinação legal quanto à obrigatoriedade da declaração de bens e rendas para o exercício de cargos e funções no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- XII. apreciar o cumprimento de normativos nos processos em que se determine o pronunciamento da unidade de controle quanto à regularidade dos atos de gestão de pessoal praticados pelo Conselho e pela Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Subsecretaria de Auditoria – SUAUD

Atribuições específicas:

- I. propor, coordenar e realizar levantamentos, fiscalizações, auditorias e inspeções nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional, no âmbito do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, para avaliar o desempenho da gestão quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, efetividade, economicidade e equidade;
- II. propor, planejar e executar atividades de auditoria interna no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- III. orientar as unidades do Conselho e da Justiça Federal sobre o desempenho de suas atribuições quanto à observância dos princípios e das normas que regem a administração pública;
- IV. fiscalizar e propor medidas para o cumprimento de normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal;
- V. recomendar às unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau a adoção das medidas necessárias ao saneamento de atos de gestão ineficazes ou ineficientes verificados no exercício de atividades de auditoria, bem como acompanhar o cumprimento dessas recomendações;
- VI. monitorar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União;
- VII. elaborar, em conjunto com a Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão – SUAGE, o relatório de pendências provenientes dos exames realizados com vistas à instrução de processos de prestação de contas do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. propor implementação ou revisão de normativos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação;
- IX. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e nos programas de trabalho constantes no Orçamento Geral da União para o Conselho da Justiça Federal;
- X. realizar o controle de legalidade dos atos administrativos, bem como da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XI. emitir relatório e certificado de auditoria por ocasião do processo de prestação de contas do Conselho da Justiça Federal, consignando qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;
- XII. alertar formalmente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas nos normativos do Tribunal de Contas da União;
- XIII. avaliar, por amostragem, a execução da contabilidade do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

XIV. estabelecer procedimentos que permitam a coordenação central e a padronização do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, no âmbito de sua atuação.

**1.2.1 Seção de Auditoria da Gestão – SEAUGE**

Atribuições específicas:

- I. realizar auditorias de gestão, tendo por finalidade a verificação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na LDO e nos programas de trabalho consignados no Orçamento Geral da União para o Conselho da Justiça Federal, bem como em convênios e congêneres;
- II. acompanhar a divulgação de dados disponibilizados pelas unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e avaliar o atendimento aos preceitos relacionados à transparência pública;
- III. elaborar o certificado de auditoria que integrará o processo de contas do Conselho da Justiça Federal;
- IV. realizar o exame de admissibilidade dos processos de contas anual da Justiça Federal de primeiro e segundo graus para remessa ao Tribunal de Contas da União;
- V. elaborar relatórios acerca da execução orçamentária e financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VI. Expedir orientações relativas à condução do processo de contas, bem como acompanhar seu julgamento pelo TCU;
- VII. propor e monitorar as ações corretivas, visando eliminar ou reduzir as falhas ou impropriedades existentes na gestão do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. propor a realização de auditoria e fiscalização com enfoque na avaliação da gestão, a serem realizadas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. planejar e realizar levantamentos, fiscalizações, auditorias e inspeções com enfoque na avaliação da gestão, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, quando autorizado;
- X. estabelecer procedimentos que permitam a coordenação central e a padronização do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, no âmbito de sua atuação;
- XI. avaliar a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como mensurar seus resultados;
- XII. propor a certificação das contas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIII. propor a apuração dos atos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

federais, dando ciência ao controle externo e ao Ministério Público Federal, quando for o caso;

XIV. elaborar o Relatório de Auditoria de Gestão do Conselho da Justiça Federal.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**Seção de Auditoria Operacional – SEAOPe**

**Atribuições específicas:**

- I. planejar e executar levantamentos, fiscalizações, auditorias e inspeções, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. avaliar, por amostragem, os procedimentos de aquisição de bens e serviços e de provimento de pessoal, praticados pelo Conselho da Justiça Federal, segundo os critérios de eficácia, eficiência, efetividade, conveniência, oportunidade e economicidade;
- III. avaliar a adequação dos controles internos administrativos adotados pelas unidades do Conselho da Justiça Federal;
- IV. apoiar a Seção de Auditoria da Gestão – SEAUGE na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão que integrará o processo de contas do Conselho da Justiça Federal;
- V. estabelecer procedimentos que permitam a coordenação central e a padronização do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, no âmbito de sua atuação;
- VI. avaliar as ações gerenciais e os procedimentos com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional;
- VII. propor a apuração dos atos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais, dando ciência ao controle externo e ao Ministério Público Federal, quando for o caso.

**1.2.2 Seção de Auditoria Contábil – SEACON**

**Atribuições específicas:**

- I. executar auditorias contábeis nos procedimentos utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais atividades do Conselho da Justiça Federal;
- II. analisar, por amostragem, os reflexos nos demonstrativos contábeis do Conselho da Justiça Federal relativos aos lançamentos dos documentos no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, solicitando, se for o caso, os ajustes pertinentes às unidades competentes;
- III. avaliar as despesas sujeitas ao controle estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal, para a conferência do Relatório de Gestão Fiscal;
- IV. monitorar o andamento das providências adotadas pelas áreas auditadas, com referência às impropriedades e irregularidades detectadas, manifestando-se quanto à eficácia das medidas regularizadoras;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. oferecer informações e apoio à Seção de Auditoria da Gestão na elaboração do Processo de Contas Anual do Conselho da Justiça Federal;
- VI. propor normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria contábil;
- VII. avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, na LDO e na LOA, a execução dos programas de trabalho e a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial;
- VIII. supervisionar, por amostragem, a execução da contabilidade do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. elaborar demonstrativos e fornecer informações sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para subsidiar a avaliação da gestão;
- X. verificar a publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como o cumprimento dos limites determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA-GERAL – SG

### Finalidade

Compete a essa unidade planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, observadas as deliberações do Conselho, as diretrizes do Presidente, as orientações do Corregedor-Geral e os termos previstos no Regimento Interno e em regulamento específico, bem como assegurar a assessoria e o apoio técnico-administrativo necessários à preparação e à execução das atividades do Plenário.

### Estrutura

#### **1.3 Gabinete – GAB-SG**

#### **1.4 Assessoria Especial da Secretaria-Geral – ASESP-SG**

#### **1.5 Assessoria de Processamento e Apoio às Sessões – ASSES**

#### **1.6 Assessoria de Comunicação Social – ASCOM**

##### 1.6.1 Assessoria de Multimídia – ASMUT

##### 1.6.1.1 Setor de Edição e Produção – SETEPO

##### 1.6.1.2 Setor de Rádio e TV – SETATV

##### 1.6.2 Assessoria de Imprensa – ASIMP

##### 1.6.2.1 Setor de Planejamento Visual – SETAVI

#### **1.7 Ouvidoria**

### Atribuições específicas:

- I. coordenar a instrução, o controle e o andamento dos processos das unidades vinculadas à Secretaria-Geral do Conselho;
- II. despachar com o Presidente e com o Corregedor-Geral da Justiça Federal, conforme a matéria, os processos e os expedientes da Secretaria-Geral;
- III. organizar as pautas de julgamento e submetê-las à apreciação do Presidente;
- IV. secretariar as sessões do Plenário, lavrando as respectivas atas e assinando-as com o Presidente;
- V. propor as adequações necessárias na estrutura organizacional da Secretaria-Geral, observadas as disposições legais;
- VI. viabilizar a implementação de estratégias de aprimoramento da Justiça Federal, por meio da gestão estratégica, da gestão de projetos e processos e da gestão da cultura organizacional;
- VII. assessorar o Presidente no planejamento e na definição de políticas e diretrizes para a administração do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

graus, bem como de outras atividades que possam contribuir para o aprimoramento e a modernização dessas instituições;

- VIII. desempenhar, por delegação da Presidência, atividades externas junto aos diversos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, representando o Conselho da Justiça Federal;
- IX. desempenhar atividades externas de assessoramento ao Presidente quando em contato com ministros de Estado, presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal e seus representantes e com autoridades do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- X. instruir os processos de sua competência;
- XI. submeter ao Presidente a liberação de recursos financeiros e a descentralização de dotações orçamentárias destinadas ao Conselho e aos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XII. submeter propostas de normas para aprovação do Presidente, inclusive as relativas à segurança da informação;
- XIII. designar formalmente os gestores de ajustes, sem transferência de recursos, firmados pelo Conselho da Justiça Federal;
- XIV. representar, quando indicado, a Presidência do Conselho da Justiça Federal em atos e solenidades;
- XV. manter interlocução com os tribunais regionais federais, com a finalidade de acompanhar e orientar a execução das ações e projetos de caráter sistêmico, das unidades vinculadas à Secretaria-Geral sob a coordenação do Conselho da Justiça Federal;
- XVI. responder pela Diretoria-Geral quando designado pelo Presidente;
- XVII. praticar, por delegação, atos de competência do Presidente.

**2.1 Gabinete – GAB- SG**

**Atribuições específicas:**

- I. supervisionar os trabalhos do gabinete, observando as determinações do Secretário-Geral;
- II. supervisionar o recebimento, a expedição, a guarda, a conservação e o controle do andamento e de prazos de processos e documentos;
- III. orientar na autuação, no registro, na formalização e no processamento dos feitos e na revisão dos documentos afetos à Secretaria-Geral;
- IV. elaborar, analisar e revisar documentos que serão submetidos ao Presidente ou ao Secretário-Geral;
- V. supervisionar a preparação da agenda de despachos, reuniões e demais compromissos do Secretário-Geral;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VI. analisar e definir procedimentos administrativos e submetê-los ao Secretário-Geral, bem como identificar questões relativas à melhoria do trâmite de processos e de expedientes na Secretaria-Geral;
- VII. auxiliar o Secretário-Geral durante as sessões do Conselho;
- VIII. acompanhar a divulgação dos atos normativos da competência da Secretaria-Geral ou da Presidência;
- IX. gerenciar os ajustes sem transferência financeira;

**2.2 Assessoria Especial da Secretaria-Geral – ASESP-SG**

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Secretário-Geral, no que concerne ao exercício da competência do órgão;
- II. auxiliar o Secretário-Geral na coordenação das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas a ele subordinadas, bem como dos projetos para a Justiça Federal;
- III. acompanhar, quando determinado pelo Secretário-Geral, o andamento dos processos nas áreas vinculadas à Secretaria-Geral e à Presidência do Conselho;
- IV. analisar, corrigir e elaborar, quando for o caso, minutas de atos e documentos oficiais que serão submetidos à assinatura do Secretário-Geral e do Presidente;
- V. analisar a conformidade da instrução dos processos que lhe forem submetidos pelo Secretário-Geral;
- VI. realizar estudos e emitir pareceres nos procedimentos que lhe forem submetidos pelo Secretário-Geral;
- VII. elaborar minutas de despacho e de decisão em expedientes e processos da competência do Secretário-Geral ou do Presidente;
- VIII. auxiliar o Secretário-Geral, quando solicitado, durante as sessões do Conselho;
- IX. coordenar a coleta de informações necessárias para a elaboração do relatório anual das atividades do CJF;
- X. revisar a versão final do relatório anual de atividades do CJF e submetê-la ao Secretário-Geral;
- XI. coordenar a coleta de informações das unidades vinculadas à Secretaria-Geral para a elaboração do relatório anual de gestão;
- XII. elaborar e revisar anteprojetos de lei e propostas de projetos e de atos administrativos que lhe forem submetidos;
- XIII. monitorar a tramitação dos anteprojetos de lei aprovados pelo Plenário para remessa ao Congresso Nacional;
- XIV. monitorar a tramitação dos projetos de lei de interesse da Justiça Federal nas comissões e nos plenários do Congresso Nacional, bem como no Conselho Nacional de Justiça;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XV. participar de audiências públicas e reuniões parlamentares, quando solicitado pelo Secretário-Geral;
- XVI. desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que forem determinados pelo Secretário-Geral;
- XVII. manter o Secretário-Geral informado sobre os principais assuntos, acontecimentos e projetos em tramitação no Congresso Nacional e no Conselho Nacional de Justiça, notadamente sobre os de maior interesse da Justiça Federal;
- XVIII. manter atualizado banco de dados sobre as principais matérias de interesse da Justiça Federal em tramitação no Congresso Nacional;
- XIX. elaborar minutas de ajustes entre o Conselho da Justiça Federal e outros órgãos, que não tenham a transferência de recursos financeiros;
- XX. reunir elementos de fato e de direito com vistas ao preparo de minutas de despacho e de decisão em processos da competência do Presidente ou do Secretário-Geral que lhe forem submetidos.

**2.3 Assessoria Processamento e Apoio às Sessões - ASSES**

**Atribuições específicas:**

- I. executar os trabalhos relativos às sessões do Plenário desde os preparativos iniciais, acompanhando todo o transcurso, até a elaboração de documentos referentes às decisões;
- II. analisar e definir procedimentos a serem submetidos ao Secretário-Geral nas questões referentes às sessões do Plenário;
- III. assessorar o Secretário-Geral durante as sessões do Plenário, prestando o necessário apoio administrativo;
- IV. preparar a comunicação aos conselheiros, ao Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE e ao Presidente do Conselho Superior da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB referente à realização das sessões do Plenário do Conselho da Justiça Federal;
- V. acompanhar a confirmação da presença dos conselheiros e convidados para a sessão do Conselho;
- VI. despachar com o Secretário-Geral os processos que serão ou foram julgados pelo Conselho;
- VII. elaborar ou revisar minutas de atas, certidões de julgamento, atos normativos, informações, despachos, ofícios, memorandos, resumos, notas e demais documentos relativos à sessão do Plenário;
- VIII. controlar o trâmite dos processos de sessão, inclusive os que foram distribuídos ou pedidos de vista aos conselheiros e os que serão submetidos ao Plenário pelo Presidente ou pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- IX. remeter as decisões do Conselho para publicação;
- X. alimentar, atualizar e testar o sistema eletrônico das sessões do Conselho da Justiça Federal – e-CJF;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XI. conferir o controle de votação de cada processo a ser julgado pelo Conselho da Justiça Federal;
- XII. dar suporte aos membros participantes do Plenário, ao Secretário-Geral, aos assessores dos conselheiros e demais usuários, auxiliando-lhes, quando necessário, a operar no e-CJF;
- XIII. desempenhar atividades externas de embarque e desembarque do material a ser utilizado e dos documentos a serem julgados pelo Plenário, bem como testar com antecedência o funcionamento do sistema, quando a sessão ocorrer fora da sede do Conselho da Justiça Federal;
- XIV. providenciar e certificar a publicação das pautas, atas e decisões do Conselho e dos atos normativos aprovados pelo Plenário para publicação no Diário Oficial e no Portal do Conselho da Justiça Federal;
- XV. preparar comunicação às unidades administrativas responsáveis pelo apoio à realização das sessões do Plenário do Conselho da Justiça Federal;
- XVI. proceder às notificações, intimações, publicações e demais providências que se fizerem necessárias ao cumprimento de determinação superior;
- XVII. elaborar relatórios, quando solicitados pelos conselheiros, informando a quantidade de processos julgados e pedidos de vista.

**2.4 Assessoria de Comunicação Social - ASCOM**

**Atribuições específicas:**

- I. prestar assessoramento às autoridades do Conselho da Justiça Federal no que se refere às atividades de imprensa, assegurando a boa imagem da instituição e da Justiça Federal perante a sociedade e aos órgãos da administração pública;
- II. coordenar a elaboração e a execução da política de comunicação social do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- III. propor e apoiar a realização de atividades e projetos conjuntos que promovam a integração institucional, a comunicação com a sociedade e a divulgação de informações institucionais relevantes para o exercício da cidadania;
- IV. interagir com as assessorias de comunicação do Superior Tribunal de Justiça, dos tribunais regionais federais e das seções judiciárias, buscando o intercâmbio das ações de comunicação e, eventualmente, colaborando com essas instituições no atendimento à imprensa ou na produção de notícias de interesse institucional;
- V. definir a estratégia de divulgação institucional junto à imprensa, bem como o público-alvo e as mídias adequadas;
- VI. planejar e articular pautas jornalísticas e campanhas publicitárias para divulgação das ações da Justiça Federal;
- VII. orientar e supervisionar, mediante demanda, a cobertura jornalística das ações e dos eventos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. supervisionar a produção de matérias jornalísticas e a publicação de releases na mídia impressa e na eletrônica, no âmbito do Conselho da Justiça Federal ou em conjunto com os tribunais regionais federais;
- IX. definir e gerenciar a disponibilização do clipping eletrônico das notícias relacionadas ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo graus publicadas em veículos de imprensa nacionais;
- X. formular a política de gestão de conteúdo do portal da Justiça Federal;
- XI. encaminhar ao Secretário-Geral as requisições de aperfeiçoamento técnico do portal da Justiça Federal;
- XII. definir e gerenciar as diretrizes de atendimento aos magistrados federais, servidores, advogados e cidadãos que demandam informações por intermédio do portal da Justiça Federal, do correio eletrônico, da imprensa escrita, do rádio e da televisão, no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- XIII. orientar autoridades e servidores do Conselho da Justiça Federal sobre a concessão de entrevistas à imprensa;
- XIV. coordenar o Conselho Consultivo do Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS, presidindo suas reuniões.

**2.4.1 Assessoria de Multimídia – ASMUT**

Atribuições específicas:

- I. coordenar os trabalhos de produção jornalística voltados para a divulgação em televisão e rádio;
- II. supervisionar as gravações de áudio e vídeo das sessões do Plenário, da Turma Nacional de Uniformização e dos eventos das unidades do Conselho da Justiça Federal;
- III. supervisionar as gravações de áudio e vídeo dos programas jornalísticos produzidos no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- IV. desenvolver projetos de parcerias para as produções de rádio e de televisão;
- V. gerir sistema de comunicação *on-line* entre os telespectadores e ouvintes e o Conselho da Justiça Federal para esclarecer dúvidas e receber sugestões;
- VI. supervisionar os serviços de fotografia;
- VII. estabelecer a linguagem técnica e o tempo de duração das produções de rádio e de televisão;
- VIII. gerenciar a veiculação das matérias produzidas nas diversas emissoras de rádio e de televisão;
- IX. coordenar o processo de arquivamento dos recursos produzidos na área e sugerir normas de seleção e descarte de imagens a serem arquivadas;
- X. elaborar propostas de orçamento, contratos, convênios e acordos necessários às atividades da coordenadoria e do CPJUS;
- XI. elaborar a prestação de contas das atividades do CPJUS;
- XII. secretariar as reuniões do CPJUS.

1.1.4

**2.4.1.1 Setor de Edição e Produção – SETEPO**

Atribuições específicas:

- I. gravar em áudio e vídeo as sessões do Plenário e da Turma Nacional de Uniformização, bem como os eventos das unidades do Conselho da Justiça Federal e de outras instituições demandantes;
- II. realizar a instalação e a operação dos equipamentos audiovisuais e dos recursos instrucionais, cuidar de sua guarda e orientar sua utilização;
- III. executar os serviços de fotografia das sessões do Plenário e da Turma Nacional de Uniformização e de eventos realizados pelas unidades do Conselho da Justiça Federal;
- IV. editar as fotografias e os vídeos e distribuí-los às áreas demandantes;
- V. realizar pré-projetos e instalação de equipamentos audiovisuais;
- VI. orientar tecnicamente na aquisição de equipamentos audiovisuais.

**2.4.1.2 Setor de Rádio e TV – SETATV**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar as gravações, as edições e as produções jornalísticas de áudio e vídeo para televisão e rádio;
- II. gerenciar o arquivo de áudio, vídeo e fotografia do Conselho da Justiça Federal;
- III. acompanhar a transmissão dos programas pelas emissoras de rádio e de televisão;
- IV. controlar o tráfego de conteúdo audiovisual entre o Conselho da Justiça Federal, os tribunais regionais federais e as emissoras de televisão e de rádio;
- V. zelar pela correta manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de áudio e vídeo.

**2.4.2 Assessoria de Imprensa - ASIMP**

Atribuições específicas:

- I. coordenar a cobertura jornalística das ações e dos eventos do Conselho da Justiça Federal;
- II. supervisionar a produção de matérias jornalísticas de interesse do Conselho da Justiça Federal para inclusão nos portais do Conselho e da Justiça Federal, na intranet e divulgação nos órgãos da imprensa;
- III. proceder à gestão do conteúdo nos portais do Conselho e da Justiça Federal e na intranet;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. atender aos magistrados federais, servidores, advogados e cidadãos que demandam informações por intermédio dos portais do Conselho e da Justiça Federal e da intranet, do correio eletrônico da imprensa escrita, do rádio e da televisão, no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- V. atender aos jornalistas que buscam informações no Conselho da Justiça Federal;
- VI. coordenar as entrevistas concedidas à imprensa por autoridades e servidores do Conselho da Justiça Federal;
- VII. acompanhar a publicação dos *releases* institucionais na imprensa;
- VIII. produzir boletins informativos e outras publicações de cunho jornalístico no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- IX. prestar apoio às unidades do Conselho da Justiça Federal, aos tribunais regionais federais e às seções judiciárias, a fim de atender às suas demandas relativas ao portal da Justiça Federal;
- X. fornecer subsídios para a implementação de melhorias estéticas e de conteúdo nos portais do Conselho e da Justiça Federal e na intranet;
- XI. zelar pela sustentabilidade nos portais do Conselho e da Justiça Federal e na intranet, mediante permanente intercâmbio com a área de tecnologia;
- XII. propor pautas para a divulgação das ações do Conselho da Justiça Federal;
- XIII. apoiar a cobertura jornalística das ações e dos eventos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIV. realizar a cobertura fotográfica dos eventos promovidos pelo Conselho da Justiça Federal;
- XV. gerir a produção e a distribuição de matérias jornalísticas de interesse do Conselho da Justiça Federal para inclusão nos portais e divulgá-las aos órgãos da imprensa;
- XVI. manter arquivo de matérias jornalísticas publicadas na imprensa relativas ao Conselho da Justiça Federal.
- XVII. manter permanente intercâmbio com a área de tecnologia responsável pela manutenção dos portais do Conselho e da Justiça Federal e intranet, a fim de colaborar na correção dos problemas;

**2.4.2.1 Setor de Planejamento Visual - SETAVI**

**Atribuições específicas:**

- I. planejar e acompanhar a gestão do leiaute dos portais do Conselho e da Justiça Federal e intranet, zelando pela qualidade da apresentação visual das informações disponibilizadas;
- II. propor ações de melhorias estéticas nos portais do Conselho e da Justiça Federal e intranet;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. manter permanente intercâmbio com a área de tecnologia responsável pela manutenção do portal da Justiça Federal, a fim de colaborar na correção de problemas;
- IV. planejar e acompanhar a gestão do leiaute das publicações impressas;
- V. gerenciar, a partir da elaboração da arte final, o processo de impressão gráfica das publicações impressas;
- VI. manter arquivo atualizado de fotografias, gravuras e outros produtos visuais desenvolvidos no âmbito da assessoria.

**2.5 Ouvidoria**

**Atribuições específicas:**

- I. receber reclamações, denúncias, críticas, elogios e sugestões concernentes à atuação das unidades administrativas e do Conselho;
- II. coordenar, no âmbito do Conselho, o atendimento dos pedidos de acesso à informação, atendendo ao que dispõe as normas pertinentes e zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III. executar o registro e a triagem das demandas e fornecer a informação solicitada, mantendo o interessado informado da providência adotada;
- IV. proporcionar o intercâmbio rápido e efetivo entre o Conselho da Justiça Federal e os cidadãos, inclusive servidores;
- V. promover a divulgação do serviço de Ouvidoria;
- VI. preservar registro das informações demandadas e as respostas apresentadas, mantendo atualizada a estatística dos serviços da unidade;
- VII. tirar dúvidas dos cidadãos sobre os serviços prestados pelas unidades do Conselho da Justiça Federal, respeitado, quando houver, o sigilo exigido por lei;
- VIII. manter o diálogo com o cidadão, inclusive com os servidores, repassando à unidade competente as demandas relativas ao aprimoramento dos serviços prestados;
- IX. consultar as unidades administrativas afetas ao assunto de que trata a demanda, quando necessário;
- X. monitorar as demandas encaminhadas às unidades administrativas e controlar o processamento das consultas, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos;
- XI. prestar esclarecimentos aos cidadãos, pelos canais existentes, sobre atos praticados por agentes públicos vinculados ao Conselho, exceto nos casos em que a lei exigir o sigilo;
- XII. propor ao Secretário-Geral o envio do requerimento ao órgão ou entidade competente, sempre que o assunto não for afeto ao Conselho, comunicando a remessa ao interessado;
- XIII. manter os canais de comunicação atualizados e disponíveis aos públicos interno e externo no Portal do Conselho.



Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA DE ESTRATÉGIA E GOVERNANÇA – SEG

### Finalidade

Compete a essa unidade orientar a formulação, a execução e a avaliação da estratégia para o aprimoramento da governança do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, estabelecendo e propondo: projetos e metas corporativas e nacionais; mecanismos de gestão da informação prospectiva para tomada de decisão gerencial; critérios para avaliação da força de trabalho e da arquitetura organizacional; e medidas para modernização dos processos de trabalho.

### Estrutura

#### **2.6.1 Assessoria Especial de Inovação e Gestão da Informação – ASESP-IGI**

2.6.1.1 Setor de Análise de Dados – SETADE

#### **2.6.2 Subsecretaria de Gestão Estratégica – SUEST**

2.6.2.1 Seção de Planejamento Estratégico – SEPLES

2.6.2.2 Seção de Gestão de Projetos – SEGESP

#### **2.6.3 Subsecretaria de Modernização da Gestão – SUMOG**

2.6.3.1 Seção de Arquitetura Organizacional – SEAORG

2.6.3.2 Seção de Aperfeiçoamento de Processos – SEPROC

### Atribuições específicas:

- I. subsidiar a Administração no sentido de que as estratégias, as políticas, os programas, os planos e as ações de responsabilidade do Conselho da Justiça Federal atendam, prioritariamente, aos interesses da Justiça Federal do jurisdicionado e da sociedade;
- II. orientar o desenvolvimento de programas e projetos voltados à gestão da estratégia, bem como na para adequação da arquitetura organizacional do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. propor diretrizes para a elaboração de normas de procedimentos e de uniformização de rotinas, com vistas ao aperfeiçoamento e à racionalização dos serviços do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. proporcionar assistência, cooperação e apoio técnico aos órgãos integrantes da rede de governança da Justiça Federal;
- V. sugerir à Administração manter intercâmbio com as áreas afins do Poder Judiciário e dos demais Poderes da União, bem como potenciais referenciais no âmbito nacional e internacional, para discutir temas afetos à Estratégica e à Governança do Conselho e da Justiça Federal;
- VI. informar às unidades orçamentárias as necessidades financeiras das iniciativas estratégicas planejadas;
- VII. ~~consolidar o relatório anual das atividades do Conselho da Justiça Federal.~~

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**2.6.1 Assessoria Especial de Inovação e Gestão da Informação – ASESP-IGI**

Atribuições específicas:

- I. organizar, analisar e compartilhar dados e informações associadas à estratégia da Justiça Federal, tanto em seu contexto interno como em âmbito nacional e internacional;
- II. disponibilizar as informações decorrentes da estratégia da Justiça Federal, de forma a motivar e dar transparência à atuação sistêmica de toda a Justiça Federal;
- III. interagir com as demais unidades de informação do Conselho e dos tribunais para planejar a parametrização matemática dos indicadores da Justiça Federal;
- IV. investigar, com auxílio de estudos e pesquisas, novas formas para o incremento de eficiência, eficácia e efetividade organizacional;
- V. prover tecnologias e informações para a tomada de decisão gerencial e supervisão administrativa da Justiça Federal;
- VI. propor parcerias para acesso às bases de informações que venham a contribuir para a obtenção da missão e da visão institucional do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. orientar e fomentar o desenvolvimento e a gestão de inovações no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. propor políticas de abertura de dados e informações e monitorar sua aplicação;
- IX. interagir com grupos de interesse, com vistas a integrar tecnologias e inovações aos serviços desenvolvidos pela Justiça Federal;
- X. monitorar a divulgação de ações e resultados referentes à estratégia institucional.

**2.6.1.1 Setor de Análise de Dados – SETADE**

Atribuições específicas:

- I. armazenar, tratar e exibir os dados coletados e suas séries históricas;
- II. executar a parametrização matemática relevante ao desempenho organizacional do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. apoiar as unidades da Secretaria de Estratégia e Governança na estruturação, na coleta e na organização de dados e informações;
- IV. realizar análises estatísticas dos dados relacionadas à estratégia da Justiça Federal;
- V. testar e propor a utilização de métodos estatísticos aplicados ao contexto da Justiça Federal.

**2.6.2 Subsecretaria de Gestão Estratégica – SUEST**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. coordenar a implementação do Plano Estratégico do Conselho por meio do acompanhamento, da medição e da análise dos indicadores de desempenho organizacional;
- II. prestar orientação técnica para a formulação da estratégia da Justiça Federal junto à Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário;
- III. coordenar a formulação da estratégia do Conselho da Justiça Federal;
- IV. assessorar no processo de alinhamento e o desdobramento dos indicadores e metas no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. assessorar os responsáveis pelos objetivos metas e projetos estratégicos subsidiando-os com análises dos elementos da estratégia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VI. propor ações corretivas para garantir que metas e objetivos estratégicos sejam alcançados;
- VII. participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre as prioridades do planejamento estratégico;
- VIII. promover a troca de experiência sobre a gestão estratégica entre os órgãos da Justiça Federal, compartilhando melhores práticas;
- IX. interagir com a área de comunicação social com vistas à elaboração e implantação do Plano Estratégico da Justiça Federal;
- X. interagir com a área de gestão de pessoas com vistas ao desenvolvimento de competência de gestores e servidores para a implementação da estratégia;
- XI. prestar assessoramento técnico para a realização das Reuniões de Análise Estratégica – RAE, nacional e do Conselho da Justiça Federal.

**2.6.2.1 Seção de Planejamento Estratégico – SEPLES**

Atribuições específicas:

- I. realizar e orientar na análise de cenários, com vistas a proceder ajustes na estratégia do Conselho e da Justiça Federal;
- II. acompanhar a mensuração dos indicadores referentes à gestão estratégica do Conselho da Justiça Federal;
- III. realizar o monitoramento e a análise dos indicadores de desempenho do Plano Estratégico da Justiça Federal;
- IV. acompanhar o desdobramento dos indicadores e metas da Justiça Federal, observando o alinhamento ao Plano Estratégico da Justiça Federal;
- V. supervisionar o cumprimento do calendário de atividades proposto para a realização das Reuniões de Análise Estratégica – RAEs;
- VI. prestar o suporte técnico para a realização das Reuniões de Análise Estratégica - RAEs da Justiça Federal;
- VII. comunicar as ações e resultados da gestão estratégica do Conselho e da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. identificar e disseminar metodologias, políticas e ferramentas de gestão estratégica e de suporte à tomada de decisões da alta administração;
- IX. prestar consultoria ao Conselho e aos regionais em planejamento e gestão estratégica;
- X. elaborar estudos, análises estratégicas e produzir relatórios gerenciais de desempenho estratégico corporativo;
- XI. avaliar e implementar práticas para a melhoria contínua do processo de gestão da estratégica;
- XII. orientar na elaboração do Plano Estratégico do CJF, observando o seu alinhamento ao Plano Estratégico da Justiça Federal;
- XIII. propor ações de capacitação em gestão estratégica.

**2.6.2.2 Seção de Gestão de Projetos – SEGESP**

Atribuições específicas:

- I. monitorar o desenvolvimento dos projetos estratégicos do Conselho e da Justiça Federal;
- II. propor ferramentas informatizadas de acompanhamento, visando à agilidade no acompanhamento dos projetos estratégicos;
- III. propor e atualizar metodologias e ferramentas para a gestão dos projetos;
- IV. orientar gestores e gerentes de projetos estratégicos quanto ao uso da metodologia de elaboração e gerenciamento de projetos do Conselho da Justiça Federal;
- V. coordenar a coleta dados e consolidar informações referentes ao desenvolvimento dos projetos estratégicos, a fim de subsidiar a revisão do planejamento estratégico;
- VI. interagir com gestores e gerentes de iniciativas estratégicas, visando manter atualizada a carteira de projetos estratégicos com informações sobre iniciativas estratégicas em curso;
- VII. prestar consultoria ao Conselho e aos regionais em gestão de projetos;
- VIII. monitorar o portfólio das iniciativas estratégicas do Conselho e da Justiça Federal;
- IX. propor ações de capacitação em gestão de projetos.

**2.6.3 Subsecretaria de Modernização da Gestão – SUMOG**

Atribuições específicas:

- I. coordenar estudos sobre melhorias na arquitetura organizacional e sobre o dimensionamento do quantitativo de cargos efetivos, em comissão e funções comissionadas no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como manifestar-se sobre propostas apresentadas pelos tribunais regionais federais;
- II. coordenar a atualização do Manual da Organização do Conselho da Justiça Federal, observando normas e legislações vigentes;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. elaborar, em conjunto com a área de gestão de pessoas, o dimensionamento da força de trabalho do Conselho da Justiça Federal;
- IV. propor políticas e diretrizes de gestão de processos para o Conselho e para a Justiça Federal de primeiro e segundo graus com vistas a favorecer o desenvolvimento organizacional;
- V. coordenar programas e projetos voltados para a gestão estratégica de processos;
- VI. gerenciar o modelo de operação do escritório de processos do Conselho da Justiça Federal;
- VII. fomentar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. apoiar os gestores de processos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus no monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento dos processos de trabalho;
- IX. propor a adoção de melhores práticas em gestão por processos;
- X. definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para a gestão dos processos e garantir sua aplicação no Conselho, bem como fomentar a sua adoção na Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XI. realizar pesquisa e análise de sistemas informatizados, visando à criação e ao aprimoramento de métodos e processos de trabalho, a fim de promover celeridade na execução das atividades e dos processos;
- XII. coordenar estudos com vistas ao alinhamento da estrutura organizacional e dos processos de trabalho à estratégia da Justiça Federal e ao cumprimento da missão institucional, com foco na eficiência, eficácia e efetividade;
- XIII. monitorar o desempenho dos processos de trabalho por meio de indicadores operacionais.

**2.6.3.1 Seção de Arquitetura Organizacional – SEAORG**

Atribuições específicas:

- I. propor modelos de arquitetura organizacional do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus adequadas à estratégia institucional, bem como sugerir melhorias nas estruturas orgânicas existentes;
- II. estruturar o Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal, observando normas e legislações vigentes;
- III. avaliar o modelo de gestão do Conselho da Justiça Federal e propor melhorias compatíveis com a maturidade organizacional;
- IV. propor políticas e diretrizes de gestão para o Conselho e Justiça Federal de primeiro e segundo graus com vistas a favorecer o desenvolvimento organizacional;
- V. realizar o monitoramento e o controle das diretrizes e políticas de gestão por meio dos resultados de pesquisas organizacionais, realizadas pelo Centro de Estudos Judiciários;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VI. promover a adoção pelo Conselho e pela Justiça Federal de primeiro e segundo grau de modelos, práticas e ferramentas de gestão, buscando a melhoria contínua, com foco na eficiência, na eficácia e na efetividade;
- VII. realizar estudos para a criação de cargos efetivos, em comissão e funções comissionadas no Conselho e na da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como manifestar-se sobre propostas apresentadas pelos tribunais regionais federais.

**2.6.3.2 Seção de Aperfeiçoamento de Processos – SEPROC**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar o modelo de operação do escritório de processos do Conselho da Justiça Federal;
- II. monitorar, avaliar e aperfeiçoar os processos de trabalho do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- III. apoiar os gestores e gerentes de processos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau no monitoramento, na avaliação e no aperfeiçoamento dos processos de trabalho;
- IV. propor a adoção de melhores práticas em gestão por processos;
- V. propor ferramentas informatizadas de acompanhamento, visando à agilidade no monitoramento de processos de trabalho;
- VI. gerenciar a padronização da elaboração de processos de trabalho do Conselho e da Justiça federal de primeiro e segundo grau;
- VII. coordenar e consolidar as informações referentes ao desenvolvimento dos processos de trabalho estratégicos, a fim de subsidiar a revisão do planejamento estratégico da Justiça Federal;
- VIII. definir metodologias e ferramentas para a gestão por processos e apoiar sua aplicação no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

2.7 constituir banco de boas práticas de trabalho.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI**

Finalidade

Compete a essa unidade coordenar o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal; elaborar, implantar e manter o plano de gestão de tecnologia da informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus; desenvolver, implantar e manter soluções informatizadas para o Conselho da Justiça Federal, bem como as soluções de âmbito nacional sob sua coordenação, além de realizar a orientação normativa e a supervisão técnica.

Estrutura

**2.7.1 Assessoria Especial de Governança de Tecnologia da Informação – ASESP-GTI**

**2.7.2 Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação – ASTEC-STI**

**2.7.3 Subsecretaria de Engenharia de *Software* – SUSOF**

2.7.3.1 Seção de Sustentação de *Software* – SESUSO

2.7.3.2 Seção de Projetos de *Softwares* Corporativos – SECORP

2.7.3.3 Seção de Suporte à Engenharia de *Software* – SESUPE

**2.7.4 Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico – SUTEC**

2.7.4.1 Seção de Suporte à Infraestrutura – SESINF

2.7.4.2 Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário – SEATEN

2.7.4.3 Seção de Suporte a Serviços – SESSER

2.7.4.4 Seção de Segurança de Rede – SESERE

Atribuições específicas:

- I. formular a proposta de política de tecnologia da informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua aplicação;
- II. coordenar o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal e administrar a política de segurança da informação;
- III. coordenar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PDTI, alinhado ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, bem como planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua aplicação;
- IV. coordenar as atividades da Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS;
- V. consolidar e definir critérios para investimento em soluções de tecnologia da informação no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VI. assegurar o cumprimento de normas, padrões e procedimentos relativos a projetos e desenvolvimento de sistemas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. propor a adoção de sistemas únicos e contratações conjuntas, com a participação das áreas gestoras, que estejam alinhados à estratégia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. representar o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal em comissões e grupos de trabalho;
- IX. manifestar-se, quando solicitado, nos processos de compras e contratações de bens e serviços atinentes a Tecnologia da Informação, bem como opinar sobre diligências, doações e cessão de bens de informática.
- X. auxiliar na definição da estratégia de Governança de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus.

**2.7.1 Assessoria Especial de Governança de Tecnologia da Informação – ASESP-GTI**

Atribuições específicas:

- I. coordenar e planejar a implementação de modelos de melhores práticas para a consecução dos objetivos de governança de TI;
- II. auxiliar na definição da estratégia de Governança de Segurança da Informação do CJF e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus;
- III. atuar de forma conjunta com as subsecretarias da STI na atividade de elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do CJF, alinhado ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PETI-JF;
- IV. avaliar e monitorar o PDTI, alinhado às ações e aos objetivos institucionais, definindo ações de curto, médio e longo prazos;
- V. coordenar a elaboração e a revisão de políticas de segurança da informação no interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VI. dar suporte as contratações de soluções de tecnologia da informação;
- VII. monitorar e avaliar o atendimento à Política de Nivelamento de Infraestrutura de TI da Justiça Federal;
- VIII. propor ações de divulgação, capacitação e conscientização relativas à governança de TI e segurança da informação;
- IX. colaborar na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Conselho da Justiça Federal, relativos à governança de TI e segurança da informação;
- X. pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à Governança de Tecnologia da Informação, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres ou exposição de motivos;
- XI. participar periodicamente, em conjunto com a Secretaria de Estratégia e Governança, da revisão do PETI da Justiça Federal;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XII. planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à execução e aplicação das regras da política de segurança da informação do Conselho da Justiça Federal;
- XIII. elaborar e manter o plano de continuidade de negócios do Conselho da Justiça Federal;
- XIV. propor e divulgar diretrizes, normas e padrões relativos à segurança de dados, informações e sistemas informatizados no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- XV. gerenciar a implantação e a aplicação das normas de segurança de dados, informações e sistemas informatizados do Conselho da Justiça Federal;
- XVI. coordenar as atividades de controle de acesso aos sistemas e aos recursos de tecnologia da informação do Conselho da Justiça Federal;
- XVII. coordenar as ações de estudo e a proposição de normas referentes aos procedimentos de segurança;
- XVIII. coordenar a realização de ações de auditoria, bem como acompanhar e avaliar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança.

**1.1.5 2.7.2 Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação – ASTEC-STI**

**Atribuições específicas:**

- I. emitir parecer nos procedimentos técnico-administrativos submetidos à Secretaria de Tecnologia da Informação;
- II. elaborar minutas de normas administrativas e documentos oficiais referentes a sua área de atuação;
- III. coordenar as atividades da Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS, inclusive a disponibilidade do repositório e sítio da AC-JUS, solicitações de credenciamento e habilitação de autoridades certificadoras subsequentes, geração de Lista de Certificados Revogados – LCR, confidencialidade da chave privativa da AC-JUS, criação ou alteração de perfis de certificado e propostas de alterações de normas no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas – Brasil (ICP-Brasil), dentre outros;
- IV. analisar e encaminhar ao Comitê Gestor ou à Comissão Técnica da AC-JUS as alterações ou as propostas de normas no âmbito da certificação digital;
- V. fiscalizar as atividades das Autoridades Certificadoras – ACs e Autoridades de Registro - ARs na cadeia de certificação da AC-JUS;
- VI. fiscalizar as atividades do Prestador de Serviço de Suporte - PSS da AC-JUS;
- VII. participar na elaboração e no acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do CJF, alinhado ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF;
- VIII. coordenar ações de especificação, testes e homologação de *hardware* e *software* para certificação digital, bem como o acompanhamento da evolução da tecnologia de certificação digital;
- IX. gerenciar os projetos de desenvolvimento de *softwares* nacionais;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. coordenar o ciclo de desenvolvimento de *softwares* nacionais, incluindo a análise de negócio, requisitos, medição de tamanho para estimativa de esforço e prazo de desenvolvimento do *software*, definição de arquitetura, análise e o projeto, a codificação e a execução de testes;
- XI. coordenar o repasse de funcionamento de *softwares* nacionais para a unidade gestora e área de atendimento e suporte ao usuário da STI do Conselho da Justiça Federal;
- XII. coordenar a implantação de *softwares* nacionais;
- XIII. participar das equipes de aquisição de *softwares* nacionais.

**1.1.6 2.7.3 Subsecretaria de Engenharia de Software – SUSOF**

**Atribuições específicas:**

- I. coordenar e definir, em conjunto com a Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico, a plataforma tecnológica para suportar o desenvolvimento e a produção dos sistemas de informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- II. apoiar a elaboração e a manutenção do PETI e do PDTI em relação ao desenvolvimento e à manutenção de *software*;
- III. garantir que as demandas de desenvolvimento e sustentação de *software* do Conselho da Justiça Federal estejam alinhadas ao PETI e previstas no PDTI;
- IV. coordenar e definir, em conjunto com as outras unidades de engenharia de *software* da Justiça Federal, a plataforma tecnológica para suportar o desenvolvimento e a sustentação de *softwares* nacionais da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a prospecção e absorção das tecnologias de engenharia de *software*;
- VI. coordenar as ações das unidades que compõem a subsecretaria na administração do desenvolvimento e da sustentação de *software*, promovendo o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos numa perspectiva integrada;
- VII. mobilizar e gerir os recursos necessários ao desenvolvimento e à sustentação de *software* para atendimento às unidades do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. coordenar as atividades de desenvolvimento e sustentação de *software* e os serviços a elas inerentes;
- IX. coordenar a prospecção, os projetos e a participação em equipes de aquisição de *software*;
- X. relacionar-se com as unidades do Conselho da Justiça Federal para identificar as demandas referentes ao desenvolvimento e à sustentação de *softwares*.

**1.1.6.1 2.7.3.1 Seção de Sustentação de Software – SESUSO**

**Atribuições específicas:**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. receber e gerenciar as solicitações de mudanças de *softwares* realizadas pelos gestores dos *softwares* corporativos e nacionais;
- II. gerenciar e executar a análise de negócio de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- III. gerenciar e executar a análise de requisitos de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- IV. gerenciar e executar a medição de tamanho de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais para estimativa de esforço e prazo de desenvolvimento do *software*;
- V. gerenciar e definir mudanças na arquitetura de *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- VI. gerenciar e executar a análise e o projeto de *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- VII. gerenciar e executar a codificação de *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- VIII. gerenciar e executar os testes de *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- IX. gerenciar e executar o repasse de funcionamento dos *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais para o gestor e para a área suporte ao usuário de TI do CJF;
- X. gerenciar a implantação de *softwares* decorrentes de manutenções corretivas e evolutivas de *softwares* corporativos e nacionais;
- XI. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação.

**1.1.6.2 2.7.3.2 Seção de Projetos de Softwares Corporativos – SECORP**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar os projetos de desenvolvimento de *softwares* corporativos;
- II. gerenciar e executar a análise de negócio de *softwares* corporativos;
- III. gerenciar e executar a análise de requisitos de *softwares* corporativos;
- IV. gerenciar e executar a medição de tamanho de *softwares* corporativos para estimativa de esforço e prazo de desenvolvimento do *software*;
- V. gerenciar e definir a arquitetura de *softwares* corporativos;
- VI. gerenciar e executar o repasse de funcionamento de *softwares* corporativos para o gestor e para a área de suporte ao usuário da TI do Conselho da Justiça Federal;
- VII. gerenciar a implantação de *softwares* corporativos;
- VIII. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação;
- IX. participar da equipe de aquisição de *softwares* corporativos.

**1.1.6.3 2.7.3.3 Seção de Suporte à Engenharia de Software – SESUPE**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. gerenciar e executar o programa de melhoria de processos de *software*;
- II. definir, avaliar e monitorar os processos de *software*, bem como as diretrizes e os padrões utilizados por eles;
- III. gerenciar e executar o controle e a fiscalização da qualidade dos *softwares* produzidos;
- IV. gerenciar o ambiente de desenvolvimento e sustentação de *software*, com prospecção, definição, implantação e suporte de ferramentas para apoiar os processos de engenharia de *software*;
- V. manter o ambiente de armazenamento e a integridade dos produtos e subprodutos gerados pelo desenvolvimento e sustentação de *software*, suas versões e evoluções em relação às mudanças solicitadas;
- VI. gerenciar configuração de *software*, identificando artefatos, versões e dependências entre os artefatos que componham um conjunto consistente de itens relacionados;
- VII. estabelecer, promover e acompanhar as políticas, objetivos e procedimentos para garantir a qualidade dos processos e produtos de *software*;
- VIII. estabelecer metas e estratégias de qualidade de *software*;
- IX. apoiar a gerência, por meio da identificação e criação de itens de controle e seus respectivos itens de verificação;
- X. apurar resultados para geração e avaliação de indicadores de qualidade;
- XI. planejar, programar, acompanhar e executar auditorias internas e externas da qualidade de *software*;
- XII. avaliar oportunidades de melhoria, corrigir e redirecionar os desvios dos processos de *software*;
- XIII. fornecer evidências da conformidade dos *softwares*;
- XIV. estabelecer processos de medição e monitoração;
- XV. definir métodos para controlar e tratar produtos desconformes;
- XVI. analisar dados relativos à conformidade de *software*, fornecedores, ações preventivas e desempenho de produtos e processos;
- XVII. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação.

**1.1.7 2.7.4 Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico – SUTEC**

**Atribuições específicas:**

- I. coordenar e definir, em conjunto com a área de engenharia de *software*, a plataforma tecnológica para suportar o desenvolvimento e a produção dos sistemas de informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. apoiar a elaboração, a manutenção e a execução do PETI e do PDTI em relação às soluções de infraestrutura tecnológica;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. coordenar e definir, em conjunto com as outras unidades de infraestrutura da Justiça Federal, a plataforma tecnológica para suportar a produção dos sistemas nacionais de informação da Justiça Federal;
- IV. orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a prospecção e absorção das tecnologias de informação;
- V. coordenar as ações das unidades que compõem a subsecretaria na administração da infraestrutura tecnológica, promovendo o cumprimento das normas e procedimentos de segurança estabelecidos numa perspectiva integrada;
- VI. mobilizar e gerir os recursos de infraestrutura tecnológica necessários para suportar os sistemas implantados no Conselho da Justiça Federal;
- VII. coordenar as atividades de administração da rede interna de comunicação de dados e os serviços a ela inerentes;
- VIII. coordenar a prospecção, a elaboração de projetos e a aquisição de soluções de infraestrutura tecnológica;
- IX. avaliar a política de continuidade, de alta disponibilidade e de segurança do ambiente computacional do Conselho da Justiça Federal e propor melhorias;
- X. relacionar-se com as demais unidades do Conselho da Justiça Federal para identificar demandas relacionadas à infraestrutura e à inovação tecnológica, bem como para avaliar a compatibilidade e a interoperabilidade entre o ambiente computacional e as soluções solicitadas por estas unidades.

**1.1.7.1 2.7.4.1 Seção de Suporte à Infraestrutura – SESINF**

Atribuições específicas:

- I. planejar, prospectar, propor, especificar e elaborar termos de referências, participar no dimensionamento e estabelecimento de critérios de seleção e definição de novos produtos relacionados à infraestrutura de rede local, circuitos de comunicação de dados, redes sem fio, armazenamento de dados, servidores de rede, ferramentas de virtualização, videoconferência e proteção de dados (*backup*), bem como do monitoramento da infraestrutura, de forma a atender as necessidades do Conselho da Justiça Federal, considerando critérios de alta disponibilidade, desempenho e segurança;
- II. planejar e executar as atividades relativas à administração, ao gerenciamento e à operação da infraestrutura de rede local, circuitos de comunicação de dados, redes sem fio, armazenamento de dados, servidores de rede, ferramentas de virtualização, videoconferência e proteção de dados (*backup*) e monitoramento da infraestrutura, de forma a garantir a disponibilidade e o desempenho;
- III. estabelecer normas e padrões para as atividades de construção e de manutenção da infraestrutura de rede local, incluindo mapas de endereçamento e subdivisões/segmentação da rede de dados;
- IV. gerenciar a vida útil dos componentes de *hardware* e *software* que compõem a infraestrutura de rede local, circuitos de comunicação de dados, redes sem fio, armazenamento de dados, servidores de rede, ferramentas de virtualização,

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

videoconferência e proteção de dados (*backup*) e monitoramento da infraestrutura;

- V. supervisionar o serviço de monitoração e avaliação do desempenho da infraestrutura de rede local, circuitos de comunicação de dados, redes sem fio, armazenamento de dados, servidores de rede, ferramentas de virtualização, videoconferência e proteção de dados (*backup*);
- VI. gerenciar e planejar a capacidade da infraestrutura de rede local, circuitos de comunicação de dados, redes sem fio, armazenamento de dados, servidores de rede, ferramentas de virtualização, videoconferência e proteção de dados (*backup*);
- VII. manter o controle das garantias contratadas com os fornecedores de *hardware* e com as empresas responsáveis pela assistência técnica dos equipamentos referentes à sua área de atuação, com o período de garantia finalizado;
- VIII. executar os controles previstos na Política de Segurança da Informação do Conselho da Justiça Federal, relativos às atividades da unidade;
- IX. executar os controles previstos na Política de Continuidade de TI do Conselho da Justiça Federal, relativos ao ambiente computacional sob responsabilidade da unidade;
- X. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação;
- XI. estabelecer, documentar e gerenciar o processo de cópia de segurança e restauração, previstos na Política de Segurança da Informação do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.7.2 2.7.4.2 Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário – SEATEN**

**Atribuições específicas:**

- I. prestar assistência aos clientes da TI no Conselho da Justiça Federal em relação à utilização de equipamentos e aplicativos de informática homologados pela STI;
- II. monitorar a vida útil dos computadores do Conselho da Justiça Federal;
- III. supervisionar a execução dos serviços de instalação e configuração de *hardware* e *softwares* no Conselho da Justiça Federal;
- IV. manter regularizados, organizados e sob segurança os *softwares* adquiridos e instalados no Conselho da Justiça Federal;
- V. registrar, diagnosticar e, caso necessário, redirecionar os chamados para as respectivas áreas de competência, visando à centralização da informação;
- VI. acompanhar e controlar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos de informática realizados por terceiros;
- VII. controlar e organizar os equipamentos localizados no depósito da unidade e emprestar ou ceder esses equipamentos em parceria com a unidade responsável pela administração de materiais e patrimônio;
- VIII. supervisionar e controlar a instalação de equipamentos de informática, bem como a respectiva documentação técnica, distribuição, remanejamento e

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

desativação, em parceria com a unidade responsável pela administração de materiais e patrimônio;

- IX. manter atualizada a documentação disponibilizada aos usuários visando o aprimoramento de seus conhecimentos técnicos, bem como as informações relacionadas ao cadastro e ao acesso às bases de informação do Conselho da Justiça Federal;
- X. manter atualizada a base de conhecimento com fundamento nos registros dos chamados técnicos;
- XI. registrar e administrar as ocorrências de chamados relativos à utilização dos recursos de informática, dando-lhes publicidade;
- XII. propor as necessidades de treinamento do usuário com base nos registros de ocorrências de chamados no uso dos recursos de informática;
- XIII. monitorar ou efetuar o cadastramento dos usuários na rede de dados do Conselho da Justiça Federal e em aplicativos ou serviços oferecidos pela unidade, de acordo com o perfil demandado pela chefia da unidade solicitante;
- XIV. administrar o Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC como ponto único de contato no recebimento de chamados de suporte técnico em recursos de informática;
- XV. manter o controle das garantias contratadas com os fornecedores de *hardware* e com as empresas responsáveis pela assistência técnica dos equipamentos;
- XVI. supervisionar os serviços de acompanhamento a eventos internos e externos, com o devido suporte técnico;
- XVII. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação.

**1.1.7.3 2.7.4.3 Seção de Suporte a Serviços – SESSER**

Atribuições específicas:

- I. supervisionar a administração de bancos de dados corporativos e das unidades nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- II. supervisionar a administração dos servidores de aplicação e de mensageria e colaboração nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- III. executar a gerência de capacidade dos bancos de dados, servidores de aplicação, de rede e de mensageria e colaboração, bem como promover o aprimoramento de seu desempenho;
- IV. homogeneizar os ambientes de tratamento de bases de dados;
- V. assegurar suporte à recuperação, ao uso e à exploração das informações armazenadas nos bancos de dados;
- VI. garantir a disponibilidade e a integridade das informações armazenadas nos bancos de dados;
- VII. promover, em conjunto com equipes de desenvolvimento de sistemas, estudos, planejamentos e atividades de interação entre o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados e as ferramentas de produtividade para desenvolvimento, deles participando;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. prospectar, propor, planejar, especificar e elaborar termos de referência ou projetos básicos e participar do dimensionamento e do estabelecimento de critérios de seleção e da definição de novos produtos relacionados a sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas operacionais e serviços corporativos;
- IX. supervisionar, para manter atualizada, a configuração dos sistemas operacionais dos diversos servidores e serviços;
- X. coordenar a implementação de níveis de acesso e controle aos serviços de rede, externos e internos;
- XI. estabelecer, padronizar e promover indicadores de desempenho junto às áreas de desenvolvimento de sistemas e administração de dados, a fim de facultar a avaliação dos sistemas implantados e por implantar;
- XII. garantir a plena interoperabilidade entre plataformas operacionais heterogêneas;
- XIII. definir, em conjunto com a área de segurança da informação, perfis de usuários com relação a direitos de acesso às informações armazenadas na rede corporativa do Conselho da Justiça Federal, bem como com relação a direitos de configuração de equipamentos de sistemas operacionais e de aplicações e serviços, tanto em servidores de rede quanto em estações de trabalho;
- XIV. definir, em conjunto com a área de segurança da informação, critérios de segurança para acesso aos diversos ambientes operacionais dos computadores da rede corporativa do Conselho da Justiça Federal e para acesso externo, em todos os níveis;
- XV. supervisionar a prestação dos serviços referentes à sua área de atuação.

**1.1.7.4 2.7.4.4 Seção de Segurança de Rede – SESERE**

Atribuições específicas:

- I. planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à execução e aplicação da política de segurança da informação do Conselho da Justiça Federal;
- II. gerenciar a implantação e a aplicação das normas de segurança de dados e sistemas informatizados do Conselho da Justiça Federal;
- III. propor padrões de controle de acesso aos sistemas e aos recursos de tecnologia da informação do Conselho da Justiça Federal;
- IV. propor ações que visem preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados armazenados no ambiente de TI;
- V. promover a implantação dos mecanismos de prevenção, detecção, identificação e combate à invasão nos recursos informatizados do Conselho da Justiça Federal;
- VI. gerenciar os controles de segurança para acesso físico aos ambientes sob a responsabilidade da STI;
- VII. promover a análise de riscos e de vulnerabilidades dos ambientes e sistemas informatizados do Conselho da Justiça Federal;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. elaborar relatórios periódicos que contenham avaliação do nível de segurança dos ambientes informatizados do Conselho da Justiça Federal;
- IX. participar, juntamente com as áreas pertinentes, da definição de critérios de segurança para acesso aos diversos ambientes operacionais dos computadores da rede corporativa do Conselho da Justiça Federal e para acesso externo, em todos os níveis;
- X. prospectar, planejar, especificar, elaborar termos de referência e projetos básicos e participar do dimensionamento, do estabelecimento de critérios de seleção e da definição de novas soluções a serem adquiridas para as funções de segurança de rede do Conselho da Justiça Federal;
- XI. planejar, prospectar, propor, especificar e elaborar termos de referências e participar no dimensionamento e estabelecimento de critérios de seleção e da definição de novos produtos relacionados à análise de tráfego malicioso ou indesejado (*firewall*), prevenção de intrusões de rede, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, proteção contra ataques a aplicações *web* (WAF), antivírus de *gateway* e de *endpoint* e proteção de *gateway* do serviço de *e-mail*, de forma a atender as necessidades do Conselho da Justiça Federal, considerando critérios de alta disponibilidade, desempenho e segurança;
- XII. planejar e executar as atividades relativas à administração, ao gerenciamento e à análise de tráfego malicioso ou indesejado (*firewall*), prevenção de intrusões de rede, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, proteção contra ataques à aplicações *web* (WAF), antivírus de *gateway* e de *endpoint* e proteção de *gateway* do serviço de *e-mail*, de forma a garantir a disponibilidade e o desempenho;
- XIII. gerenciar a vida útil dos componentes de *hardware* e *software* que compõe a infraestrutura de segurança tecnológica da STI;
- XIV. supervisionar os serviços de análise de tráfego malicioso ou indesejado (*firewall*), prevenção de intrusões de rede, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, proteção contra ataques à aplicações *web* (WAF), antivírus de *gateway* e de *endpoint* e proteção de *gateway* do serviço de *e-mail*;
- XV. gerenciar e planejar a capacidade dos equipamentos voltados à análise de tráfego malicioso ou indesejado (*firewall*), prevenção de intrusões de rede, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, proteção contra ataques à aplicações *web* (WAF), antivírus de *gateway* e de *endpoint* e proteção de *gateway* do serviço de *e-mail*;
- XVI. manter o controle das garantias contratadas com os fornecedores de *hardware* e com as empresas responsáveis pela assistência técnica dos equipamentos referentes à sua área de atuação, com o período de garantia finalizado;
- XVII. executar os controles previstos na Política de Segurança da Informação do Conselho da Justiça Federal, relativos às atividades da unidade;
- XVIII. executar os controles previstos na Política de Continuidade de TI do Conselho da Justiça Federal, referentes ao ambiente computacional sob responsabilidade da unidade;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

XIX. supervisionar a prestação dos serviços concernentes à sua área de atuação.

**2.8 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SPO**

Finalidade

Compete a essa unidade coordenar as atividades de planejamento, orçamento e finanças no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, com vistas à elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais, de créditos adicionais e das alterações no detalhamento da despesa, bem como acompanhar e avaliar a programação financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus; estabelecer diretrizes básicas com o intuito de padronizar e racionalizar os procedimentos orçamentários, financeiros e operacionais em todos os níveis do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus; proceder a ações junto ao Congresso Nacional, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Conselho Nacional de Justiça, entre outros órgãos, em assuntos orçamentários de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Estrutura

**2.8.1 Assessoria Técnica de Orçamento – ASTEC-ORC**

**2.8.2 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento – SUPLA**

2.8.2.1 Seção de Planejamento e Pesquisa – SEPLAN

2.8.2.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária – SEANOR

**2.8.3 Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira – SUPRO**

2.8.3.1 Seção de Programação Orçamentária – SEPROR

2.8.3.2 Seção de Programação Financeira – SEPROF

2.8.3.3 Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos – SECONT

2.8.3.4 Seção de Precatórios – SEPREC

Atribuições específicas:

- I. promover a padronização e a racionalização dos procedimentos orçamentários, financeiros e operacionais em todos os níveis de atividades do Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. adequar e desenvolver instrumentos de comunicação do Sistema de Administração Orçamentária e Financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus visando à integração harmônica de seus órgãos;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. coordenar e orientar as atividades de elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais, de créditos adicionais, inclusive precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPVs, e de alterações no detalhamento da despesa, bem como coordenar e orientar a programação financeira de desembolso no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, de acordo com a legislação pertinente;
- IV. manter-se informado sobre a tramitação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias, bem como do plano plurianual e suas revisões;
- V. examinar, consolidar e encaminhar as propostas orçamentárias para aprovação do Plenário do Conselho da Justiça Federal;
- VI. orientar, coordenar e encaminhar as solicitações de créditos adicionais no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VII. monitorar a tramitação das propostas orçamentárias e dos créditos adicionais no âmbito do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e dos Poderes Executivo e Legislativo;
- VIII. orientar a elaboração de sugestões de emendas aos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e plurianuais no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- IX. orientar a descentralização das dotações orçamentárias inerentes à Justiça Federal de primeiro grau;
- X. orientar e coordenar a proposta de programação financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e encaminhá-la à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- XI. orientar a liberação dos limites financeiros de acordo com as prioridades indicadas nos respectivos cronogramas de desembolso das unidades, observada a programação financeira aprovada;
- XII. desenvolver e implantar metodologias de acompanhamento e avaliação da programação e da execução orçamentária e financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, dando a orientação efetiva aos gestores;
- XIII. orientar e coordenar, no prazo estabelecido, a análise da execução dos projetos, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, incluídos na Lei Orçamentária Anual – LOA, para encaminhamento ao CNJ;
- XIV. articular-se com autoridades das áreas política, econômica e financeira dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como com autoridades de instituições financeiras e demais entidades, visando adequar a realidade orçamentária do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau à política governamental;
- XV. realizar a conformidade diária dos documentos emitidos por meio do Sistema Integrado de Administração do Governo Federal – SIAFI pela Setorial de Programação Financeira da Justiça Federal – UG 090001;
- XVI. conhecer e avaliar o cumprimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVII. encaminhar as relações dos precatórios recebidas dos tribunais regionais federais, bem como as dos valores projetados por esta unidade referentes às RPVs, a serem incluídos nas leis orçamentárias;
- XVIII. orientar a migração de dados de precatórios e RPVs para o SIAFI;
- XIX. fornecer subsídios e emitir pareceres sobre leis, decretos e regulamentos atinentes às matérias de competência da unidade;
- XX. propor normas com vistas a regulamentar os atos de administração dos recursos orçamentários e financeiros, bem como sua execução no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**1.1.8**

**2.8.1 Assessoria Técnica de Orçamento – ASTEC-ORC**

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças nas atividades de competência da Secretaria;
- II. instruir processos que lhe sejam submetidos pelo Secretário;
- III. formular despachos, informações, relatórios e atender a consultas que lhe forem submetidas;
- IV. elaborar e revisar minutas de projetos e de propostas de atos administrativos que lhe forem submetidos;
- V. pesquisar e acompanhar matérias de interesse da Justiça Federal e propor ao Secretário a elaboração de estudos ou pareceres pelas unidades técnicas;
- VI. atualizar as informações relativas à tramitação dos projetos de interesse da Justiça Federal no âmbito dos Poderes da União;
- VII. representar ou participar de reuniões de trabalho, audiências e outras atividades relacionadas a grupos de trabalho e comissões, de caráter interno ou externo, quando solicitado pelo Secretário.

**2.8.2 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento – SUPLA**

Atribuições específicas:

- I. verificar, analisar e orientar a elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a proposta do Plano Plurianual – PPA e suas revisões, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. analisar o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO, encaminhado pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional, e propor emendas de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. orientar e coordenar o levantamento das informações de execução trimestral dos orçamentos plurianuais para lançamento no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan;
- IV. analisar o Projeto de Lei Orçamentária, encaminhado pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional, e propor emendas de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. avaliar o crescimento das atividades básicas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, propondo medidas de contenção de gastos, ou redução de custos;
- VI. orientar e promover estudos e análises, bem como acompanhar e avaliar o cumprimento dos limites impostos pela LRF;
- VII. inteirar-se sobre a publicação da Receita Corrente Líquida – RCL;
- VIII. verificar a execução orçamentária da despesa, elaborando demonstrativos;
- IX. manter-se atualizada acerca do trâmite das propostas orçamentárias no âmbito do Conselho Nacional de Justiça e dos Poderes Executivo e Legislativo.

**2.8.2.1 Seção de Planejamento e Pesquisa – SEPLAN**

Atribuições específicas:

- I. receber, analisar e consolidar as propostas do Plano Plurianual – PPA e suas revisões no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- II. receber, analisar e consolidar as propostas do orçamento anual no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- III. participar da elaboração do anteprojeto de lei de diretrizes orçamentárias no âmbito dos Poderes Executivo e Judiciário;
- IV. participar da elaboração das proposições de emendas ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO em tramitação no Congresso Nacional;
- V. receber e consolidar as propostas de emendas ao PLDO, ao Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA e ao PPA;
- VI. realizar estudos sobre o crescimento das atividades básicas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e sobre a execução da despesa, com a finalidade de avaliar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
- VII. executar estudos de avaliação da execução da despesa no que se refere à LRF, acompanhando o cumprimento dos limites impostos pela lei;
- VIII. receber, analisar e consolidar os relatórios mensais relativos ao acompanhamento das despesas com pessoal e encargos sociais e ao quantitativo físico de servidores e magistrados do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, encaminhados pelos tribunais regionais federais e pela Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal;
- IX. inteirar-se sobre a publicação da RCL, verificando sua composição;
- X. levantar, examinar e consolidar dados destinados à criação de novas ações orçamentárias;
- XI. examinar o crescimento das atividades básicas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, elaborando relatórios.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**2.8.2.2 Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária – SEANOR**

Atribuições específicas:

- I. verificar a execução orçamentária das unidades da Justiça Federal de primeiro grau, elaborando relatórios gerenciais;
- II. receber, conferir e analisar os lançamentos da execução física e financeira das ações da Justiça Federal efetuados no SIOF;
- III. receber, analisar, consolidar e efetuar no SIOF os lançamentos relativos às ações comuns das unidades da Justiça Federal de primeiro grau;
- IV. verificar o desempenho das ações do PPA no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. verificar a execução físico-financeira dos projetos, evidenciando-lhes os resultados;
- VI. elaborar relatórios e avaliar as despesas de duração continuada ~~bem como~~ e os benefícios.

**2.8.3 Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira – SUPRO**

Atribuições específicas:

- I. orientar as descentralizações orçamentárias relativas ao orçamento da Justiça Federal de primeiro grau e ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado e obrigações delas decorrentes;
- II. orientar a elaboração da minuta de resolução que trata dos procedimentos para a abertura dos créditos adicionais suplementares, autorizados na LOA, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. orientar a elaboração das proposições de créditos adicionais das unidades orçamentárias do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como em relação ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado e obrigações delas decorrentes;
- IV. orientar a elaboração da minuta de resolução que trata da abertura dos créditos adicionais suplementares, autorizados na LOA;
- V. atualizar as informações referentes à tramitação das solicitações de créditos adicionais nos Poderes Executivo e Legislativo, bem como no CNJ;
- VI. orientar as alterações de detalhamento da despesa e modalidade de aplicação no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. orientar a elaboração do cronograma anual de desembolso mensal dos recursos financeiros do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como em relação ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado e obrigações delas decorrentes;
- VIII. orientar a elaboração mensal da programação financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, a ser encaminhada à STN;
- IX. orientar a elaboração da minuta de resolução que trata das datas-limite para os tribunais regionais federais e para a Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal solicitarem, no exercício, os limites financeiros para o

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

pagamento das despesas com pessoal, custeio e capital, bem como em relação ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado e obrigações delas decorrentes;

- X. promover a liberação dos limites financeiros para os tribunais regionais federais e para a Secretaria do Conselho, de acordo com a programação aprovada;
- XI. verificar, analisar e avaliar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros e emitir parecer sobre sua aplicação;
- XII. analisar e propor medidas corretivas sobre registros contábeis relacionados a movimentações financeiras e a descentralizações de dotações orçamentárias em desacordo com as regras contábeis da administração pública;
- XIII. orientar, desenvolver e implantar metodologias de acompanhamento e avaliação da programação orçamentária e da execução financeira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau fornecendo a diretriz efetiva aos gestores;
- XIV. orientar a execução da contabilidade do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- XV. orientar a execução e o gerenciamento do sistema de informações de custos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau.

**2.8.3.1 Seção de Programação Orçamentária – SEPROR**

Atribuições específicas:

- I. promover as descentralizações orçamentárias relativas ao orçamento da Justiça Federal de primeiro grau, instruindo o processo respectivo;
- II. proceder à alteração do detalhamento da despesa e da modalidade de aplicação no orçamento da Justiça Federal de primeiro grau;
- III. elaborar a minuta de resolução que trata dos procedimentos para a abertura de créditos adicionais suplementares, autorizados na LOA, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, instruindo o processo respectivo;
- IV. receber, analisar, consolidar e lançar no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP ou equivalente as proposições de créditos adicionais das unidades orçamentárias da Justiça Federal, bem como as relativas às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPVs);
- V. elaborar a minuta de resolução que trata da abertura dos créditos adicionais suplementares, autorizados na LOA, instruindo o processo respectivo;
- VI. verificar a execução das despesas relativas a pessoal, encargos sociais, bem como relativa às sentenças judiciais transitadas em julgado (RPVs) elaborando projeções;
- VII. elaborar a minuta de ofício que encaminha ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e ao CNJ as proposições de créditos adicionais, autorizados na LOA;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. atualizar as informações relativas à tramitação e à liberação dos créditos adicionais solicitados;
- IX. verificar os saldos orçamentários referentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como as sentenças judiciais transitadas em julgado de responsabilidade da Administração Pública Federal;
- X. analisar e elaborar proposta de contingenciamento no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, com base nas informações recebidas do Poder Executivo, instruindo o processo respectivo;
- XI. receber, analisar e efetuar as trocas de contingenciamento solicitadas pelos tribunais regionais federais e pela Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal;
- XII. projetar a despesa anual relativa às sentenças judiciais transitadas em julgado (RPVs) para inclusão na LOA.

**2.8.3.2 Seção de Programação Financeira – SEPROF**

Atribuições específicas:

- I. elaborar o cronograma anual de desembolso mensal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como relativo às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPs) para publicação, instruindo o processo respectivo;
- II. elaborar a minuta de resolução que trata das datas-limite para os tribunais regionais federais e para a Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal solicitarem, no exercício, os limites financeiros para o pagamento das despesas com pessoal, custeio e capital;
- III. analisar e consolidar a proposta de programação financeira mensal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como relativa às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPs) destinadas à STN;
- IV. verificar as liberações financeiras oriundas da STN;
- V. receber, analisar e consolidar as solicitações de limites financeiros dos tribunais regionais federais e das unidades do Conselho da Justiça Federal, bem como relativas às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPs), para autorização superior, instruindo o processo respectivo;
- VI. liberar os limites financeiros aos tribunais regionais federais e ao Conselho à Secretaria-Geral do Conselho, de acordo com a programação aprovada;
- VII. verificar os saldos dos limites financeiros disponíveis nas unidades gestoras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. verificar a execução financeira referente às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPs).

**2.8.3.3 Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos – SECONT**

Atribuições específicas:



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. orientar os órgãos setoriais e seccionais da Justiça Federal sobre a aplicação de normas e a utilização de técnicas contábeis;
- II. acompanhar as operações efetuadas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI pelas unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades do Conselho da Justiça Federal e orientar as unidades da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. supervisionar as atividades contábeis dos órgãos usuários do SIAFI, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para garantir a consistência das informações;
- V. interceder junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN com vistas à adequada execução das atividades contábeis dos órgãos usuários do SIAFI, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para garantir a consistência das informações;
- VI. realizar estudos e pesquisas da legislação aplicada que esteja relacionada a procedimentos contábeis, entre outros;
- VII. proceder à conformidade contábil das unidades do Conselho da Justiça Federal, do Órgão e Órgão Superior 12000 – Justiça Federal;
- VIII. elaborar informações de natureza contábil para subsidiar o processo de tomada de decisão;
- IX. acompanhar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- X. propor a adoção de ação corretiva de procedimentos contábeis para a gestão do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XI. propor a realização de tutorias e treinamentos a distância relacionados aos sistemas disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- XII. propor normas e rotinas a serem implementadas pela administração, objetivando uniformizar procedimentos;
- XIII. realizar, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus, tomadas de contas especial dos ordenadores de despesa e dos demais responsáveis por bens e valores públicos, bem como de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;
- XIV. realizar atividades de cadastramento/reativação de senhas de operadores nos sistemas senha-rede, SIAFI operacional, gerencial e educacional, em nível de órgão setorial e em conformidade com normatização da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- XV. verificar a cota de sub-repasse a programar das unidades gestoras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XVI. verificar a execução financeira por fonte de recursos e código de vinculação, bem como a execução dos restos a pagar;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVII. efetuar os levantamentos e regularizações necessárias para a correta inscrição dos recursos a receber ou a diferir;
- XVIII. prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do sistema de informações de custos das unidades administrativas da Justiça Federal;
- XIX. subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais de custos, com vistas a apoiá-los no processo decisório;
- XX. elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custos.

**2.8.3.4 Seção de Precatórios – SEPREC**

Atribuições específicas:

- I. Receber, verificar e consolidar as informações relativas às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPVs) encaminhadas pelos tribunais regionais federais para inclusão na LOA;
- II. receber e analisar, mensalmente, os bancos de dados com as informações das sentenças judiciais transitadas em julgado (RPVs);
- III. promover a migração anual das informações relativas às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios);
- IV. promover, mensalmente, a migração das informações referentes às sentenças judiciais transitadas em julgado (RPVs);
- V. atualizar, mensalmente, os bancos de dados com as informações enviadas pelos tribunais regionais federais concernentes às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPVs);
- VI. lançar no SIAFI, mensalmente, o índice de correção monetária;
- VII. elaborar, mensalmente, demonstrativos, por órgão/entidade e por grupo/natureza de despesa, com os valores originais corrigidos, das sentenças judiciais transitadas em julgado (requisições de pequeno valor) encaminhadas pelos tribunais;
- VIII. consolidar as solicitações de créditos adicionais referentes às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPVs);
- IX. acompanhar o recebimento e a análise dos bancos de dados com as informações sobre precatórios e requisições de pequeno valor;
- X. monitorar e efetivar a migração e a atualização das informações no SIAFI relativas às sentenças judiciais transitadas em julgado;
- XI. elaborar informações relativas a precatórios e requisições de pequeno valor, a serem encaminhadas aos órgãos interessados, para realizar a inclusão no orçamento;
- XII. elaborar, mensalmente, com as respectivas atualizações monetárias, cronogramas, por unidade orçamentária e por data de autuação dos precatórios da administração direta e da indireta;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XIII. efetuar os levantamentos e regularizações necessárias para a correta inscrição dos recursos a receber ou a diferir;
- XIV. analisar e conferir os balancetes financeiros mensais, no que diz respeito ao registro da programação e da execução financeira, relativo às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e RPVs).

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**DIRETORIA-GERAL – DG**

Finalidade

Compete a essa unidade planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, observadas as deliberações do Conselho, as diretrizes do Presidente e as orientações do Corregedor-Geral, bem como os termos previstos no Regimento Interno e em regulamento específico.

Estrutura

1.8 Gabinete – GAB-DG

1.9 Assessoria Jurídica – ASJUR

1.10 Assessoria Especial da Diretoria-Geral – ASESP-DG

Atribuições específicas:

- I. coordenar a execução dos serviços de apoio administrativo e a instrução, o controle e o andamento dos processos das unidades vinculadas à Diretoria-Geral do Conselho;
- II. despachar com o Presidente e com o Corregedor-Geral da Justiça Federal, conforme a matéria, os processos e os expedientes da Diretoria-Geral;
- III. instruir os processos de sua competência;
- IV. propor as adequações necessárias na estrutura organizacional da Diretoria-Geral, observadas as disposições legais;
- V. manifestar-se, após análise, sobre os processos administrativos comuns e os procedimentos normativos de interesse das unidades organizacionais do Conselho da Justiça Federal, no que concerne às matérias afetas às suas atribuições;
- VI. assessorar o Presidente no planejamento e na definição de políticas e diretrizes para a administração das unidades vinculadas a Diretoria-Geral, bem como de outras atividades que possam contribuir para o aprimoramento e modernização institucional;
- VII. propor a realização de concurso público para o provimento de cargos do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. propor a ampliação ou a extinção de cargos do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal;
- IX. receber denúncias contra servidores do Conselho da Justiça Federal;
- X. autorizar a participação de servidores em cursos de capacitação;
- XI. submeter propostas de normas, inclusive de segurança interna para aprovação do Presidente;
- XII. designar, formalmente, os gestores de contratos onerosos, firmados pelo Conselho da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XIII. manter interlocução com os tribunais regionais federais, com a finalidade de acompanhar e orientar a execução das ações e projetos de caráter sistêmico, das unidades vinculadas a Diretoria-Geral sob a coordenação do Conselho da Justiça Federal;
- XIV. submeter ao Presidente, devidamente consolidadas, as propostas orçamentárias anuais e plurianuais, bem como as solicitações de créditos adicionais das unidades do Conselho da Justiça Federal;
- XV. assinar, com a unidade responsável, balanços, balancetes e demonstrativos analíticos e sintéticos das variáveis financeiras, patrimoniais e de materiais;
- XVI. desempenhar, por delegação da Presidência, atividades externas, junto aos diversos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- XVII. apoiar o Secretário-Geral, quando solicitado, durante a sessão do Conselho da Justiça Federal;
- XVIII. responder pela Secretaria-Geral, quando designado pelo Presidente;
- XIX. praticar, por delegação, atos de competência do Presidente.

**3.1 Gabinete – GAB-DG**

Atribuições específicas:

- I. supervisionar os trabalhos do gabinete, observando as determinações do Diretor-Geral;
- II. supervisionar o recebimento, a expedição, a guarda, a conservação e o controle do andamento e de prazos de processos e documentos;
- III. orientar na autuação, no registro, na formalização e no processamento dos feitos e na revisão dos documentos afetos à Diretoria-Geral;
- IV. elaborar, analisar e revisar, quando for o caso, atos e expedientes que serão submetidos ao Presidente e ao Diretor-Geral;
- V. supervisionar a preparação da agenda de despachos, reuniões e demais compromissos do Diretor-Geral;
- VI. analisar e definir procedimentos administrativos e submetê-los ao Diretor-Geral, bem como propor melhorias no trâmite de processos e de expedientes na Diretoria-Geral;
- VII. monitorar a divulgação dos atos normativos da competência do Presidente ou do Diretor-Geral, dos contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e termos de compromisso.

**1.1.9**

**3.2 Assessoria Jurídica – ASJUR**

Atribuições específicas:

- I. prestar assessoramento técnico-administrativo e jurídico ao Presidente e ao Diretor-Geral, bem como emitir parecer em processos, consultas e situações que lhe forem submetidas;
- II. coligir elementos de fato e de direito e preparar informações que devam ser prestadas pelo Presidente, pelo Secretário-Geral, pelo Diretor-Geral e demais dirigentes do Conselho da Justiça Federal, em mandado de segurança, habeas

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

*data*, mandado de injunção e em liminares nas ações ajuizadas contra atos por eles praticados ou para atender requisições do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Contas da União ou do Ministério Público da União;

- III. reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e de decisão em processos da competência do Presidente e do Diretor-Geral;
- IV. examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, da legislação vigente;
- V. elaborar, examinar e revisar anteprojetos de lei e minutas de normas e de atos administrativos que lhe forem submetidos;
- VI. monitorar o andamento dos processos eletrônicos de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau em tramitação no Conselho Nacional de Justiça – CNJ, à exceção daqueles de competência privativa da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, propor minutas das informações solicitadas por aquele órgão, encaminhando-as por meio eletrônico, quando aprovadas e assinadas;
- VII. examinar, previamente, as dispensas e as inexigibilidades de licitação, nos casos que exigirem o reconhecimento e a ratificação dessas situações pelas autoridades competentes;
- VIII. emitir parecer nos processos licitatórios, bem como nos de inexigibilidade e dispensa de licitação, a respeito do cumprimento das normas.

**3.3 Assessoria Especial da Diretoria-Geral - ASESP-DG**

**Atribuições específicas:**

- I. assessorar o Diretor-Geral, no que concerne ao exercício da competência do órgão;
- II. auxiliar o Diretor-Geral na coordenação das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas a ele subordinadas;
- III. realizar estudos e emitir parecer nos procedimentos que lhe forem submetidos pelo Diretor-Geral;
- IV. elaborar minutas de normas, documentos oficiais, despachos, decisão e de relatório em processos da competência do Presidente ou do Diretor-Geral que lhe forem submetidos;
- V. elaborar e revisar anteprojetos de lei que lhes forem submetidos;
- VI. acompanhar, quando determinado pelo Diretor-Geral, o andamento dos processos nas áreas vinculadas à Presidência e à Diretoria-Geral do Conselho;
- VII. analisar a conformidade da instrução dos processos que lhe forem submetidos pelo Diretor-Geral;
- VIII. proceder ao exame da regularidade dos atos propostos ao Presidente e ao Diretor-Geral;
- IX. propor ao Diretor-Geral estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos e à racionalização dos trabalhos no âmbito da Diretoria-Geral do Conselho da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. coordenar a coleta de informações e elaborar a minuta do relatório anual de gestão do Conselho da Justiça Federal, em conformidade com as normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União, submetendo-a ao Diretor-Geral.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**3.4. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP**

Finalidade

Compete a essa unidade coordenar o Sistema de Gestão de Pessoas, promovendo, por meio de políticas, diretrizes e normas, a gestão de pessoas, no que concerne a servidores, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Estrutura

**3.4.1 Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas – ASTEC-GP**

**3.4.2 Subsecretaria de Normas, Orientações e Direitos e Deveres – SUNOR**

3.4.2.1 Seção de Proposições Normativas – SENORM

3.4.2.2 Seção de Orientações Normativas – SECORI

3.4.2.3 Seção de Direitos e Deveres – SEDIRD

**3.4.3 Subsecretaria de Políticas de Gestão de Pessoas, Cargos e Remuneração – SUPEC**

3.4.3.1 Seção de Gestão de Rubricas, Cargos e Remuneração – SEGESC

3.4.3.2 Seção de Alocação de Pessoas e de Gestão de Desempenho – SEADES

3.4.3.3 Seção de Políticas de Gestão de Pessoas – SEPOGE

**3.4.4 Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal – SUPES**

3.4.4.1 Seção de Cadastro, Provimento e Vacância – SECADI

3.4.4.2 Seção de Benefícios e Controle do Adicional de Qualificação – SEBENQ

3.4.4.3 Seção de Pagamento de Pessoal – SEPAPE

Atribuições específicas:

- I. coordenar as atividades de administração e desenvolvimento de gestão de pessoas, padronizando os procedimentos normativos referentes aos servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e acompanhando a dinâmica da legislação de pessoal no serviço público;
- II. promover, mediante políticas, diretrizes e normas, a gestão de pessoas no que concerne a servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, contribuindo para a qualidade da prestação jurisdicional;
- III. supervisionar a análise técnica e de conteúdo de anteprojatos de lei e de atos normativos relativos à área de gestão de pessoas, orientando a condução e avaliando os resultados;
- IV. apreciar e aprovar pareceres referentes à interpretação e à aplicação uniformes da legislação de pessoal;
- V. orientar os órgãos setoriais e seccionais sobre a correta aplicação da legislação de pessoal e das políticas e diretrizes de gestão de pessoas;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VI. fomentar as atividades de administração e desenvolvimento de gestão de pessoas da Justiça Federal;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Comitê do Sistema de Gestão de Pessoas e aprovar suas pautas;
- VIII. manter intercâmbio com as áreas afins do Poder Judiciário e dos demais Poderes da União para discutir temas afetos à gestão de pessoas;
- IX. orientar na elaboração de pareceres referentes às demandas dos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão de Pessoas;
- X. zelar pela uniformidade na interpretação e na aplicação da legislação de pessoal no Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça Federal;
- XI. propor, no âmbito de sua atuação, medidas voltadas ao enriquecimento e atualização das atribuições dos cargos e à modernização das carreiras do Poder Judiciário da União;
- XII. promover a implantação do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário da União no Conselho da Justiça Federal;
- XIII. orientar na coordenação do concurso nacional de remoção;
- XIV. supervisionar estudos com vistas a modernizar os cargos e as carreiras do Poder Judiciário da União.

**1.1.10 3.4.1 Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas – ASTEC-GP**

Atribuições específicas:

- I. desenvolver estudos e pesquisas sobre gestão de pessoas;
- II. propor ações para aprimorar o desenvolvimento de atividades das unidades integrantes da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- III. realizar o concurso nacional de remoção;
- IV. apoiar as atividades da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- V. propor ações para divulgar as normas e orientações de legislação de pessoal e os produtos e serviços oferecidos pela unidade de gestão de pessoas.

**1.1.11 3.4.2 Subsecretaria de Normas, Orientações e Direitos e Deveres –  
SUNOR**

Atribuições específicas:

- I. coordenar e orientar os estudos relativos à legislação e à jurisprudência de pessoal;
- II. orientar, coordenar e acompanhar a instrução e a emissão de pareceres em processos administrativos relativos a direitos e deveres dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- III. coordenar e orientar as respostas às consultas sobre a interpretação e a aplicação da legislação de pessoal encaminhadas pelos tribunais regionais federais e unidades do Conselho da Justiça Federal, com vistas à uniformidade de procedimentos nesses órgãos;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. monitorar a publicação de atos normativos e de decisões administrativas com vistas a subsidiar as unidades de gestão de pessoas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. orientar a publicação de decisões administrativas do CJF com o objetivo de alimentar o repositório digital;
- VI. propor, coordenar e orientar a elaboração ou revisão de atos normativos e de manuais de normas e orientações, objetivando a uniformidade de aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. auxiliar na coordenação da realização do concurso nacional de remoção;
- VIII. orientar o encaminhamento do Informativo de Legislação e Jurisprudência para as unidades técnicas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. orientar a análise e o acompanhamento processual das decisões judiciais com impacto nas folhas de pagamento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- X. orientar, coordenar e acompanhar a promoção de pesquisas e estudos relativos à legislação de pessoal;
- XI. orientar, coordenar e acompanhar a instrução e a emissão de pareceres em processos administrativos nos quais se discutam questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, visando à uniformidade de procedimentos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XII. manter base de dados de legislação e jurisprudência de pessoal, como instrumento de atuação;
- XIII. orientar o cadastramento de dados de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC/TCU;
- XIV. orientar a publicação de legislação e jurisprudência com o objetivo de alimentar a base de dados do Sistema de Legislação e Jurisprudência de Recursos Humanos – SILEJURH, do Conselho da Justiça Federal;

**1.1.11.1      3.4.2.1 Seção de Proposições Normativas – SENORM**

Atribuições específicas:

- I. elaborar minutas de atos normativos com o objetivo de uniformizar, atualizar e aperfeiçoar a aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. adequar à boa técnica legislativa anteprojetos de lei e projetos de atos normativos e de instruções relativos à área de legislação de pessoal;
- III. elaborar propostas de manuais de rotinas e procedimentos de aplicação de legislação de pessoal no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. acompanhar a publicação de atos normativos e decisões administrativas de interesse das unidades de gestão de pessoas;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. levar ao conhecimento da instância superior sobre eventuais inovações legislativas constitucionais e infraconstitucionais que demandem normatização pelo Conselho da Justiça Federal na área de legislação de pessoal;
- VI. elaborar o Informativo de Legislação e Jurisprudência de Pessoal, a ser veiculado para as unidades técnicas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VII. gerenciar o repositório digital no que concerne às decisões administrativas sobre legislação de pessoal do CJF, alimentando-o, indexando-o e revisando-o a fim de otimizar sua consulta.

**1.1.11.2 3.4.2.2 Seção de Orientações Normativas – SECORI**

Atribuições específicas:

- I. emitir pareceres em processos administrativos nos quais se discutam questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, visando à uniformidade de procedimentos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- II. responder a consultas sobre interpretação e aplicação da legislação de pessoal encaminhadas pelos tribunais regionais federais e pelas unidades do Conselho da Justiça Federal;
- III. analisar e manifestar-se sobre a documentação referente a decisões judiciais com impacto nas folhas de pagamento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- IV. manter atualizadas as informações de acompanhamento processual das ações judiciais com impacto nas folhas de pagamento do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. elaborar relatório mensal, destinado à Secretaria de Planejamento e Orçamento, de acompanhamento das decisões judiciais com impacto nas folhas de pagamento do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VI. informar alterações e situações pontuais que repercutam no andamento das ações judiciais com impacto nas folhas de pagamento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VII. elaborar propostas de manuais de rotinas e procedimentos de aplicação de legislação de pessoal no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo grau.

**1.1.11.3 3.4.2.3 Seção de Direitos e Deveres – SEDIRD**

Atribuições específicas:

- I. instruir e se manifestar em processos administrativos relativos à vacância, remoção, redistribuição e substituição dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- II. instruir e se manifestar em processos administrativos relativos a direitos e vantagens dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- III. instruir e se manifestar em processos administrativos relativos aos benefícios do plano de seguridade social dos servidores do Conselho da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. instruir e se manifestar em processos administrativos relativos a licenças e afastamentos dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- V. instruir e se manifestar em processos administrativos relativos à concessão de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade de interesse de servidores do Conselho da Justiça Federal;
- VI. cadastrar dados da concessão de aposentadoria ou pensão no SISAC/TCU e no SGRH;
- VII. organizar e providenciar, para publicação no Boletim Interno, decisões em processos administrativos relativos a direitos e deveres dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. levar ao conhecimento da instância superior eventuais inovações legislativas constitucionais e infraconstitucionais que demandem normatização pelo Conselho da Justiça Federal na área de legislação de pessoal;
- IX. expedir e juntar aos processos de aposentadoria o título de remuneração na inatividade.

1.1.12 3.4.3 Subsecretaria de Políticas de Gestão de Pessoas, Cargos e Remuneração – SUPEC

Atribuições específicas:

- I. orientar a consolidação de dados relativos aos passivos trabalhistas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. orientar a consolidação de dados referentes a estimativas de impacto financeiro de despesas de pessoal;
- III. gerenciar as atividades do Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal – SISUR;
- IV. orientar a elaboração das tabelas de vencimentos dos servidores do Conselho da Justiça Federal e dos magistrados e servidores da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. orientar o controle dos quantitativos de cargos efetivos e de magistrados, cargos em comissão e funções comissionadas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como a prestação de informações acerca desse controle às áreas técnicas e aos órgãos interessados;
- VI. controlar o recebimento de informações sobre saldos de cargos vagos no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VII. orientar a realização de estudos e pesquisas sobre políticas de gestão de pessoas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VIII. orientar as atividades relacionadas à gestão de desempenho no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- IX. orientar as atividades relacionadas à ambientação de servidores recém-ingressos, à movimentação e à alocação dos servidores do CJF e de controle das ações de capacitação realizadas pelos ocupantes de funções e cargos de natureza gerencial e de cargos de Técnico Judiciário, Especialidade Segurança;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. orientar a execução do Programa de Estágio no âmbito do CJF;
- XI. orientar a consolidação de dados que irão subsidiar estudos para a implementação do Plano de Carreira do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XII. orientar o controle, a guarda e a divulgação de dados de quantitativo de força de trabalho dos magistrados e servidores efetivos e ocupantes de cargo em comissão do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, prestando informações às áreas técnicas e aos órgãos interessados, com vistas a subsidiar a tomada de decisão;
- XIII. orientar o cumprimento legal para a publicação do saldo de cargos vagos do Conselho da Justiça Federal no Diário Oficial da União – DOU no prazo estabelecido em lei;
- XIV. orientar o cumprimento legal para a publicação do demonstrativo de cargos e funções comissionadas do Conselho da Justiça Federal no prazo estabelecido em lei;
- XV. coordenar estudos com vistas a modernizar os cargos e as carreiras do Poder Judiciário da União.

**1.1.12.1 3.4.3.1 Seção de Gestão de Rubricas, Cargos e Remuneração –  
SEGESC**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar o Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal da Justiça Federal – SISUR, mantendo-o atualizado;
- II. emitir parecer em processos judiciais sobre gestão de rubricas;
- III. gerenciar o sistema de informações acerca do quantitativo de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. acompanhar e consolidar os dados relativos aos passivos trabalhistas da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. encaminhar dados sobre o quantitativo de cargos e funções, bem como os relativos à força de trabalho de magistrados e servidores aos órgãos e unidades interessadas;
- VI. acompanhar o cumprimento da obrigação de publicação do saldo de cargos vagos do Conselho da Justiça Federal no Diário Oficial da União – DOU no prazo estabelecido em lei;
- VII. acompanhar o cumprimento da obrigação de publicação do demonstrativo de cargos e funções comissionadas do Conselho da Justiça Federal no prazo estabelecido em lei;
- VIII. coletar e consolidar os dados que irão subsidiar estudos para a alteração ou a implementação de Plano de Carreira dos Servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. elaborar tabelas de vencimentos dos servidores do Conselho da Justiça Federal e dos magistrados e servidores da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. atualizar histórico das tabelas de remuneração dos magistrados e dos servidores da Justiça Federal;
- XI. atualizar o histórico da evolução de cargos efetivos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

**1.1.12.2      3.4.3.2 Seção de Alocação de Pessoas e de Gestão de Desempenho – SEADES**

Atribuições específicas:

- I. executar as atividades de ambientação de servidores recém-ingressos no Conselho da Justiça Federal;
- II. executar as atividades de alocação e movimentação dos servidores no Conselho da Justiça Federal;
- III. elaborar e manter tabela de lotação de cargos adequada aos postos de trabalho existentes no Conselho da Justiça Federal;
- IV. gerenciar o Sistema de Avaliação de Desempenho – SIADES no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- V. promover o desenvolvimento dos avaliadores no que concerne à gestão do desempenho dos servidores, bem como apoiar os técnicos de gestão de pessoas da Justiça Federal de primeiro e segundo graus na condução do sistema de avaliação;
- VI. desenvolver atividades referentes ao acompanhamento de servidores em desajuste funcional;
- VII. gerenciar o Programa de Estágio no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. controlar a capacitação dos servidores que ocupam cargos e funções gerenciais e solicitar o treinamento para os gestores, em cumprimento à legislação específica, bem como informar o não atendimento a essa exigência;
- IX. controlar, para fins de concessão da Gratificação de Atividade de Segurança, a capacitação dos ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Especialidade Segurança do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal e solicitar o treinamento, bem como informar as ocorrências de inclusão ou a exclusão da gratificação;
- X. gerenciar atividades relacionadas ao programa de qualidade de vida no trabalho do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.12.3      3.4.3.3 Seção de Políticas de Gestão de Pessoas – SEPOGE**

Atribuições específicas:

- I. propor mecanismos para o reconhecimento do mérito profissional e o acesso aos postos de direção e assessoramento;
- II. promover a discussão e disseminação das melhores práticas de gestão de pessoas para o Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. realizar estudos e propor ações para modernizar os cargos e as carreiras do Poder Judiciário da União;
- IV. realizar estudos e propor ações para a melhoria do clima e o alinhamento da cultura organizacional;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. propor, com a participação das unidades que integram o Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça Federal, a política de Gestão de Pessoas da Justiça Federal;
- VI. elaborar estimativas de custos das ações, dos planos, dos programas e dos projetos que fizerem parte da sua esfera de competência;
- VII. realizar estudos e propor alternativas para lotação ideal das unidades do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.13 3.4.4 Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal – SUPES**

Atribuições específicas:

- I. orientar, coordenar e controlar a execução das atividades de cadastro, pagamento de pessoal e benefícios no Conselho da Justiça Federal;
- II. colaborar com as unidades responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira, prestando informações necessárias à gestão orçamentário-financeira, fornecendo dados de pessoal para viabilizar o controle orçamentário do Conselho da Justiça Federal;
- III. controlar a execução das atividades relacionadas ao levantamento dos dados atuariais concernentes aos servidores do Conselho da Justiça Federal para remessa ao órgão competente;
- IV. orientar, coordenar e acompanhar a elaboração da escala de férias do Conselho da Justiça Federal;
- V. coordenar e orientar os procedimentos relativos à concessão do Adicional de Qualificação;
- VI. solicitar a indicação de candidatos aprovados em concursos públicos para nomeação;
- VII. coordenar e orientar na atualização do demonstrativo da força de trabalho do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. supervisionar o processo de elaboração da folha de pagamento dos servidores e magistrados do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.13.1 3.4.4.1 Seção de Cadastro, Provimento e Vacância – SECADI**

Atribuições específicas:

- I. manter atualizado o cadastro geral dos servidores, confrontando dados emitidos por sistema próprio com os documentos que originaram os devidos registros;
- II. expedir certidões e declarações relativas aos dados constantes dos assentamentos funcionais dos servidores;
- III. controlar a remoção, a requisição e a cessão de servidores para o Conselho da Justiça Federal;
- IV. manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, de forma a conter todos os documentos necessários exigidos por normas legais;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. executar atividades relativas ao provimento e à vacância de cargos efetivos, em comissão e funções comissionadas, instruindo os processos correspondentes quando necessário;
- VI. emitir os documentos de identidade funcional dos servidores e recolhê-los, quando de seu desligamento;
- VII. elaborar e encaminhar minutas, atos e portarias pertinentes à situação funcional dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. controlar e registrar a frequência dos servidores do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, dos cedidos e removidos;
- IX. acompanhar a publicação de nomeação na Imprensa Oficial e providenciar a emissão do respectivo termo de posse;
- X. providenciar o cadastramento dos servidores no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP, quando for o caso, adotando providências pertinentes ao assunto;
- XI. informar à Seção de Pagamento de Pessoal as implicações sobre a remuneração dos servidores referentes às substituições de cargos em comissão ou de funções comissionadas, às alterações de frequência, às novas nomeações ou designações e aos desligamentos;
- XII. registrar, em sistema próprio, e juntar aos assentamentos funcionais a licença-prêmio, a licença para capacitação, a licença-paternidade, a licença para tratar de interesses particulares e as concessões e os afastamentos legais;
- XIII. cadastrar os dados de admissão e desligamento de ocupantes de cargos efetivos no SISAC/TCU, observando os processos de admissão e desligamento;
- XIV. expedir certidão de tempo de contribuição dos servidores efetivos para instrução dos processos de aposentadoria e pensão;
- XV. expedir e juntar aos processos de aposentadoria a documentação necessária à sua instrução, exigidas pelas normas legais;
- XVI. responsabilizar-se pela obtenção, formalização, tratamento, controle e guarda das informações de autorização de acesso aos dados das declarações anuais de imposto de renda pessoa física dos servidores do Conselho da Justiça Federal;
- XVII. elaborar tabelas e minutas de portaria contendo informações exigidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- XVIII. controlar o quantitativo da força de trabalho do Conselho da Justiça Federal, exceto prestadores de serviços;
- XIX. manter atualizada, em sistema próprio, a estrutura organizacional do Conselho da Justiça Federal;
- XX. expedir declarações e certidões referentes aos dados de cadastro de servidores que integrarão o processo de tomada de contas;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XXI. preparar planilhas de cargos efetivos, em comissão e funções comissionadas para a publicação na *web*, com dados de cadastro de servidores, conforme determinação do CNJ;
- XXII. coordenar, controlar e supervisionar os afastamentos legais dos servidores;
- XXIII. registrar e enviar ao órgão de origem a frequência e as alterações funcionais dos servidores requisitados e removidos;
- XXIV. lavrar apostilas sobre assentamentos funcionais;
- XXV. acompanhar a publicação de nomeações na imprensa oficial e providenciar a emissão dos respectivos termos de posse;
- XXVI. preparar e encaminhar à Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira, mensalmente, informações sobre o quantitativo físico de servidores.

**1.1.13.2      3.4.4.2 Seção de Benefícios e Controle do Adicional de  
Qualificação – SEBENQ**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar, controlar e acompanhar a inscrição e o desligamento dos servidores, do Conselho da Justiça Federal, nos programas de auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar e auxílio-saúde, observadas as normas legais e regulamentares;
- II. prover a folha de pagamento de informações referentes aos créditos e aos custeios dos programas;
- III. fornecer dados e alimentar planilhas para a elaboração de previsão de gastos com benefícios;
- IV. receber dos servidores do CJF os atestados médicos para fins de licença para tratamento da própria saúde e licenças para acompanhar pessoa da família, quando não for necessária perícia médica, e encaminhá-los à área de saúde do STJ para registro;
- V. receber informações da área de saúde do STJ sobre licenças para tratamento da própria saúde e licenças para acompanhar pessoa da família concedidas a servidores do CJF, mediante perícia médica, mantendo os sistemas devidamente atualizados;
- VI. registrar, acompanhar e informar o servidor sobre as licenças à gestante, à adotante e por acidente em serviço;
- VII. gerenciar, controlar e acompanhar a inclusão e o desligamento do servidor e de seus dependentes para assistência médica, analisando a documentação exigida pelo regulamento do programa e repassando as informações necessárias ao Pró-Ser;
- VIII. administrar a aplicação do Pró-Ser aos servidores do Conselho da Justiça Federal, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- IX. acompanhar e informar ao setor de pagamento a contribuição e o custeio do Pró-Ser;
- X. controlar a inclusão e exclusão de pensão estatutária, bem como acompanhar pensão temporária e propor revisão de cotas;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XI. controlar e acompanhar a inclusão e o desligamento de dependentes para fins de imposto de renda;
- XII. convocar aposentados e pensionistas para a atualização dos dados cadastrais;
- XIII. convocar aposentados por invalidez para submeter-se à junta médica oficial;
- XIV. informar, no processo de desligamento, os débitos ou créditos referentes ao setor;
- XV. emitir declaração sobre benefícios;
  
- XVI. gerenciar a execução dos serviços de concessão de benefícios e seu acompanhamento no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- XVII. gerenciar a inclusão, a manutenção e o controle da troca do adicional de qualificação, bem como os impactos das licenças e dos afastamentos dos servidores beneficiários do referido adicional, comunicando as áreas interessadas;
- XVIII. proceder à elaboração da escala de férias e controlar suas alterações e os períodos de gozo, bem como responsabilizar-se pela comunicação dessas informações à Seção de Pagamento de Pessoal e aos órgãos de origem dos servidores removidos e os cedidos ao CJF;
- XIX. proceder a inclusão e a exclusão de pensão alimentícia.

**1.1.13.3      3.4.4.3 Seção de Pagamento de Pessoal – SEPAPÉ**

Atribuições específicas:

- I. elaborar e conferir a folha de pagamento normal, suplementar e a de gratificação natalina, procedendo aos lançamentos e conferência mediante a inclusão dos documentos encaminhados à Seção e a confrontação dos dados constantes dos relatórios emitidos por sistema próprio com os controles prévios das ocorrências havidas;
- II. elaborar os cálculos de vencimentos e das demais vantagens financeiras, bem como os cálculos retroativos incidentes sobre a folha de pagamento;
- III. receber e conferir as comunicações de alteração de vencimentos, vantagens, descontos e consignações da folha de pagamento oriundas dos setores competentes;
- IV. preparar e encaminhar relações de créditos, demonstrativos dos descontos e consignações a recolher;
- V. transmitir os arquivos de créditos aos bancos conveniados, fazendo a devida comunicação;
- VI. preparar os demonstrativos para a aprovação de despesas;
- VII. promover a atualização dos registros nas fichas financeiras;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. preparar e disponibilizar aos servidores comprovantes de rendimentos, observando os prazos legais, para fins de imposto de renda;
- IX. preparar e encaminhar a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- X. preparar e encaminhar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, observando as orientações e prazos estipulados pela Receita Federal;
- XI. calcular, controlar e emitir declaração de margem consignável dos servidores;
- XII. conferir as faturas emitidas pelos órgãos que cedem servidores ao Conselho da Justiça Federal e encaminhar a respectiva solicitação de pagamento;
- XIII. proceder aos cálculos decorrentes das atividades de instrutoria no Conselho de Justiça Federal, referente aos seus servidores;
- XIV. proceder aos cálculos de acerto de contas de servidores e magistrados por ocasião do desligamento;
- XV. encaminhar às entidades consignatárias relatórios comprobatórios dos descontos incluídos na folha de pagamento;
- XVI. elaborar a previsão orçamentária mensal e anual e informar a estimativa de gastos com pessoal ativo, inativo e pensionista;
- XVII. propor e acompanhar a execução do cronograma das folhas de pagamento;
- XVIII. instruir processos de pagamento de pessoal do Conselho da Justiça Federal;
- XIX. instruir processos relativos a pessoal que versem sobre dados e cálculos de vencimentos, vantagens ou descontos ou neles prestar informações;
- XX. expedir e juntar aos processos de aposentadoria a declaração de remuneração na atividade;
- XXI. calcular e incluir ou excluir as pensões alimentícias em folha de pagamento, conforme informações recebidas da área responsável;
- XXII. propor a abertura de processo administrativo para a devolução de valores pagos indevidamente aos servidores e magistrados;
- XXIII. preparar planilhas de remuneração de cargos efetivos, de cargos em comissão e de funções comissionadas para publicação no portal da Justiça Federal, com dados definidos em resolução do CNJ;
- XXIV. preparar planilhas para informação do relatório de gestão do TCU;
- XXV. preparar e encaminhar, mensalmente, a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP;
- XXVI. emitir Relação das Remunerações de Contribuição para fins de Certidão de Tempo de Contribuição para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS;
- XXVII. elaborar cálculos, controlar e relacionar os valores devidos a título de exercícios anteriores em processo administrativo a ser submetido ao Colegiado, ou à autoridade responsável, com o de obter o reconhecimento da dívida e a autorização para pagamento;
- XXVIII. acompanhar, controlar e reajustar, conforme percentuais concedidos aos benefícios pagos pela Previdência Social, as aposentadorias e pensões

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

estatutárias cuja forma de reajuste esteja atrelada ao índice adotado pela Previdência Social;

- XXIX. acompanhar, controlar e informar sobre as decisões judiciais referentes à folha de pagamento.

### **3.5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD**

#### Finalidade

Compete a esta unidade responder pela prestação dos serviços de compras e licitações, material e patrimônio, manutenção, serviços gráficos e gestão documental, bem como pela gestão orçamentária e financeira do Conselho da Justiça Federal, atuando, ainda, como apoio logístico para as ações desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura do órgão.

#### Estrutura

##### **3.5.1 Assessoria Técnica e Socioambiental – ASTEC-SOA**

3.5.1.1 Setor de Conformidade dos Registros de Gestão – SETGES

##### **3.5.2 Comissão Permanente de Licitação – CPL**

##### **3.5.3 Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos – SUMAP**

3.5.3.1 Seção de Compras e Contratos – SECOMP

3.5.3.2 Seção de Material e Patrimônio – SEMAPA

3.5.3.3 Seção de Diárias e Passagens – SEDIPA

##### **3.5.4 Subsecretaria de Serviços Gerais e Documentação – SUSED**

3.5.4.1 Seção de Serviços Gerais – SESEGE

3.5.4.2 Seção de Serviços Gráficos – SEGRAF

3.5.4.3 Seção de Protocolo e Expedição – SEPEXP

3.5.4.4 Seção de Documentos e Arquivo – SEDARQ

##### **3.5.5 Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira – SUOFI**

3.5.5.1 Seção de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – SEORFI

3.5.5.2 Seção de Análise de Procedimentos Administrativos – SEPRAD

3.5.5.3 Seção de Execução Orçamentária – SEORCA

3.5.5.4 Seção de Execução Financeira – SEFINE

#### Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. assistir ao Diretor-Geral na supervisão das unidades do Conselho da Justiça Federal, no que diz respeito às iniciativas de caráter administrativo;
- II. planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Administração;
- III. elaborar estudos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à gestão administrativa e econômica da Secretaria do Conselho;
- IV. manter relacionamento com as unidades do Conselho da Justiça Federal, bem como subsidiar a elaboração de planos e programas a serem executados por elas;
- V. submeter ao Diretor-Geral, devidamente consolidadas, as propostas orçamentárias anuais e plurianuais, bem como as solicitações de créditos adicionais das unidades do Conselho da Justiça Federal;
- VI. solicitar recursos orçamentários e financeiros à área de orçamento e finanças;
- VII. autorizar a abertura de licitações para compras, obras e serviços até o limite da competência estabelecida, bem como sua dispensa, quando for o caso, nos termos da legislação vigente e mediante justificativa, submetendo ao Diretor-Geral as aquisições realizadas;
- VIII. decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas no âmbito de sua competência;
- IX. propor à Diretoria-Geral a realização de licitação de valores superiores aos de sua competência;
- X. homologar os procedimentos licitatórios e adjudicar o objeto ao vencedor do certame, observado o limite de competência;
- XI. autorizar os acréscimos ou as supressões de quantidades ou volumes, quando da aquisição de materiais ou contratação de serviços;
- XII. aprovar as propostas de penalidade a fornecedores inadimplentes e submetê-las ao Diretor-Geral;
- XIII. inteirar-se das negociações com os fornecedores e orientá-los, quando necessário, com vistas à adequação das propostas ao interesse da administração;
- XIV. autorizar renovações, prorrogações, alterações e rescisões de contratos de fornecimento de bens ou serviços formalizados na realização de convite, dispensa ou inexigibilidade de licitação, submetendo-os ao Diretor-Geral para ratificação;
- XV. assinar, com a unidade responsável, balanços, balancetes e demonstrativos analíticos e sintéticos das variáveis financeiras, patrimoniais e de materiais;
- XVI. assinar ordens bancárias e empenhos em conjunto com o responsável pelo setor financeiro;
- XVII. submeter ao Diretor-Geral propostas de alienação de bens inservíveis e antieconômicos.

**1.1.14 3.5.1 Assessoria Técnica e Socioambiental – ASTEC-SOA**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. verificar, preliminarmente, se há previsão contratual para atender às solicitações de prorrogação de prazo, de acréscimo e supressão, de repactuação, de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;
- II. verificar, preliminarmente, se há previsão contratual para aplicação de penalidade solicitada pela Administração, submetendo-as à apreciação superior;
- III. analisar as solicitações sobre a disponibilidade orçamentária nos processos de contratação;
- IV. analisar os processos referentes aos pedidos de termos aditivos e apostilamentos contratuais, oriundos da Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos, para posterior verificação da disponibilidade orçamentária e reforço da nota de empenho;
- V. analisar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para pré-empenho e posterior empenhamento da despesa;
- VI. realizar consulta prévia ao SIAFI e ao controle da execução orçamentária e financeira para subsidiar a análise dos processos administrativos;
- VII. proceder à verificação da regularidade fiscal dos fornecedores e contratados;
- VIII. atuar como integrante administrativo nas contratações de TI;
- IX. analisar os processos administrativos com vistas à emissão da nota de empenho;
- X. controlar os gastos com dispensa de licitação, conforme estabelecido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, para evitar o fracionamento da despesa;
- XI. analisar o controle dos gastos com dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme estabelecido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- XII. propor, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Conselho da Justiça Federal, os objetivos, as diretrizes e as recomendações para o estabelecimento de uma Política Socioambiental;
- XIII. desenvolver, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Conselho da Justiça Federal, ações de sensibilização e educação de magistrados, servidores, prestadores de serviços e estagiários sobre questões ambientais estimulando a reflexão e a mudança de comportamento a fim de que sejam adotadas boas práticas a serem incorporadas nas atividades rotineiras do órgão;
- XIV. promover ações com vistas à utilização dos recursos naturais com maior eficiência e a redução do impacto socioambiental negativo no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- XV. promover, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Conselho da Justiça Federal, o combate ao desperdício, com ações voltadas ao uso eficiente dos bens públicos;
- XVI. apresentar, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Conselho da Justiça Federal, projeto anual que contenha metas, ações e indicadores relacionados às questões socioambientais;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVII. verificar, após análise do termo de referência se os procedimentos de aquisições, contratações de serviços e obras de engenharia do Conselho da Justiça Federal, estão de acordo com os critérios socioambientais, em atendimento a política de sustentabilidade;
- XVIII. implementar, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Conselho da Justiça Federal, ações que visem a melhoria da qualidade de vida no ambiente do CJF;
- XIX. acompanhar e fiscalizar a execução contratual no tocante aos procedimentos das retenções trabalhistas nos processos de pagamentos dos contratos que disponibilizarem mão de obra residente nas dependências do CJF;
- XX. acompanhar as contas vinculadas do Banco do Brasil das empresas contratadas ao CJF.

**1.1.14.1 3.5.1.1 Setor de Conformidade dos Registros de Gestão – SETGES**

Atribuições específicas:

- I. verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes;
- II. consultar e analisar, diariamente, o relatório da “conformidade de registro de gestão”;
- III. registrar a conformidade dos registros de gestão;
- IV. verificar a existência de documentação que suporte as operações registradas;
- V. atestar as restrições no SIAFI, indicando o número do documento inconforme e o respectivo código do erro, bem como o número do documento de acerto, quando for passível de modificação, atestando, “sem restrições”, caso não se verifique erro;
- VI. efetuar, se for o caso, despachos nos processos onde sejam verificados erros, sugerindo meios de evitar novas ocorrências que levem ao registro de restrições e/ou ressalvas;
- VII. fazer uma análise, por amostragem, dos processos de despesa após o empenho e antes do pagamento da despesa.

**1.1.15 3.5.2 Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Atribuições específicas:

- I. verificar a adequada formalização dos processos licitatórios no que diz respeito ao termo de referência, à especificação do objeto, à modalidade licitatória, aos orçamentos prévios, à disponibilidade orçamentária, ao pré-empenho e à autorização;
- II. elaborar editais e seus termos acessórios;
- III. realizar os procedimentos licitatórios mediante a análise das propostas de preços e dos documentos de habilitação e formalizar os atos de adjudicação e publicação do resultado;
- IV. preparar informações para a homologação das licitações;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- V. providenciar a publicação dos editais e dos demais atos praticados pela Comissão;
- VI. disponibilizar os editais aos licitantes e prestar-lhes as informações solicitadas;
- VII. responder às impugnações dos termos do edital e aos recursos contra decisões da comissão;
- VIII. realizar as sessões relativas às licitações;
- IX. adjudicar procedimentos licitatórios na modalidade pregão, quando não houver recurso;
- X. examinar a necessidade de adequação dos termos de referência e submetê-los à análise;
- XI. analisar a adequação dos termos de referência e projetos básicos para a contratação de bens e serviços;
- XII. monitorar e atualizar o arquivo da legislação, das normas e de jurisprudência pertinentes a licitações e contratos.

**1.1.16 3.5.3 Subsecretaria de Material, Patrimônio e Contratos – SUMAP**

**Atribuições específicas:**

- I. elaborar, anualmente, a previsão do orçamento relativa às despesas com a aquisição de material permanente e de consumo/expediente, bem como com a prestação de serviço, objetivando subsidiar a área técnica na elaboração da proposta orçamentária;
- II. solicitar a prévia disponibilização dos recursos orçamentários nos processos de contratação de bens e serviços;
- III. orientar na elaboração dos instrumentos de contrato e seus aditivos, de rescisão contratual e de termo de apostilamento realizadas pela Seção de Compras e Contratos;
- IV. coordenar a execução das atividades de controle de aquisição de material permanente e de consumo, de gestão patrimonial e de assuntos correlatos;
- V. monitorar as requisições de material de acordo com o cronograma estabelecido, para atendimento às demandas, estabelecendo critérios para aquisição e distribuição de material relacionados com a disponibilidade em estoque, com consumo médio mensal e com o planejamento das unidades, entre outros, e interagir com as unidades solicitantes quando verificar possíveis impropriedades nas requisições;
- VI. coordenar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais;
- VII. propor a constituição de comissão para alienação de bens patrimoniais passíveis de desfazimento;
- VIII. coordenar as atividades inerentes à emissão de bilhetes de passagens aéreas e terrestres e de concessão de diárias;
- IX. analisar os cálculos que envolvem reajustes, reequilíbrio, repactuações e revisões dos valores contratuais;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. analisar os cálculos pertinentes aos acréscimos e supressões dos objetos dos contratos, submetendo-os à apreciação superior;
- XI. analisar os valores das penalidades a serem aplicadas pela Administração;
- XII. propor a forma de contratação e a modalidade de licitação adequada;
- XIII. responder aos questionamentos dos fornecedores quanto à adequação de suas propostas ao interesse da administração;
- XIV. orientar os setores requisitantes sobre a forma de apresentação de seus pedidos de contratação, fornecimento e alterações contratuais, bem como propor as devidas alterações.

**1.1.16.1 3.5.3.1 Seção de Compras e Contratos – SECOMP**

Atribuições específicas:

- I. elaborar minutas de contrato nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- II. elaborar minuta de termo aditivo, de apostilamento e de rescisão de contrato;
- III. elaborar extratos de contratos, de Termos Aditivos, de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IV. realizar os registros necessários dos contratos, Atas e Termos Aditivos nos respectivos sistemas informatizados;
- V. elaborar minuta de atestado de capacidade para análise do gestor do contrato e assinatura da autoridade competente;
- VI. instruir os processos atendendo às demandas dos gestores de contratos do Conselho da Justiça Federal;
- VII. elaborar as planilhas de cálculos que envolvam reajustes, reequilíbrios, repactuações e revisões dos valores contratuais;
- VIII. calcular os acréscimos e supressões dos objetos contratados;
- IX. calcular os valores das penalidades a serem aplicadas pela Administração;
- X. efetuar pesquisas de preços no mercado, inclusive, em colaboração com as áreas demandantes, e realizar as estimativas de custo das aquisições de bens e serviços;
- XI. preparar mapa comparativo de preços;
- XII. realizar o procedimento de cotação eletrônica.

**1.1.16.2 3.5.3.2 Seção de Material e Patrimônio – SEMAPA**

Atribuições específicas:

- I. propor, sempre que necessária, a constituição de comissão para o recebimento e aceitação definitiva de material, na forma da legislação específica;
- II. realizar o levantamento das necessidades das unidades administrativas do Conselho da Justiça Federal, bem como o controle de previsão de quantitativo de material de consumo a ser adquirido, adotando as melhores práticas de gestão;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. elaborar termo de referência ou projeto básico para a aquisição de material de consumo/expediente, material permanente e prestação de serviços;
- IV. manter atualizadas as especificações do produto de acordo com as inovações utilizadas, no âmbito do Conselho da Justiça Federal, para novas aquisições;
- V. realizar o registro de entrada dos materiais e efetuar a atualização da especificação para fins de padronização;
- VI. atestar o recebimento de materiais, informando a ocorrência de possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais, bem como emitir termo de recusa, devidamente justificado, de material entregue em desacordo com o especificado;
- VII. relatar situações e fatos para subsidiar a autoridade competente na aplicação de penalidades a fornecedores inadimplentes;
- VIII. conferir o material de consumo ou permanente, devendo submetê-lo, quando for o caso, à unidade solicitante ou à comissão específica para conferência da especificação e quantidade, a fim de promover posterior aceite, devendo observar as condições estabelecidas no edital de licitação, na proposta da empresa, na nota de empenho ou no contrato;
- IX. identificar e elaborar a relação dos materiais que não serão utilizados pelas unidades do Conselho da Justiça Federal e informar à Subsecretaria de Material e Patrimônio para adoção das providências relativas à baixa, à doação ou a outras formas de desfazimento;
- X. subsidiar a comissão de doação e baixa de materiais de consumo, prestando informações acerca dos materiais disponíveis em estoque, que estejam sem movimentação por desuso ou obsolescência, ou por outras razões que impossibilitem a utilização;
- XI. elaborar balancetes e demonstrativos periódicos de material com base nas informações extraídas do sistema auxiliar de controle de materiais;
- XII. conciliar e elaborar, mensalmente, o demonstrativo de movimentação do almoxarifado e submetê-lo à autoridade superior para conhecimento e posterior encaminhamento à unidade de contabilidade do Conselho da Justiça Federal;
- XIII. aperfeiçoar o sistema de identificação e disposição do material de consumo dentro do almoxarifado, adotando normas técnicas de armazenamento;
- XIV. manter atualizada, segundo os dados cadastrais colocados à disposição pela área de gestão de pessoas, a relação de responsáveis por bens móveis, equipamentos ou material permanente em uso nas unidades do Conselho da Justiça Federal;
- XV. instruir processos relativos à baixa, permuta, cessão ou alienação de bens que se tornem inservíveis, antieconômicos ou ociosos;
- XVI. proceder, anualmente, ao inventário de bens patrimoniais e lavrar os respectivos termos de responsabilidade ou transferência;
- XVII. efetuar, periodicamente, por amostragem, a conferência *in loco* dos bens móveis, em confronto com os termos de responsabilidade;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVIII. estabelecer, com base em estudos técnicos apropriados, a especificação e a padronização dos materiais permanentes, de modo a assegurar a qualidade adequada, absorvendo a utilização de novas tecnologias e inovações oferecidas pelos fabricantes;
- XIX. providenciar o tombamento e o controle dos bens patrimoniais móveis, conferindo a classificação, a codificação e os demais registros;
- XX. executar as atividades relativas ao cadastramento e ao controle dos bens imóveis adquiridos ou alocados;
- XXI. manter atualizados os registros dos materiais permanentes e providenciar a baixa e o lançamento dos bens transferidos, cedidos ou doados;
- XXII. distribuir, após tombamento patrimonial, os bens novos adquiridos;
- XXIII. controlar os prazos de entrega de material e notificar os fornecedores sobre eventuais atrasos, sem prejuízo de comunicar à autoridade superior irregularidades eventualmente constatadas;
- XXIV. elaborar, mensalmente, relatórios e balancetes e, anualmente, o balanço físico-financeiro dos bens patrimoniais, evidenciando as variações ocorridas;
- XXV. apropriar as aquisições de materiais de consumo e permanente no SIAFI;
- XXVI. emitir, quando solicitado pelo servidor interessado, certidão de nada-consta, comprovando a não existência de bens sob sua responsabilidade;
- XXVII. monitorar a publicação de atos e portarias referentes às alterações de titulares de funções comissionadas, visando à realização de inventário e atualização dos termos de responsabilidade;
- XXVIII. controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais.

**1.1.16.3 3.5.3.3 Seção de Diárias e Passagens – SEDIPA**

Atribuições específicas:

- I. providenciar a emissão de bilhetes de passagens aéreas e terrestres e a concessão de diárias para os magistrados, servidores, colaboradores, dependentes e acompanhantes, nos termos da legislação vigente;
- II. gerenciar o sistema informatizado de propostas de diárias e requisição de passagens;
- III. encaminhar os bilhetes eletrônicos ao setor requisitante para, quando necessário, elaborar mapas de voos a fim de auxiliar os serviços de transporte de magistrados em eventos promovidos pelo Conselho da Justiça Federal em Brasília ou em outras localidades;
- IV. elaborar mapas de voos para auxiliar os serviços de transportes de magistrados, na ocorrência de sessões do Colegiado em Brasília ou em outras localidades;
- V. elaborar e solicitar, diante da empresa contratada, o reembolso de bilhetes aéreos não utilizados;
- VI. comunicar à Secretaria de Administração sobre a necessidade de devolução de diárias por parte do beneficiado, providenciar o encaminhamento da Guia de

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Recolhimento da União – GRU ao interessado e, por fim, o envio do comprovante de pagamento para juntada no correspondente processo;

- VII. gerenciar, junto à empresa contratada, a execução do contrato de emissão de bilhetes de passagens aéreas;
- VIII. receber da área demandante os mapas de voos a fim de auxiliar os serviços de transporte de magistrados em eventos promovidos pelo Conselho da Justiça Federal em Brasília ou em outras localidades;
- IX. conferir e atestar as faturas de cobrança emitidas pela empresa contratada para fornecimento de passagens;
- X. controlar o saldo orçamentário bruto destinado ao pagamento de bilhetes de passagens aéreas;
- XI. solicitar, junto as unidades, comprovação de viagem mediante a apresentação de documentação probatória, a fim de incluir nos respectivos processos para instrução;
- XII. executar as atividades relativas à prestação de contas;
- XIII. encaminhar ao setor competente os processos de prestação de contas que foram baixados no SIAFI;
- XIV. gerenciar, com base na previsão de gastos encaminhada pelos setores usuários, as demandas sobre prorrogação ou realização de nova contratação para os serviços de emissão de bilhetes de passagens;
- XV. elaborar relatório relativo a diárias pagas e providenciar a publicação deles;
- XVI. solicitar os comprovantes das viagens realizadas quando não apresentados pelo setor responsável.

**1.1.17 3.5.4 Subsecretaria de Serviços Gerais e Documentação – SUSED**

**Atribuições específicas:**

- I. planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades vinculadas relativas a serviços gerais e gráficos, segurança, transporte, protocolo, expedição, arquivo e documentação;
- II. encaminhar projeto básico/termo de referência para contratação de serviços e fornecimento de materiais;
- III. submeter à instância superior proposta de aplicação de penalidade a fornecedores inadimplentes;
- IV. propor prorrogação, alteração e rescisão de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços;
- V. instruir processo de contratação de bens e serviços e seus respectivos aditamentos;
- VI. elaborar plano anual de aquisição/substituição de veículos;
- VII. exercer o gerenciamento do sistema de gestão documental do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. coordenar as atividades de gestão documental do Conselho da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

IX. representar o Conselho da Justiça Federal no Comitê de Gestão Documental – COGED.

**1.1.17.1 3.5.4.1 Seção de Serviços Gerais – SESEGE**

Atribuições específicas:

- I. planejar e executar os planos de trabalho e cronogramas de atividades, visando à otimização dos procedimentos e ao alcance dos resultados;
- II. fiscalizar os contratos atinentes à unidade;
- III. propor a modernização e a atualização tecnológica dos equipamentos relativos à área;
- IV. propor políticas de segurança, transporte e manutenção de veículos;
- V. supervisionar a execução das atividades de segurança pessoal dos magistrados e das demais autoridades nas dependências do Conselho da Justiça Federal e áreas circunvizinhas;
- VI. propor medidas para otimizar a segurança patrimonial e a de todos os serviços;
- VII. fiscalizar a guarda e a retirada dos equipamentos e materiais de trabalho;
- VIII. elaborar termo de referência ou projeto básico para a aquisição de material e para a contratação de serviços;
- IX. gerenciar os serviços do sistema de radiocomunicação;

**1.1.17.2 3.5.4.2 Seção de Serviços Gráficos – SEGRAF**

Atribuições específicas:

- I. planejar e monitorar as atividades atinentes aos serviços gráficos de impressão, acabamento e expedição de todo material impresso, inclusive o envelopamento, a etiquetagem para expedição ou o empacotamento para entrega ao setor solicitante;
- II. fiscalizar os serviços prestados e o fornecimento dos materiais gráficos auferidos por meio de contratos de prestação de serviços e fornecimento de material, necessários à produção dos impressos gráficos;
- III. elaborar cronograma das prioridades dos trabalhos a serem impressos, bem como o acompanhamento de todos os processos de impressão;
- IV. fiscalizar a execução dos trabalhos gráficos de acordo com a ordem de serviço;
- V. elaborar projeto básico/termo de referência para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços;
- VI. supervisionar a execução dos contratos de prestação de serviços técnicos, mão de obra especializada e fornecimento de material gráfico;
- VII. fazer o cálculo dos materiais a serem utilizados nos serviços gráficos e requisitá-los;
- VIII. verificar, antecipadamente, as provas de impressão *offset* e a ordem da paginação, para posterior liberação da execução do serviço;
- IX. supervisionar o serviço de impressão, dobra, acabamento final, empacotamento e etiquetagem dos impressos;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. fiscalizar e acompanhar a guarda e a conservação de impressos, fotolitos e chapas de trabalhos gráficos com possibilidade de reimpressão;
- XI. zelar pelas instalações do parque gráfico, sugerir reparos e aquisição de materiais, bem como de novos equipamentos quando houver necessidade;
- XII. enviar ao solicitante os impressos produzidos para distribuição;
- XIII. encaminhar a arte-final dos impressos a serem produzidos para a confecção de fotolitos;
- XIV. revelar chapas gráficas mediante a utilização dos produtos químicos apropriados.

**1.1.17.3 3.5.4.3 Seção de Protocolo e Expedição – SEPEXP**

Atribuições específicas:

- I. receber, conferir, digitalizar, classificar documentos e correspondências enviados pelos correios, por *e-mail* e pelo malote digital, a fim de serem cadastrados no Sistema SIGA-DOC, bem como despachá-los para as unidades pertinentes;
- II. protocolizar documentos e correspondências recebidas;
- III. autenticar documentos;
- IV. entregar as correspondências e documentos nas unidades do CJF;
- V. expedir e controlar documentos enviados para os órgãos externos;
- VI. controlar a postagem e o franqueamento nos Correios;
- VII. controlar a chegada e a saída de malotes à Justiça Federal de segundo grau;
- VIII. receber e distribuir jornais e periódicos;
- IX. prestar suporte técnico aos usuários do Sistema de Gestão Documental – SIGA-DOC e SIGED;
- X. receber, formatar, conferir e enviar, por meio eletrônico, as matérias a serem publicadas nos diários oficiais, procedendo ao acompanhamento das publicações;
- XI. elaborar despachos no Sistema SIGA-DOC referente às matérias publicadas na Imprensa Nacional;
- XII. atualizar tabelas de órgãos externos no Sistema SIGA-DOC;
- XIII. elaborar boletim interno e monitorar sua disponibilização na *intranet*;
- XIV. fiscalizar e acompanhar os contratos da Imprensa Nacional e da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- XV. cadastrar os terceirizados no Sistema PTERC – Terceirizados;
- XVI. gerenciar o Sistema Malote Digital;
- XVII. elaborar projeto básico e termo de referência para aquisição de material e para a contratação de serviço.

**1.1.17.4 3.5.4.4 Seção de Documentos e Arquivo – SEDARQ**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. controlar a entrada, a saída e o empréstimo, bem como prestar informações sobre documentos e processos, em obediência e aplicação das normas técnicas arquivísticas;
- II. atender à solicitação de informações e ao pedido de documentos, que estejam sob sua responsabilidade;
- III. analisar e preparar documentos a serem digitalizados;
- IV. preparar documentos para o descarte, conforme a tabela de temporalidade;
- V. supervisionar as atividades de digitalização dos documentos do Conselho da Justiça Federal;
- VI. organizar, guardar e disponibilizar os documentos em suportes especiais como fotografia, filme, CD, DVD, fita de magnética, planta arquitetônica e outros;
- VII. zelar pela segurança, guarda, conservação, higienização e restauração dos documentos;
- VIII. prestar o suporte necessário às ações de divulgação do acervo documental por meio de exposições, publicações, *folders*, cartazes, *internet*;
- IX. desenvolver ações para preservação da memória institucional do CJF;
- X. monitorar o trabalho da reprografia, encadernação, plastificação e digitalização de processos e documentos do CJF e TNU;
- XI. fiscalizar os contratos de prestação de serviço atinentes à unidade;
- XII. orientar os usuários sobre as normas arquivísticas;
- XIII. gerir o SIGA-DOC com relação ao arquivamento central;
- XIV. auxiliar os usuários sobre a utilização do sistema SIGA-DOC e nas consultas ao SIGED;
- XV. classificar os documentos segundo o PCTT – Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos da Justiça Federal;
- XVI. elaborar projeto básico e termo de referência para aquisição de equipamentos e serviços específicos para guarda e conservação de documentos tais como: arquivos deslizantes, sistemas anti-incêndio, purificadores de ar, termohidrógrafos, serviços de organização, classificação, avaliação, difusão, conservação e restauração de documentos.

**1.1.18 3.5.5 Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira – SUOFI**

**Atribuições específicas:**

- I. orientar e acompanhar o processo de elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais, bem como das solicitações de créditos adicionais das unidades do Conselho da Justiça Federal, submetendo-as ao Secretário;
- II. analisar os procedimentos de liquidação e pagamento da despesa e autorizar a expedição das ordens bancárias;
- III. assinar os processos referentes à gestão orçamentária e financeira, submetendo-os ao Secretário de Administração;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. analisar a despesa realizada por meio de suprimento de fundos e propor sua aprovação ou reprovação;
- V. realizar o registro da conformidade de operadores habilitados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;
- VI. coordenar a gestão orçamentária e financeira do Conselho da Justiça Federal;
- VII. assinar, em conjunto com o Secretário de Administração, os documentos previstos no SIAFI, na qualidade de responsável pelo setor financeiro;
- VIII. analisar e submeter ao Secretário de Administração a programação financeira do CJF;
- IX. prestar informações aos credores, contratados e servidores sobre o empenhamento da despesa e pagamento;
- X. relacionar-se com agentes financeiros e manter os dados cadastrais atualizados nessas instituições;
- XI. orientar os servidores responsáveis pelo suprimento de fundos sobre a forma de aplicação dos recursos recebidos e sobre a apresentação das prestações de contas;
- XII. elaborar o Relatório de Gestão Fiscal e apresentar informações para o Relatório de Gestão;
- XIII. manter atualizado no Sistema SIAFI o Rol de Responsáveis do CJF;
- XIV. fazer o lançamento das saídas e fechamento dos balancetes de material de consumo e permanente (RMA e RMB) do CJF;
- XV. conferir e submeter para aprovação as prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos aos servidores do CJF;
- XVI. atender ao público interno e externo, quando houver solicitação de informações geradas pela SUOFI/CJF;
- XVII. coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, referentes às gestões orçamentária e financeira e de atividades da SUOFI.

**1.1.18.1 3.5.5.1 Seção de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – SEORFI**

Atribuições específicas:

- I. controlar e acompanhar a execução orçamentária;
- II. propor métodos e controles de forma a maximizar a gestão dos créditos orçamentários;
- III. analisar os empenhos efetuados para fins de anulação e reforço, conforme o caso;
- IV. elaborar e consolidar os trabalhos relativos às propostas orçamentárias anuais e plurianuais junto às unidades do Conselho da Justiça Federal;
- V. acompanhar a execução financeira dos contratos;
- VI. elaborar pedidos de créditos adicionais para o pagamento das despesas do Conselho da Justiça Federal;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VII. encaminhar balancete contábil e o relatório mensal do almoxarifado à Secretaria de Controle Interno;
- VIII. elaborar relatórios e demonstrativos referentes a execução orçamentária do Conselho da Justiça Federal, para publicação no sítio do órgão, atendendo a determinações do Conselho Nacional de Justiça;
- IX. reunir dados quantitativos e qualitativos, para encaminhamento à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, a fim de subsidiar a alimentação do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP;
- X. elaborar relatórios gerenciais que permitam a visualização da gestão dos créditos orçamentários, da necessidade de créditos adicionais ou da alteração do Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD;
- XI. administrar os créditos orçamentários relativos aos contratos em vigor.

**1.1.18.2      3.5.5.2 Seção de Análise de Procedimentos Administrativos – SEPRAD**

Atribuições específicas:

- I. proceder à verificação da regularidade fiscal dos contratados;
- II. conferir valores, notas fiscais e outros títulos de crédito, bem como a documentação legalmente exigida referente aos empenhos e contratos de fornecimento de bens e serviços;
- III. analisar os processos de pagamentos e proceder à liquidação da despesa para posterior pagamento;
- IV. elaborar planilha de programação financeira;
- V. contatar com os fornecedores e gestores de contratos para solucionar eventuais problemas na liquidação das despesas;
- VI. manter atualizado o arquivo da legislação, normas e jurisprudências pertinentes a contratos.

**1.1.18.3      3.5.5.3 Seção de Execução Orçamentária – SEORCA**

Atribuições específicas:

- I. emitir notas orçamentárias no sistema SIAFI: pré-empenhos e empenhos, incluindo os reforços e as anulações;
- II. encaminhar, via *e-mail*, os documentos emitidos aos interessados internos e externos e juntá-los aos processos de origem;
- III. analisar a adequação das classificações econômicas propostas pela unidade competente;
- IV. classificar, apropriar e pagar a folha de pagamento de pessoal do Conselho da Justiça Federal;
- V. informar possíveis necessidades de alterações da natureza da despesa;
- VI. analisar os lançamentos contábeis da folha de pagamento de pessoal e emitir as respectivas ordens bancárias;
- VII. informar a necessidade de suplementação dos créditos orçamentários para pessoal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VIII. elaborar o relatório sobre as despesas com pessoal – SIPES e encaminhá-lo à SPO/CJF;
- IX. manter atualizado o sistema de contas públicas do CJF;
- X. conciliar as contas contábeis do balancete da unidade gestora do CJF, que são de responsabilidade da Seção;
- XI. realizar os registros dos pagamentos de diárias no sistema de controle de viagem do CJF;
- XII. executar a programação financeira mensal da folha de pagamento de pessoal.

**1.1.18.4 3.5.5.4 Seção de Execução Financeira – SEFINE**

Atribuições específicas:

- I. elaborar a programação de execução financeira;
- II. efetuar o pagamento de todos os compromissos financeiros do CJF, com exceção dos referentes à despesa de pessoal;
- III. providenciar a transferência de recursos aos servidores supridos;
- IV. juntar aos respectivos processos de pagamento os documentos de execução financeira emitidos no SIAFI, encaminhando-os às unidades requisitantes dos objetos pagos;
- V. controlar e analisar os saldos das contas de movimentação financeira do CJF no Sistema SIAFI;
- VI. encaminhar à SGP/CJF os processos de pagamentos de serviços prestados por pessoas físicas para inclusão na GFIP e, futuramente, no e-Social;
- VII. elaborar a DIRF do CJF e encaminhá-la à Receita Federal do Brasil, bem como enviar aos beneficiários os comprovantes de rendimentos;
- VIII. encaminhar aos fornecedores e contratados os comprovantes das retenções realizadas referentes ao Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, ao Documento de Arrecadação – DAR e à Guia da Previdência Social – GPS, quando solicitados por eles;
- IX. prestar aos interessados externos e internos informações sobre a execução financeira do CJF;
- X. conciliar as contas contábeis do balancete da unidade gestora que estão sob a responsabilidade da Seção;
- XI. realizar as reclassificações contábeis dos suprimentos de fundos.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**3.6 SECRETARIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – SAE**

Finalidade

Compete a esta unidade o planejamento, o acompanhamento e a inspeção de obras na Justiça Federal de primeiro e segundo graus e a execução de projetos arquitetônicos, bem como a manutenção predial do Conselho da Justiça Federal.

Estrutura

**3.6.1 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal – SUPLO**

3.6.1.1 Seção de Planejamento de Obras da Justiça Federal – SEPLAO

3.6.1.2 Seção de Acompanhamento Técnico de Obras – SEACOB

**3.6.2 Subsecretaria de Projetos e de Manutenção Predial – SUPRE**

3.6.2.1 Seção de Manutenção Predial – SEMANP

3.6.2.2 Seção de Projetos – SEPROJ

Atribuições específicas:

- I. vistoriar, de ofício ou a pedido, os projetos e as obras da Justiça Federal;
- II. emitir informações e pareceres em processos, consultas e situações que lhe forem submetidas, relativos à planejamento, acompanhamento, execução de projetos e obras, bem como em sistemas de imóveis e de obras do Conselho e, quando solicitado, da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. planejar e acompanhar a execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia realizados pelo Conselho e, quando solicitado, pela Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. prestar informações a respeito de imóveis ou obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. fornecer subsídios e orientação técnica a outras unidades de arquitetura e engenharia da Justiça Federal;
- VI. avaliar a possibilidade de atuação da equipe técnica da Secretaria de Arquitetura e Engenharia em projetos arquitetônicos e de engenharia da Justiça Federal, em caso de solicitação feita por tribunal regional federal e submetê-la à unidade superior;
- VII. elaborar projetos básicos e termos de referências destinados a processos licitatórios;
- VIII. gerenciar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. gerir sistemas de imóveis e de obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. responder pelo funcionamento dos sistemas de equipamentos e de instalações prediais dos imóveis do Conselho da Justiça Federal, por meio de manutenção preventiva e corretiva;
- XI. providenciar, junto aos órgãos competentes, registro ou anotação de responsabilidade técnica dos projetos de arquitetura ou engenharia da Secretaria;
- XII. promover estudos técnicos de arquitetura e engenharia;
- XIII. promover cooperação técnica com outros órgãos para o atendimento das demandas das áreas de arquitetura e engenharia da Justiça Federal;
- XIV. elaborar projetos com vistas ao aprimoramento das atividades de arquitetura e de engenharia da Justiça Federal;
- XV. coordenar a padronização de desenhos técnicos e os dados orçamentários de imóveis e de obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus;
- XVI. prestar suporte técnico às unidades do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.19 3.6.1 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal - SUPLO**

**Atribuições específicas:**

- I. emitir informações ou pareceres em processos, consultas e situações que lhe forem submetidas, relativos a sistemas de imóveis e de obras, bem como ao planejamento e acompanhamento de obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. consolidar os dados dos imóveis e das obras pertencentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. orientar no acompanhamento de contratos de projetos e de obras no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. prestar suporte técnico às áreas de arquitetura e engenharia da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- V. propor e atuar na elaboração de notas técnicas, regulamentações, manuais, planilhas para normatizações de atividades pertinentes ao planejamento e ao acompanhamento de obras da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VI. orientar os técnicos das áreas de arquitetura e engenharia da Justiça Federal de primeiro e segundo graus quanto à elaboração, atualização e acompanhamento das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- VII. orientar na elaboração dos relatórios a respeito de imóveis ou obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. acompanhar a execução orçamentária de obras e serviços de arquitetura e engenharia realizados pelo Conselho e pela Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. coordenar e atuar na análise de projetos arquitetônicos e de engenharia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, quanto às normas pertinentes;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- X. atuar no planejamento e na organização das reuniões e dos encontros técnicos de obras da Justiça Federal;
- XI. orientar na padronização da apresentação de dados orçamentários de imóveis e obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XII. orientar as unidades da Justiça Federal sobre o cadastro de informações referentes a seus imóveis e obras, bem como na atualização de seus dados;
- XIII. prestar suporte técnico às unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIV. orientar no acompanhamento da execução físico-financeira dos projetos e obras no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XV. atuar nas vistorias técnicas de obras da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, quando solicitado.

**1.1.19.1      3.6.1.1 Seção de Planejamento de Obras da Justiça Federal –  
SEPLAO**

**Atribuições específicas:**

- I. emitir pareceres em processos, consultas e situações relativas ao planejamento de obras e informações cadastradas nos sistemas de obras e imóveis;
- II. gerenciar sistemas de cadastro de imóveis e de obras pertencentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- III. acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos de projetos e obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. propor atualização dos programas e equipamentos de informática e outros recursos tecnológicos da Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal;
- V. fornecer suporte técnico às áreas de arquitetura e engenharia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VI. propor e atuar na elaboração de notas técnicas, regulamentações, manuais, planilhas para normatizações de atividades pertinentes ao planejamento de obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. elaborar relatórios a respeito de imóveis ou obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. executar tarefas relativas à padronização no que diz respeito à apresentação de dados orçamentários de imóveis e obras do Conselho e da Justiça Federal;
- IX. realizar o levantamento estatístico dos imóveis e das obras da Justiça Federal;
- X. orientar as unidades da Justiça Federal quanto à prestação de informações referentes aos seus imóveis e obras;
- XI. analisar projetos arquitetônicos e de engenharia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, quanto à conformidade com as normas pertinentes;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XII. atender os técnicos das áreas de Arquitetura e Engenharia da Justiça Federal de primeiro e segundo grau quanto à elaboração e atualização das propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
- XIII. consolidar os dados dos imóveis e das obras pertencentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo grau.

**1.1.19.2 3.6.1.2 Seção de Acompanhamento Técnico de Obras – SEACOB**

**Atribuições específicas:**

- I. emitir pareceres em processos, consultas e situações relativas ao acompanhamento de obras e informações cadastradas nos sistemas de obras e imóveis;
- II. acompanhar as obras pertencentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- III. acompanhar a execução dos contratos de projetos, e obras no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- IV. propor atualização dos programas e equipamentos de informática e outros recursos tecnológicos da Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Justiça Federal;
- V. fornecer suporte técnico às áreas de arquitetura e engenharia da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VI. propor e atuar na elaboração de notas técnicas, regulamentações, manuais, planilhas para normatizações de atividades pertinentes ao acompanhamento de obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VII. monitorar a execução físico-financeira dos projetos e obras no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

**1.1.20 3.6.2 Subsecretaria de Manutenção Predial e Projetos – SUPRE**

**Atribuições específicas:**

- I. emitir informações e pareceres em processos, consultas e situações que lhe forem submetidas, relativos à execução de projetos e obras do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como a materiais, equipamentos, mobiliário e infraestrutura;
- II. coordenar e executar as atividades inerentes a projetos de arquitetura e de engenharia para o Conselho e para a Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- III. orientar no acompanhamento dos contratos de projetos, de obras e de manutenção predial no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- IV. orientar na elaboração das especificações e pré-orçamentos para serviços relacionados às áreas de arquitetura e engenharia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. auxiliar na consolidação de dados dos imóveis e das obras pertencentes ao Conselho e à Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- VI. coordenar e executar as atividades inerentes à manutenção predial dos imóveis do Conselho da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VII. elaborar projetos básicos e termos de referência destinados a processos licitatórios;
- VIII. acompanhar processos licitatórios e contratos de prestação de serviços;
- IX. acompanhar os procedimentos relacionados à aquisição de mobiliário, com emissão de parecer técnico;
- X. solicitar análises e testes laboratoriais de materiais e equipamentos relativos às obras e serviços de engenharia, bem como de mobiliário;
- XI. orientar na elaboração de estudos nas áreas de arquitetura e engenharia referentes a mobiliário, materiais, equipamentos e técnicas construtivas;
- XII. padronizar a apresentação de desenhos técnicos, respeitando as normas pertinentes;
- XIII. prestar suporte técnico às unidades do Conselho da Justiça Federal.

**1.1.20.1 3.6.2.1 Seção de Manutenção Predial – SEMANP**

Atribuições específicas:

- I. executar as atividades inerentes a obras e serviços de engenharia, bem como a materiais, equipamentos, mobiliário e infraestrutura do Conselho da Justiça Federal;
- II. manter em condições de funcionamento os sistemas das instalações prediais dos imóveis do Conselho da Justiça Federal, inclusive promover reparos e obras;
- III. acompanhar a execução de obras e serviços de manutenção predial realizada pelo Conselho;
- IV. prestar suporte técnico às unidades do Conselho da Justiça Federal;
- V. providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações prediais;
- VI. cuidar das licenças de funcionamento junto aos órgãos regulamentadores;
- VII. elaborar especificações e pré-orçamentos para serviços relacionados às áreas de manutenção predial do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. acompanhar os processos licitatórios referentes às obras, projetos e serviços de manutenção predial, aos materiais e aos equipamentos do Conselho da Justiça Federal;
- IX. elaborar termos de referência e gerir contratos de prestação de serviços;
- X. proceder a estudos de modernização e atualização tecnológica nas áreas de manutenção predial preventiva e corretiva, materiais, equipamentos e sistema de instalações prediais e obras do Conselho da Justiça Federal;
- XI. observar o cumprimento das diretrizes estipuladas em normas técnicas complementares e nas atividades desenvolvidas.

**1.1.20.2 3.6.2.2 Seção de Projetos – SEPROJ**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. executar as atividades inerentes a projetos de arquitetura e de engenharia para o Conselho e, quando solicitado, para a Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- II. prestar suporte técnico às unidades do Conselho da Justiça Federal;
- III. cadastrar informações dos imóveis do Conselho nos sistemas de imóveis e de obras da Justiça Federal, bem como observar a atualização de seus dados;
- IV. elaborar especificações e pré-orçamentos para serviços relacionados às áreas de arquitetura e engenharia do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus;
- V. acompanhar os processos licitatórios referentes aos projetos e às obras do Conselho da Justiça Federal;
- VI. executar os procedimentos relacionados à aquisição de mobiliário, com emissão de parecer técnico;
- VII. elaborar estudos nas áreas de arquitetura e engenharia referentes a mobiliário, materiais, equipamentos e técnicas construtivas;
- VIII. elaborar projetos básicos e termos de referência, bem como acompanhar processos licitatórios e contratos de prestação de serviços no âmbito do Conselho da Justiça Federal;
- IX. observar o cumprimento das diretrizes estipuladas em normas técnicas complementares e nas atividades desenvolvidas;
- X. executar tarefas relativas à padronização no que diz respeito à apresentação de desenhos técnicos, respeitando as normas pertinentes à sua área de atuação.



Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – CG

Finalidade

Compete a essa unidade exercer a supervisão técnica e o controle da execução das deliberações do Plenário; receber as reclamações e notícias de qualquer interessado relativas aos magistrados e aos serviços judiciários auxiliares; realizar inspeção e correição permanentes ou periódicas, ordinárias ou extraordinárias e gerais ou parciais nos tribunais regionais federais; promover sindicâncias, inspeções e correições para apurar reclamações, representações e denúncias fundamentadas de qualquer interessado relativas aos magistrados de segundo grau; instaurar, instruir e preparar para deliberação do Plenário processo administrativo por infração disciplinar que envolva juízes federais de segundo grau, sem prejuízo da competência dos respectivos tribunais nos termos da Lei Orgânica da Magistratura e da Constituição Federal.

Estrutura

- 1. FÓRUM PERMANENTE DE CORREGEDORES DA JUSTIÇA FEDERAL**
- 2. JUÍZES AUXILIARES**
- 3. ASSESSORIA ESPECIAL – ASESP-CG**
- 4. SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – SCG**

- 4.1 Seção de Autoinspeção – SEAINS
- 4.2 Coordenadoria de Análise Procedimental – COANP
- 4.3 Coordenadoria de Estatística – COESI
- 4.4 Coordenadoria de Feitos Administrativos – COFAD

Atribuições específicas:

- I. auxiliar, por delegação do Presidente, na supervisão e fiscalização dos serviços da Secretaria-Geral do Conselho;
- II. solicitar a abertura de processo administrativo comum para contratações e aquisições necessárias ao funcionamento da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- III. apresentar ao Plenário, no primeiro trimestre, a programação anual das inspeções e correições ordinárias para o ano judiciário corrente;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. apresentar ao Plenário, no primeiro trimestre, relatório circunstanciado das atividades da Corregedoria-Geral da Justiça, da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais e do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal durante o ano judiciário;
- V. presidir o Fórum Permanente de Corregedores da Justiça Federal;
- VI. coordenar a Comissão Permanente dos Coordenadores dos Juizados Especiais Federais;
- VII. presidir a Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais;
- VIII. dirigir o Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, em conformidade com as diretrizes aprovadas pelo Plenário;
- IX. expedir instruções, portarias e outros atos normativos para o funcionamento dos serviços da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- X. indicar, para designação, nomeação, dispensa ou exoneração, os ocupantes de função comissionada ou cargo em comissão, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XI. solicitar a concessão de diárias e passagens a servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, quando estiverem no desempenho de atribuições afetas à sua área de atuação;
- XII. encaminhar para conhecimento dos presidentes dos tribunais regionais federais propostas de ações relativas aos sistemas que integram a Justiça Federal e submetê-las à aprovação do Conselho da Justiça Federal;
- XIII. editar provimentos destinados a disciplinar condutas a serem adotadas pelos órgãos judiciários a Justiça Federal de primeiro e segundo grau e submetê-los ao Conselho da Justiça Federal;
- XIV. determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade, arquivando-as quando o fato não constituir infração disciplinar, instaurando sindicância ou propondo, desde logo, ao Plenário a instauração de processo administrativo disciplinar, quando houver indício suficiente da infração;
- XV. avocar processo em andamento, submetendo ao Plenário em qualquer caso os resultados para ulterior apreciação;
- XVI. promover reuniões e criar mecanismos e meios para a coleta de dados ao bom desempenho das atividades da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XVII. solicitar informações das Corregedorias Regionais, sem prejuízo das inspeções ou correções ordinárias e extraordinárias a cargo destas ou da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XVIII. representar ao Conselho da Justiça Federal para adoção de providências necessárias ao bom funcionamento da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIX. promover reuniões periódicas para estudo, análise e sugestões com os magistrados envolvidos ou não na atividade correcional;
- XX. delegar atribuições aos eventuais magistrados requisitados, que poderão assessorar em procedimentos, atos e assuntos a serem levados à apreciação do Conselho da Justiça Federal ou em outras questões que se fizerem necessárias;
- XXI. solicitar a outros órgãos do Poder Judiciário Federal, bem como a órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo da União ou a entidade pública federal, a colaboração temporária, sem ônus para o Conselho da Justiça Federal, de servidor detentor de conhecimento técnico especializado, para colaborar na instrução de procedimento em curso na Corregedoria;
- XXII. designar magistrados e servidores para grupos de trabalhos, comitês e comissões, representando a Justiça Federal;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir as determinações legais e regulamentares, bem como executar e fazer executar as deliberações do Conselho da Justiça Federal;
- XXIV. dirigir-se às autoridades judiciárias e administrativas, no âmbito das matérias de sua competência, assinando as respectivas correspondências.

1.1.21

**2. JUÍZES AUXILIARES**

Atribuições específicas:

- I. planejar, orientar e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- II. coordenar os trabalhos de consolidação e atualização de atos regulamentares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, colhendo sugestões das seções judiciárias e dos tribunais regionais federais e apresentando a proposta final para aprovação e edição;
- III. auxiliar o Corregedor-Geral em estudos e pesquisas para elaboração de proposta de relatório, voto e parecer e praticar atos em procedimentos de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, por delegação;
- IV. emitir manifestação acerca da interpretação de normas emanadas da Corregedoria-Geral da Justiça Federal que tenham sido objeto de consulta por escrito, para decisão do Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- V. realizar sindicâncias, inspeções e correições com apresentação de relatório circunstanciado;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VI. propor o arquivamento sumário dos procedimentos que evidentemente não sejam de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal ou não venham instruídos com documentos que permitam, minimamente, a identificação da autoridade judicial representada e da conduta ilegítima noticiada, com a necessária comunicação do ato ao Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- VII. elaborar minutas de atos normativos de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VIII. atender, concorrentemente com o Corregedor-Geral da Justiça Federal, autoridades, advogados ou cidadãos que compareçam à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IX. atender aos desembargadores federais e aos juízes federais quando indagarem sobre questões rotineiras de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, disciplinadas em atos normativos;
- X. requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho de suas funções, exceto aos tribunais superiores;
- XI. proferir despachos em expedientes administrativos em tramitação na Corregedoria-Geral da Justiça Federal ou em consultas, bem como em decisões relacionadas à atividade correcional e cartorária;
- XII. determinar a juntada aos processos de documentos, certidões, informações e pareceres, bem como emitir manifestação prévia sobre o objeto de processo ou procedimento da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XIII. analisar relatórios de dados e resultados das inspeções e correições realizadas pelas corregedorias-regionais, propondo minuta de ações preventivas e corretivas;
- XIV. representar a Corregedoria-Geral da Justiça Federal, por delegação, em atos e eventos técnicos ou acadêmicos, quando solicitados.

**3. ASSESSORIA ESPECIAL – ASEP - CG**

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Corregedor-Geral da Justiça Federal emitindo pareceres técnicos ou relatórios, atendendo a consultas e atuando em situações que lhe forem submetidas;
- II. reunir elementos de fato e de direito para preparar informações que devam ser prestadas pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- III. acompanhar o Corregedor-Geral da Justiça Federal em viagens de caráter oficial, quando necessário o assessoramento;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- IV. desenvolver quaisquer outras atividades típicas da unidade que lhe sejam atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal.

**4. SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL - SCG**

Atribuições específicas:

- I. planejar, coordenar e orientar as atividades e os procedimentos de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- II. verificar a regularidade formal das requisições e dos procedimentos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal antes do encaminhamento;
- III. promover a distribuição dos processos e procedimentos encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IV. supervisionar o cumprimento dos prazos nos processos de competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- V. supervisionar os procedimentos da relatoria ou competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal que irão a Plenário;
- VI. despachar com o Corregedor-Geral da Justiça Federal as matérias de interesse da unidade;
- VII. assessorar o fórum de corregedores e as demais comissões para as quais for designada;
- VIII. prestar informações e assessorar o Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal e os juízes federais auxiliares na análise técnica e revisão dos procedimentos relativos à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IX. acompanhar o Corregedor-Geral da Justiça Federal e os juízes auxiliares nas diligências e atividades a serem desenvolvidas relativas à unidade;
- X. analisar e manifestar-se acerca dos processos administrativos comuns no que concerne a matérias e procedimentos afetos às atribuições da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XI. elaborar e analisar os atos submetidos à assinatura do Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- XII. manter sob sua guarda os papéis e documentos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, os procedimentos em tramitação e os de natureza reservada ou sigilosa;
- XIII. supervisionar o atendimento ao cidadão e outros assuntos afetos à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XIV. assessorar e assistir o Corregedor-Geral da Justiça Federal e os juízes auxiliares nos assuntos da competência deles.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**4.1 Seção de Autoinspeção - SEAINS**

Atribuições específicas:

- I. estabelecer contato com os tribunais, por meio de comunicações oficiais, a fim de definir o mês e a semana para a autoinspeção, observando calendário trimestral estabelecido para cada Região;
- II. expedir previamente ofícios aos tribunais regionais federais contendo dados que discriminam os processos que serão analisados na autoinspeção;
- III. encaminhar aos tribunais regionais federais listas contendo os processos selecionados para serem autoexaminados, de acordo com o espectro de análise estabelecido pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IV. encaminhar aos tribunais regionais federais questionário para preenchimento de informações acerca da autoinspeção;
- V. controlar o recebimento dos relatórios enviados pelos tribunais regionais federais à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VI. analisar as respostas enviadas pelos tribunais regionais federais inspecionados, no que se refere ao cumprimento das metas do Conselho Nacional de Justiça, a regularidade no processamento e julgamento dos feitos e à gestão administrativa e jurisdicional;
- VII. consolidar os relatórios finais de autoinspeção.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Coordenadoria de Análise Procedimental - COANP

Atribuições específicas:

- I. encaminhar para autuação os expedientes da competência da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- II. prestar informações e atender às solicitações relativas aos assuntos de competência do gabinete do Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- III. secretariar as comissões permanentes e temporárias que estão sob a responsabilidade do Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- IV. preparar e secretariar as reuniões em geral, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça Federal e prestar-lhes apoio administrativo;
- V. supervisionar e coordenar a execução dos serviços técnicos e das rotinas administrativas relativas à gestão de pessoas, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, diárias e passagens, informática, reformas de instalações, leiaute, no âmbito da secretaria e do gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VI. prestar apoio ao Corregedor-Geral da Justiça Federal e aos juízes federais auxiliares quando realizarem de viagens nacionais e internacionais a serviço;
- VII. realizar pesquisas e consultas de normas, legislações e doutrinas demandadas pelos juízes federais auxiliares e pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal;
- VIII. responder às consultas encaminhadas ao sistema de atendimento ao cidadão e outros afetos à Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IX. autuar e acompanhar as representações por excesso de prazo de competências da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- X. minutar relatórios, informações e despachos em processos administrativos da competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- XI. elaborar os relatórios sobre as atividades da Corregedoria-Geral da Justiça Federal referente à unidade.

**4.2 Coordenadoria de Estatística – COESI**

Atribuições específicas:

- I. delinear sistemas de estatísticas com o objetivo de atualizar e modernizar a coleta e a consolidação de dados para emissão de relatórios;
- II. interagir com as unidades de estatística dos tribunais para planejar o trabalho de coleta dos dados encaminhados pelos tribunais regionais federais e pelas seções judiciárias;
- III. apoiar a realização de correções e inspeções nas unidades de estatística dos tribunais regionais federais para verificar o pleno funcionamento dos

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

sistemas de informação e dos mecanismos utilizados para o gerenciamento dos dados que integram o sistema processual, colocados à disposição de gabinetes e unidades processantes;

- IV. elaborar lista de processos a serem inspecionados em cada órgão julgador dos tribunais regionais federais, nos períodos de inspeção e de autoinspeção, conforme metodologia desenvolvida;
- V. coletar, tabular, analisar e publicar dados estatísticos da primeira e da segunda instância da Justiça Federal e da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VI. elaborar relatórios estatísticos da movimentação processual da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VII. desenvolver e manter bases de dados para subsidiar os trabalhos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal e das demais áreas do Conselho da Justiça Federal;
- VIII. apoiar e orientar unidades de pesquisa quando da elaboração de estudos que necessitem de análise estatística;
- IX. acompanhar o cumprimento das resoluções que determinarem a publicação das estatísticas de cada região no sítio do respectivo tribunal regional federal, bem como os prazos para o cumprimento de suas responsabilidades;
- X. elaborar os relatórios sobre as atividades da Corregedoria-Geral da Justiça Federal referentes à unidade.

**1.1.22 4.4. Coordenadoria de Feitos Administrativos – COFAD**

**Atribuições específicas:**

- I. prestar auxílio técnico/jurídico aos juízes federais auxiliares nos procedimentos administrativos normativos da competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- II. planejar, organizar e executar providências atinentes às inspeções ordinárias;
- III. elaborar relatórios sobre inspeções ordinárias;
- IV. exercer o controle dos prazos relativos ao atendimento de expediente e diligência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- V. executar as providências determinadas nos processos, procedimentos e expedientes da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- VI. encaminhar para publicação os atos do Corregedor-Geral e as decisões proferidas em inspeções;



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VII. elaborar os relatórios sobre as atividades da Corregedoria-Geral da Justiça Federal referentes à sua unidade;
- VIII. acompanhar a publicação de atos normativos, decisões e legislação referentes aos trabalhos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- IX. acompanhar a publicação no PJe das intimações de interesse da Corregedoria-Geral da Justiça Federal;
- X. acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações constantes do relatório final das inspeções;
- XI. minutar relatórios, informações e despachos em processos administrativos da competência da Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**IV. TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS  
FEDERAIS – TNU**

Finalidade

Compete a essa unidade processar e julgar o incidente de uniformização de interpretação de lei federal em questões de direito material fundadas em divergência entre decisões de turmas recursais de diferentes regiões ou em face de decisão de turma recursal proferida em contrariedade a súmula ou jurisprudência dominante do Superior Tribunal de Justiça.

Estrutura

**1. Comissão Permanente dos Coordenadores dos Juizados Especiais  
Federais**

**2. Secretaria da Turma Nacional de Uniformização – STU**

**2.1 Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado –  
COAUT**

2.1.1 Seção de Autuação e Instrução Processual – SEAUIP

2.1.2 Seção de Apoio ao Julgamento e Instrução Processual – SEAJIP

**2.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos  
Judiciais e de Jurisprudência – COPFE**

2.2.1 Seção de Processamento de Petições, Intimação e Baixas – SEPEIB

2.2.2 Seção de Análise e Divulgação de Jurisprudência – SEJURI

**2. SECRETARIA DA TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO – STU**

Atribuições específicas:

- I. planejar, dirigir e supervisionar as atividades cartorárias e administrativas da Secretaria da Turma Nacional de Uniformização;
- II. prestar assessoramento ao Presidente da Turma Nacional de Uniformização nos assuntos relacionados à unidade;
- III. gerenciar a tramitação dos processos judiciais da competência da Turma Nacional de Uniformização;
- IV. gerir o desenvolvimento de funcionalidades para o Sistema de Registro e Movimentação Processual da Turma Nacional de Uniformização;
- V. proceder à distribuição dos feitos;
- VI. secretariar as sessões de julgamento, presididas pelo Presidente da Turma Nacional de Uniformização, e lavrar as respectivas atas;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VII. assessorar o Presidente da Turma Nacional de Uniformização em matérias relativas aos juizados especiais federais;
- VIII. secretariar a reunião da Comissão Permanente dos Juizados Especiais Federais, presidida pelo Presidente da Turma Nacional de Uniformização, e lavrar as respectivas atas;
- IX. dirigir as atividades relativas à elaboração do Ementário e da Revista de Jurisprudência;
- X. gerir a base de dados da jurisprudência da Turma Nacional de Uniformização;
- XI. prestar informações e emitir pareceres nos processos administrativos do Conselho da Justiça Federal relativos à Secretaria da Turma Nacional de Uniformização.

**2.1 Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado – COAUT**  
**Atribuições específicas:**

- I. prestar informações aos juízes integrantes da Turma Nacional de Uniformização acerca dos processos distribuídos, redistribuídos e julgados;
- II. coordenar as atividades de recebimento, pré-cadastramento e cadastramento dos processos físicos e virtuais no sistema e proceder à conferência;
- III. acompanhar o encaminhamento de processos conclusos ao Presidente da Turma Nacional de Uniformização;
- IV. preparar no sistema informatizado os processos a serem distribuídos e remetidos aos juízes relatores;
- V. elaborar atas de distribuição, redistribuição e julgamento;
- VI. elaborar pautas e certidões de julgamento;
- VII. elaborar com o Secretário o índice temático e o índice dos processos pautados e dos apresentados em mesa referentes a cada sessão de julgamento;
- VIII. conferir as tabelas de votação para o julgamento;
- IX. coordenar a organização do material necessário para a sessão de julgamento;
- X. manter contato com os membros da Turma Nacional de Uniformização para intercâmbio de informações inerentes aos processos destinados a julgamento (pautas, índices, relatórios, votos, ementas e acórdãos);
- XI. elaborar a minuta da ata de julgamento;
- XII. conferir as certidões de julgamento;
- XIII. acompanhar a instrução processual dos feitos em tramitação na Coordenadoria;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XIV. preparar o encaminhamento de pautas, súmulas, questões de ordem e atas para publicação;
- XV. coordenar o trâmite processual no âmbito da unidade;
- XVI. acompanhar os processos em diligência, estabelecendo contato com os diretores de turmas recursais por telefone, *e-mail* e ofícios;
- XVII. emitir certificados de comparecimento às sessões de julgamento da Turma Nacional de Uniformização para os estudantes de Direito;
- XVIII. elaborar o relatório estatístico, de atividades e de gestão para apreciação do Secretário da Turma Nacional de Uniformização.

**2.1.1 Seção de Autuação e Instrução Processual – SEAUIP**

Atribuições específicas:

- I. prestar informações aos interessados sobre o recebimento de autos, bem como sobre o devido processamento no âmbito da unidade;
- II. distribuir as atividades, entre os servidores da Seção, de recebimento, pré-cadastramento e cadastramento dos processos físicos e virtuais no sistema;
- III. conferir a autuação dos autos;
- IV. preparar os processos a serem encaminhados ao gabinete do Presidente da Turma Nacional de Uniformização para juízo de admissibilidade;
- V. preparar os processos a serem remetidos aos juízes relatores;
- VI. receber os processos oriundos do gabinete do Presidente da Turma Nacional de Uniformização com determinação de distribuição;
- VII. organizar os processos por destinação no âmbito da Coordenadoria;
- VIII. organizar as atividades relativas à instrução processual pós-julgamento e encaminhar os respectivos autos em decorrência de pedido de vista, lavratura de acórdão e apreciação de recursos, por meio do sistema de acompanhamento processual e expedição de ofícios;
- IX. manter os juízes integrantes da Turma Nacional de Uniformização informados sobre as providências a serem tomadas nos autos com vistas à publicação de acórdãos, despachos e decisões monocráticas;
- X. submeter aos juízes integrantes da Turma Nacional de Uniformização, após o término das sessões de julgamento, os processos pendentes de assinatura de acórdão, despachos e decisões.

**2.1.2 Seção de Apoio ao Julgamento e Instrução Processual – SEAJIP**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. acompanhar a inclusão dos arquivos pelos juízes da TNU no sistema de julgamento eletrônico, verificando a parte dispositiva dos votos;
- II. acompanhar os destaques efetuados pelos juízes da TNU com vistas à elaboração do índice ementado;
- III. elaborar a minuta do índice ementado a ser submetida ao coordenador da área e ao Secretário;
- IV. proceder à ordenação da pauta eletrônica no sistema de julgamento;
- V. alimentar as tabelas de votação com as informações necessárias ao julgamento;
- VI. organizar os processos destinados à sessão de julgamento;
- VII. organizar a sala de julgamento com o material necessário à execução dos trabalhos;
- VIII. prestar apoio operacional à realização das sessões de julgamento;
- IX. organizar as atividades relativas à instrução processual pós-julgamento e encaminhar os respectivos autos em decorrência de pedido de vista, lavratura de acórdão, declaração de voto e outros;
- X. gerar pautas e certidões de julgamento;
- XI. manter atualizadas as planilhas de providências a serem tomadas nos autos pelos juízes integrantes da TNU, bem como enviá-las aos respectivos gabinetes;
- XII. acompanhar o cumprimento das providências nos autos físicos e eletrônicos;
- XIII. submeter aos juízes integrantes da TNU, após o término das sessões de julgamento, os processos pendentes de assinatura de acórdão, despachos e decisões;
- XIV. gerar as certidões de julgamento;
- XV. submeter ao coordenador eventuais problemas relacionados à operação eletrônica dos dados para o julgamento;
- XVI. conferir todos os atos praticados, a produção documental e os lançamentos de movimentação processual inerentes às responsabilidades gerenciais da Seção;
- XVII. prestar informações às partes, aos advogados/procuradores e aos juízes federais com relação à tramitação processual no âmbito da Seção;
- XVIII. propor ao coordenador melhorias nas funcionalidades do sistema, bem como nos procedimentos organizacionais;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- XIX. propor ao coordenador a realização de cursos e treinamento no âmbito de sua área de atuação, procedendo ao levantamento das necessidades com vistas ao aperfeiçoamento dos servidores da unidade.

**1.1.22.1**

**2.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos Judiciais e de Jurisprudência – COPFE**

Atribuições específicas:

- I. assessorar o Secretário na instrução dos processos administrativos e nas atividades relativas à Comissão Permanente dos juizados especiais federais;
- II. prestar informações aos interessados sobre o andamento processual dos feitos;
- III. acompanhar e conferir os processos conclusos ao Presidente da Turma Nacional de Uniformização em decorrência da interposição de recursos;
- IV. acompanhar o cumprimento, no âmbito da unidade, das deliberações do Presidente da Turma Nacional de Uniformização;
- V. coordenar a elaboração das cartas de intimação, dos mandados de intimação e dos demais atos de comunicação às partes/entes públicos;
- VI. revisar os atos ordinatórios encaminhados à publicação;
- VII. coordenar as atividades relativas ao recebimento e à juntada das petições dirigidas ao Presidente da Turma Nacional de Uniformização;
- VIII. acompanhar e controlar o trâmite processual no âmbito da Coordenadoria;
- IX. conferir a instrução dos processos com baixa e/ou remessa às Turmas Recursais, às Turmas Regionais de Uniformização ou aos tribunais superiores;
- X. coordenar as atividades relativas ao sobrestamento que aguardam julgamento da Turma Nacional de Uniformização, do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;
- XI. acompanhar a remessa, via sítio da Imprensa Nacional, de documentação para publicação no Diário Oficial da União;
- XII. gerir as informações destinadas ao portal da Justiça Federal e a divulgação de jurisprudência de súmulas, atas, questões de ordem, acórdãos e decisões;
- XIII. acompanhar as atividades relativas à elaboração do Ementário e da Revista de Jurisprudência;
- XIV. acompanhar a inserção de informações na base de dados de jurisprudência da Turma Nacional de Uniformização.

**2.2.1 Seção de Processamento de Petições, Intimação e Baixas – SEPEIB**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. prestar informações aos interessados sobre o andamento processual dos feitos;
- II. preparar mandados e cartas de intimação e acompanhar o cumprimento das intimações e o retorno dos avisos de recebimento;
- III. preparar a carga dos autos e acompanhar sua devolução;
- IV. proceder ao lançamento das fases processuais inerentes à Seção;
- V. dar encaminhamento às petições e aos recursos recebidos na unidade;
- VI. proceder ao registro de agravos de instrumento e mandados de segurança originários;
- VII. elaborar atos ordinatórios para a apresentação de contrarrazões aos recursos;
- VIII. acompanhar o decurso de prazo dos recursos;
- IX. preparar os processos conclusos ao Presidente da Turma Nacional de Uniformização em decorrência de interposição de recursos;
- X. encaminhar à Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado as petições e recursos dirigidos aos juízes relatores;
- XI. controlar a tramitação de processos às partes interessadas;
- XII. acompanhar e instruir os processos com remessa ou baixa às turmas recursais, às Turmas Regionais de uniformização e aos tribunais superiores;
- XIII. conferir a instrução dos processos com trânsito em julgado;
- XIV. arquivar os mandados cumpridos, as publicações no Diário Oficial da União e as cópias das cartas de intimação expedidas e cumpridas;
- XV. elaborar as certidões de instrução referentes aos processos em trâmite no âmbito da Coordenadoria;
- XVI. conferir os arquivos das decisões do presidente e dos juízes da Turma Nacional de Uniformização destinados à publicação no Diário Oficial da União, com os documentos originais;
- XVII. preparar e controlar os processos sobrestados que aguardam julgamento da Turma Nacional de Uniformização ou de tribunal superior.

**2.2.2 Seção de Análise e Divulgação de Jurisprudência – SEJURI**

- I. acompanhar sistematicamente as publicações dos acórdãos, das decisões monocráticas, das súmulas e das questões de ordem da TNU no Diário Oficial da União;
- II. analisar e incluir na base de dados da jurisprudência os julgados considerados como principais, identificando as teses jurídicas discutidas, com o objetivo de

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

selecionar, organizar e controlar as informações que representam a jurisprudência da Turma Nacional de Uniformização;

- III. incluir os acórdãos julgados como representativos com prioridade na base de dados como acórdãos principais;
- IV. selecionar como sucessivos os acórdãos que discutam as mesmas teses jurídicas, após o controle de sua representação e atualização na base de dados, evitando a sua repetição;
- V. realizar a manutenção dos acórdãos, das decisões monocráticas, das súmulas e das questões de ordem na base de dados de jurisprudência;
- VI. identificar julgados de interesse para as Turmas Recursais e Turmas Regionais, com vistas a subsidiar o aprimoramento do trabalho desenvolvido nos Juizados Especiais Federais;
- VII. extrair dos acórdãos a legislação, os precedentes, as palavras de resgate e outras informações relacionadas às teses jurídicas discutidas e incluir os dados correspondentes na base de dados, observando o formato padronizado e a classificação do documento;
- VIII. elaborar documento que espelhe as teses jurídicas discutidas no inteiro teor do acórdão, com o preenchimento de campos específicos, para facilitar o acesso do usuário às informações contidas no acórdão analisado;
- IX. atualizar a tabela dos representativos da controvérsia na página Jurisprudência em Destaque;
- X. atualizar o arquivo com os acórdãos repetitivos do STJ e com repercussão geral do STF, de interesse da TNU, destinando-se a proporcionar rápida e eficiente visualização das teses em análise nos tribunais superiores;
- XI. acompanhar os processos sobrestados que aguardam julgamento da Turma Nacional de Uniformização, do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Supremo Tribunal Federal – STF;
- XII. assessorar o Secretário na instrução dos processos administrativos e nas atividades relativas à Comissão Permanente dos Juizados Especiais Federais;
- XIII. prestar informações às partes, aos advogados/procuradores e aos juízes federais com relação aos assuntos afetos à seção;
- XIV. gerenciar o desempenho dos servidores da unidade, tendo como referência a estratégia do Conselho e as competências da Justiça Federal;
- XV. observar o cumprimento das normas, regulamentos e recomendações dos órgãos normativos.

**v. CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – CEJ**

Finalidade



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Funciona junto ao Conselho da Justiça Federal e promove o aperfeiçoamento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus por meio de pesquisas e diagnósticos que identificam e propõem soluções para problemas que afetam seus órgãos, bem como realiza seminários, encontros e debates sobre questões jurídicas relevantes, abrangendo a geração, a gestão e a disseminação do conhecimento jurídico.

Estrutura

**1. Conselho das Escolas da Magistratura Federal – CEMAF (órgão normativo)**

**2. Secretaria do Centro de Estudos Judiciários – SCE**

**2.1 Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais – SUPED**

**2.1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais – COPAP**

**2.1.1.1 Seção de Planejamento de Programas Educacionais – SEEDUC**

**2.1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais – CODEP**

**2.1.2.1 Seção de Programas Educacionais de Especialização – SEPRES**

**2.1.2.2 Seção de Programas Educacionais a Distância – SEPRED**

**2.1.2.3 Seção de Eventos de Atualização – SEVATA**

**2.1.2.4 Seção de Aperfeiçoamento – SEAPEF**

**2.1.3 Coordenadoria de Estudos e Pesquisas – COPES**

**2.1.3.1 Seção de Desenvolvimento e Fomento à Pesquisa – SEPESQ**

**2.2 Subsecretaria de Informação Documental e Editoração – SUINF**

**2.2.1 Coordenadoria de Editoração – COEDI**

**2.2.1.1 Seção de Programação Visual e Arte-Final – SEPART**

**2.2.1.2 Seção de Edição e Revisão de Textos – SEDETE**

**2.2.2 Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal – COJUF**

**2.2.2.1 Seção de Informações Estratégicas – SEINES**

**2.2.3 Coordenadoria de Biblioteca – COBIB**

**2.2.3.1 Seção de Processamento Técnico de Documentos – SEPDOC**

**2.2.3.2 Seção de Atendimento e Disseminação da Informação – SEADIN**

**1. CONSELHO DAS ESCOLAS DA MAGISTRATURA FEDERAL –  
CEMAF**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. aprovar o projeto político-pedagógico e o Plano Nacional de Aperfeiçoamento e de Pesquisa – PNA;
- II. aprovar anualmente o plano do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal;
- III. analisar os relatórios de desempenho docente e do PNA e deliberar sobre eles;
- IV. aprovar o relatório anual do PNA;
- V. homologar resultados de defesa de dissertação ou tese;
- VI. aprovar propostas de criação, transformação e extinção de programas de especialização para posterior envio à universidade conveniada ou ao Ministério da Educação.

**2. SECRETARIA DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS – SCE**

Atribuições específicas:

- I. supervisionar e avaliar as ações de cooperação institucional nacional e internacional para o desenvolvimento de programas de pesquisas e ensino-aprendizagem, de produtos editoriais e de serviços de informação;
- II. supervisionar e avaliar o programa de pesquisas, bem como as ações de fomento à pesquisa de interesse institucional;
- III. supervisionar e avaliar a política e o programa editorial do Conselho da Justiça Federal;
- IV. supervisionar e avaliar o PNA e o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus – PNC;
- V. supervisionar e avaliar as ações do Sistema de Informação Documental e da Rede de Bibliotecas da Justiça Federal;
- VI. supervisionar e avaliar os serviços e produtos de informação para atendimento das necessidades de magistrados e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. supervisionar e avaliar as ações do Programa Memória Institucional da Justiça Federal;
- VIII. contribuir com o desenvolvimento de taxonomias e instrumentos de padronização para a uniformização dos sistemas administrativos e processuais do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IX. assessorar o órgão normativo CEMAF;
- X. assessorar o Diretor do Centro de Estudos Judiciários nos assuntos de sua competência.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**2.1 Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais – SUPED**

**Atribuições específicas:**

- I. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do PNA e do PNC;
- II. coordenar o programa de estudos e pesquisas, bem como as ações de fomento à pesquisa de interesse institucional;
- III. coordenar o programa de ensino-aprendizagem desenvolvido pela unidade, bem como as ações de fomento ao desenvolvimento de projetos de capacitação;
- IV. coordenar os programas de capacitação dos servidores e de aperfeiçoamento e pesquisa dos juízes federais;
- V. propor parcerias para o intercâmbio de informações e elaborar projetos com vistas ao aprimoramento das atividades de pesquisa, dos cursos e da editoração.

**2.1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais – COPAP**

**1.1.22.1.1.1.1.1 Atribuições específicas:**

- I. auxiliar no desenvolvimento do PNA e do PNC;
- II. planejar e coordenar o programa estruturado de qualificação e certificação das habilidades e atitudes necessárias para o exercício adequado da magistratura e para a excelência do serviço público;
- III. acompanhar a realização dos acordos, convênios e intercâmbios sob responsabilidade da unidade;
- IV. planejar e coordenar o programa de formação de gestores do Conselho da Justiça Federal e auxiliar no desenvolvimento de programa para a Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. manter atualizado cadastro de especialistas, talentos, instrutores, monitores e instituições de pesquisa jurídica e sociojurídica para a promoção de intercâmbio com instituições acadêmicas e outras;
- VI. planejar e coordenar a implementação de projetos especiais de responsabilidade social e de projetos educacionais de formação ou de especialização, além de outros determinados pelo diretor do Centro de Estudos Judiciários;
- VII. acompanhar processos de solicitação de servidores do Conselho da Justiça Federal para participar de evento externo e de pós-graduação correlatos à função desempenhada na respectiva unidade.

**2.1.1.1 Seção de Planejamento de Programas Educacionais – SEEDUC**

**Atribuições específicas:**

- I. assessorar as reuniões técnicas para a implementação do PNA e do PNC;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- II. prestar assessoria no cumprimento dos acordos, convênios e intercâmbios;
- III. propor metodologia e instrumentos para identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;
- IV. gerenciar os processos de identificação, avaliação e desenvolvimento de competências;
- V. elaborar e manter atualizados, em articulação com as demais unidades do Conselho da Justiça Federal, os respectivos programas educacionais;
- VI. avaliar os resultados dos programas educacionais em conjunto com a Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais;
- VII. auxiliar na elaboração e no acompanhamento do plano de trabalho da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários;
- VIII. elaborar e distribuir o Boletim de Informações Gerenciais e armazená-lo no Repositório Digital.

**2.1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais – CODEP**

**Atribuições específicas:**

- I. coordenar a realização de concurso público para ingresso na carreira de juiz federal substituto;
- II. verificar as necessidades de atualização, aperfeiçoamento e especialização de magistrados e servidores, propondo critérios de priorização de atendimento e de desenvolvimento dos projetos;
- III. elaborar, em articulação com as demais unidades do Conselho da Justiça Federal, o plano de aperfeiçoamento e especialização para os servidores, compatibilizando as necessidades e prioridades com o orçamento disponível;
- IV. promover a capacitação de magistrados e servidores nas atividades de docência e pesquisa;
- V. auxiliar na criação e montagem de páginas dos eventos;
- VI. supervisionar a atualização das informações e dos produtos e serviços na internet e intranet.

**1.1.22.1.2**

**2.1.2.1 Seção de Programas Educacionais de Especialização – SEPRES**

**Atribuições específicas:**

- I. justificar a implementação de soluções instrucionais e não instrucionais de especialização;
- II. analisar a conformidade dos programas de ensino-aprendizagem de especialização ao alinhamento político-pedagógico dos programas nacionais;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- III. verificar o escopo e os objetivos gerais dos eventos de especialização;
- IV. identificar as estratégias de ensino e os meios instrucionais mais adequados para eventos de especialização;
- V. descrever os indicadores e as competências para os objetivos gerais das ações educacionais de especialização;
- VI. identificar especialistas para participar do processo de desenho e do desenvolvimento dos projetos educacionais de especialização;
- VII. identificar as melhores práticas em cursos, metodologias e tecnologias no mercado;
- VIII. gerenciar a preparação e a realização dos eventos de especialização;
- IX. elaborar relatórios técnicos sobre acordos e parcerias a realizar.

**2.1.2.2 Seção de Programas Educacionais a Distância – SEPREL**

Atribuições específicas:

- I. justificar a implementação de soluções instrucionais e não instrucionais de eventos a distância;
- II. analisar a conformidade dos programas de ensino-aprendizagem a distância ao alinhamento político-pedagógico dos programas nacionais;
- III. verificar o escopo e os objetivos gerais dos eventos a distância;
- IV. identificar as estratégias de ensino e os meios instrucionais mais adequados para eventos a distância;
- V. descrever os indicadores e as competências para os objetivos gerais das ações educacionais a distância;
- VI. identificar especialistas para participar do processo de desenho e desenvolvimento dos projetos educacionais a distância;
- VII. identificar as melhores práticas em cursos, metodologias e tecnologias no mercado;
- VIII. gerenciar a preparação e a realização dos eventos a distância;
- IX. elaborar relatórios técnicos sobre acordos e parcerias a realizar.

**2.1.2.3 Seção de Eventos de Atualização – SEVATA**

Atribuições específicas:

- I. justificar a implementação de soluções instrucionais e não instrucionais de atualização;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- II. analisar a conformidade dos programas de ensino-aprendizagem de atualização ao alinhamento político-pedagógico dos programas nacionais;
- III. verificar o escopo e os objetivos gerais dos eventos de atualização;
- IV. identificar as estratégias de ensino e os meios instrucionais mais adequados para eventos de atualização;
- V. descrever os indicadores e as competências para os objetivos gerais das ações educacionais de atualização;
- VI. identificar especialistas para participar do processo de desenho e desenvolvimento dos programas e projetos educacionais de atualização;
- VII. identificar as melhores práticas em cursos, metodologias e tecnologias no mercado;
- VIII. gerenciar a preparação e a realização dos eventos de atualização;
- IX. elaborar relatórios técnicos sobre acordos e parcerias a realizar.

**2.1.2.4 Seção de Aperfeiçoamento – SEAPEF**

Atribuições específicas:

- I. justificar a implementação de soluções instrucionais e não instrucionais de aperfeiçoamento;
- II. analisar a conformidade dos programas de ensino-aprendizagem de aperfeiçoamento ao alinhamento político-pedagógico dos programas nacionais;
- III. verificar o escopo e os objetivos gerais dos eventos de aperfeiçoamento;
- IV. identificar as estratégias de ensino e os meios instrucionais mais adequados para eventos de aperfeiçoamento;
- V. descrever os indicadores e as competências para os objetivos gerais das ações educacionais de aperfeiçoamento;
- VI. identificar especialistas para participar do processo de desenho e desenvolvimento dos programas e projetos educacionais de aperfeiçoamento;
- VII. identificar as melhores práticas em cursos, metodologias e tecnologias no mercado;
- VIII. gerenciar a preparação e a realização dos eventos de aperfeiçoamento;
- IX. elaborar relatórios técnicos sobre acordos e parcerias a realizar;
- X. verificar se as informações do relatório emitido pelo servidor no sistema próprio, para efeito do adicional de qualificação conferem com os dados constantes dos certificados apresentados, incluindo, nos casos de pós-graduação, a certificação do Ministério da Educação – MEC.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**2.1.3 Coordenadoria de Estudos e Pesquisas – COPES**

Atribuições específicas:

- I. planejar e coordenar cientificamente o programa de fomento à pesquisa do Conselho da Justiça Federal;
- II. acompanhar, durante o desenvolvimento dos trabalhos científicos advindos dos cursos, magistrados e servidores inscritos no programa de bolsa de pós-graduação;
- III. planejar e coordenar cientificamente pesquisas no intuito de subsidiar o aprimoramento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- IV. gerar e manter bases de dados para estudos e pesquisas;
- V. propor parcerias para o intercâmbio de informações e elaborar projetos com vistas ao aprimoramento das atividades de pesquisa, mediante acordos e convênios com instituições de pesquisa nacionais e internacionais;
- VI. propor concursos de monografias e prêmios de caráter genérico ou específico para o aprimoramento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VII. participar de comissões de estudos, visando ao aprimoramento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- VIII. encaminhar, periodicamente, para publicação na Revista CEJ, artigos científicos ou indicação de literatura jurídica ou sociojurídica.

**2.1.3.1 Seção de Desenvolvimento e Fomento à Pesquisa – SEPESQ**

Atribuições específicas:

- I. gerenciar convênios com instituições de pesquisa nacionais e internacionais;
- II. gerenciar os programas de cooperação com instituições de pesquisa;
- III. participar de comissões de estudos objetivando o aprimoramento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e a elaboração dos respectivos relatórios de pesquisa;
- IV. gerenciar o programa de fomento à pesquisa do Conselho da Justiça Federal com base nas diretrizes de incentivo a pesquisas estabelecidas;
- V. gerenciar concursos de monografias e prêmios do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

1.1.23

**2.2 Subsecretaria de Informação Documental e Editoração – SUINF**

Atribuições específicas:

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- I. coordenar as ações do Sistema de Informação Documental da Justiça Federal e da Rede de Bibliotecas da Justiça Federal;
- II. coordenar os serviços e produtos de informação para o atendimento das necessidades de magistrados federais e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, no âmbito de suas atribuições;
- III. coordenar as ações de projetos e programas especiais, tais como Memória da Justiça Federal, atividades culturais e de fomento à leitura;
- IV. coordenar as ações do programa de gestão documental do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- V. coordenar os estudos e as ações sobre as necessidades de informação dos magistrados federais e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, visando ao desenvolvimento de acervos, de bases de dados e de serviços e produtos de informação;
- VI. coordenar os estudos e ações sobre as necessidades de informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, com o objetivo de desenvolver as habilidades informacionais de magistrados e servidores;
- VII. coordenar ações de divulgação dos produtos e serviços de informação adquiridos e disponibilizados para os usuários da Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU e da biblioteca;
- VIII. acompanhar a implementação dos planos e tabelas de temporalidade da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, conforme previsto em normas legais;
- IX. auxiliar na coordenação dos mecanismos de atualização dos planos e tabelas de temporalidade do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- X. coordenar os serviços de coleta, processamento, armazenamento, controle, recuperação e disseminação das informações de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- XI. coordenar a elaboração de manuais e políticas de padronização e alimentação dos dados do repositório digital do Conselho da Justiça Federal;
- XII. acompanhar a implementação dos planos de classificação e das tabelas de temporalidade dos autos findos e dos documentos administrativos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, conforme previsto em normas legais;
- XIII. gerenciar, atualizar, avaliar e aprimorar o Banco de Soluções de Qualidade da Justiça-Federal – Jusqualitas;
- XIV. administrar e acompanhar o programa editorial.



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**1.1.23.1**

**2.2.1 Coordenadoria de Editoração – COEDI**

Atribuições específicas:

- I. planejar e coordenar a editoração da Revista CEJ em todas as etapas de sua produção, bem como das demais publicações das unidades do Conselho da Justiça Federal;
- II. gerenciar o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas – SEER;
- III. realizar a supervisão da execução dos serviços de programação visual, diagramação, arte-final e acabamento gráfico em geral;
- IV. planejar e coordenar a revisão e padronização de textos diversos relativos às edições das unidades do Conselho da Justiça Federal, quando solicitado;
- V. solicitar, selecionar e analisar os textos originais para publicação, bem como interagir com os autores para a obtenção de autorizações de publicação e esclarecimentos de eventuais dúvidas existentes no processo editorial;
- VI. acompanhar a impressão dos produtos editoriais;
- VII. propor a criação de novos periódicos e coleções, bem como realizar a manutenção e a adequação daqueles já existentes sob sua responsabilidade;
- VIII. propor normas e regulamentos das publicações seriadas ou avulsas;
- IX. manter atualizado cadastro de pareceristas *ad hoc*;
- X. planejar e acompanhar a divulgação dos produtos e serviços da unidade.

**1.1.23.1.1**

**2.2.1.1 Seção de Programação Visual e Arte-Final – SEPART**

Atribuições específicas:

- I. desenvolver projetos nas áreas de *design* editorial, sinalização, imagem corporativa, computação gráfica e *web design*, elaborando projeto gráfico para a contratação desses serviços, quando necessário;
- II. criar e realizar projetos gráficos para publicações e produtos de divulgação de eventos;
- III. reunir e dispor, conforme projeto de edição, os elementos gráficos (textos e imagens) que devam integrar as páginas das publicações;
- IV. digitalizar e tratar imagens para utilização nas publicações;
- V. conferir ao produto final identidade com o projeto gráfico;
- VI. promover a convergência das diversas linguagens que compõem o produto;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- VII. planejar e produzir fotos e imagens para ilustrações;
- VIII. concluir as publicações, enviando ao birô de serviço ou à gráfica para impressão;
- IX. acompanhar a fotolitagem e a impressão das publicações junto aos birôs de serviços e à área gráfica do Conselho da Justiça Federal, resolvendo eventuais problemas nesse processo;
- X. disponibilizar as publicações do CEJ no sítio do Conselho da Justiça Federal, acompanhando, junto à área de tecnologia, as soluções tecnológicas que melhor atendam ao seu aperfeiçoamento;
- XI. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, bem como manter arquivo eletrônico dos produtos editados pelo Conselho da Justiça Federal;
- XII. definir os *softwares* e os outros recursos tecnológicos mais adequados à atividade editorial para atualização dos recursos da unidade.

**2.2.1.2 Seção de Edição e Revisão de Textos – SEDETE**

Atribuições específicas:

- I. revisar textos em conformidade com a estrutura gramatical e com a adequação da linguagem;
- II. preparar e organizar os originais das obras para edição, conferindo os dados apresentados pelo autor;
- III. proceder à prévia revisão dos textos que serão disponibilizados pela Secretaria e por outras unidades, quando solicitada;
- IV. acompanhar a edição dos textos de acordo com o projeto gráfico;
- V. elaborar sumários, textos para orelhas, quarta capa e marcadores das obras a serem editadas;
- VI. redigir as apresentações ou epígrafes das publicações da unidade;
- VII. elaborar e revisar resumos e palavras-chave em português e em inglês, referentes aos artigos aprovados para publicação na Revista, bem como resenhas de obras para divulgação nesse periódico;
- VIII. revisar os conteúdos dos textos para edição, observando a necessidade de criar notas de rodapé, referências bibliográficas, índices, títulos, subtítulos e *olhos*;
- IX. efetuar a revisão tipográfica, de acordo com o projeto editorial, das obras a serem editadas;
- X. solicitar à Biblioteca Nacional o *International Serial Book Number* – ISBN e ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT o

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

*International Standard Serial Number* – ISSN, respectivamente, para livros e periódicos expedidos pelo Conselho da Justiça Federal;

- XI. adequar os textos a serem publicados às normas de documentação vigentes e à política editorial da unidade.

**2.2.2 Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal – COJUF**

Atribuições específicas:

- I. planejar e coordenar o atendimento das solicitações de pesquisas (doutrinárias, jurisprudenciais e de legislação) de magistrados, de bibliotecas e de assessores do Conselho da Justiça Federal;
- II. gerenciar o fornecimento de informações selecionadas nas bases de dados disponíveis na biblioteca do Conselho da Justiça Federal, na internet e nos acervos das principais bibliotecas jurídicas do País;
- III. gerenciar a disponibilização de artigos de interesse dos usuários cadastrados no sistema da Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU;
- IV. gerenciar a manutenção e o desenvolvimento do *software* que administra os atendimentos da Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU.

**2.2.2.1 Seção de Informações Estratégicas – SEINES**

Atribuições específicas:

- I. realizar levantamentos nas bases de dados de doutrina, legislação e jurisprudência sobre assuntos específicos, para atendimento às solicitações dos magistrados, dos servidores e do público externo;
- II. encaminhar à Coordenadoria de Biblioteca relação de obras para aquisição, utilizando-se das sugestões dos magistrados e dos relatórios das solicitações eventualmente não atendidas;
- III. solicitar a outras instituições cópias de documentos não disponíveis no acervo da Coordenadoria de Biblioteca;
- IV. coletar, tabular e analisar estatísticas de atendimento para avaliação e melhoria dos serviços prestados;
- V. disponibilizar artigos de interesse dos usuários cadastrados no sistema da Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU.

**1.1.23.2**

**2.2.3 Coordenadoria de Biblioteca – COBIB**

Atribuições específicas:

- I. acompanhar a implantação de sistemas automatizados nas bibliotecas do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

- II. operacionalizar os serviços de informação da Rede de Bibliotecas da Justiça Federal;
- III. providenciar a formação, o desenvolvimento e a avaliação do acervo bibliográfico, adotando políticas de seleção com base em estudos de usuários, objetivos e competências da organização;
- IV. receber sugestões, pesquisar catálogos das editoras, avaliar obras e proceder à compra de livros para incorporação ao acervo;
- V. avaliar as obras recebidas por doação, para incorporação ao acervo;
- VI. gerenciar e avaliar o desenvolvimento de instrumentos de controle terminológicos para subsidiar a indexação de documentos e o acesso à informação;
- VII. gerenciar o desenvolvimento de instrumentos de controle terminológico, para as bases de dados doutrinárias, legislativas e jurisprudenciais;
- VIII. supervisionar a execução de inventários para controle patrimonial do acervo bibliográfico;
- IX. propor a realização de intercâmbio de publicações com instituições, centros de documentação e outras bibliotecas nacionais e internacionais;
- X. providenciar os serviços de disseminação seletiva da informação e de alerta;
- XI. prestar apoio técnico a magistrados e servidores quanto à aplicação das normas de editoração e documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT em seus trabalhos doutrinários;
- XII. coletar e tabular dados estatísticos visando à elaboração de relatórios para avaliação dos serviços e produtos da coordenadoria;
- XIII. administrar a manutenção e atualização do Tesouro Jurídico do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIV. propor o cumprimento da política de acesso e circulação dos documentos do acervo bibliográfico;
- XV. gerenciar a seleção, indexação, inclusão em base de dados e armazenamento dos atos legais emanados do Conselho da Justiça Federal ou de seu interesse;
- XVI. gerenciar e manter atualizadas as bases de dados dos sumários correntes de periódicos, disponibilizando artigos de interesse dos usuários cadastrados no sistema Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU.

**2.2.3.1 Seção de Processamento Técnico de Documentos – SEPDOC**

Atribuições específicas:

- I. efetuar a descrição bibliográfica, classificação e indexação de monografias, artigos de periódicos e materiais especiais, utilizando códigos de catalogação e sistemas de classificação adotados internacionalmente, além de instrumentos de controle terminológicos;
- II. proceder à inclusão das informações relativas às monografias e aos materiais especiais em bases de dados específicas, integrantes do sistema de automação da Coordenadoria de Biblioteca;
- III. preparar o material bibliográfico para empréstimo;
- IV. realizar o controle, no sistema automatizado, de assinaturas de periódicos, observando a periodicidade e efetuando as devidas cobranças junto às editoras, quando necessário;
- V. realizar o controle das assinaturas das bases de dados disponíveis para os usuários da biblioteca no sistema Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU, bem como a disponibilização das senhas de acesso nesse sistema;
- VI. controlar a remessa gratuita dos fascículos de periódicos recebidos por meio de intercâmbio ou de repositórios oficiais;
- VII. coletar, processar e disponibilizar, em bases de dados, os documentos doutrinários da Memória Documental da Justiça Federal;
- VIII. elaborar bibliografias, catálogos, relatórios, índices e outros produtos de divulgação das informações incluídas nas bases de dados;
- IX. identificar e retirar do acervo documentos que necessitem de encadernação e encaminhá-los à área competente, observando o estado físico e solicitando, quando for o caso, serviços especializados de higienização e restauração;
- X. zelar pela conservação dos documentos multimídia que necessitem de condições ambientais especiais;
- XI. proceder ao intercâmbio de duplicatas de documentos com instituições congêneres, elaborando e divulgando listas do material disponível;
- XII. desenvolver, atualizar e avaliar tesouros, catálogo de autoridades e outros instrumentos de controle terminológicos para subsidiar o processamento técnico e o acesso aos documentos e informações;
- XIII. selecionar, indexar, traduzir e cadastrar informações jurídicas nacionais e estrangeiras disponíveis na internet, bem como efetuar sua descrição bibliográfica, visando à atualização da Biblioteca Jurídica Virtual.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**2.2.3.2 Seção de Atendimento e Disseminação da Informação – SEADIN**

Atribuições específicas:

- I. efetuar a disseminação de novas publicações e outras informações relevantes por meio da Disseminação Seletiva de Informação e de serviços de alerta;
- II. supervisionar o funcionamento do salão de leitura e das salas de estudo;
- III. exercer o controle e a vigilância sobre o material bibliográfico da Coordenadoria de Biblioteca;
- IV. controlar o serviço de empréstimo interbibliotecário, mantendo o cadastro de instituições colaboradoras atualizado e zelando pelas obras emprestadas por essas instituições;
- V. supervisionar o ordenamento das obras nas estantes e zelar por sua conservação;
- VI. orientar e auxiliar os usuários na pesquisa bibliográfica com os recursos informacionais existentes na biblioteca;
- VII. controlar o fluxo de todo o material bibliográfico observando as normas de empréstimo;
- VIII. efetuar a correção da referência bibliográfica dos artigos para todas as publicações do CEJ, com base nas normas da ABNT;
- IX. propor a aquisição de obras bibliográficas com base nas sugestões dos usuários;
- X. executar a comutação bibliográfica nacional e internacional com outras unidades de informação;
- XI. solicitar a outras instituições cópias de documentos não disponíveis no acervo da Coordenadoria de Biblioteca;
- XII. selecionar, indexar e incluir em base de dados os atos legais emanados do Conselho da Justiça Federal ou de seu interesse;
- XIII. alimentar a base de dados dos sumários correntes de periódicos, disponibilizando artigos de interesse dos usuários cadastrados no sistema Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU;
- XIV. atender às solicitações de cópia de artigos de periódicos recebidas por meio do serviço dos Sumários Correntes, disponível no sistema Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU.

## GLOSSÁRIO

Conselho e Justiça Federal de primeiro e segundo graus	Compreende o Conselho da Justiça Federal e os tribunais regionais federais, as respectivas seções judiciárias, varas federais e os juizados especiais federais referentes à sua circunscrição.
Conselho da Justiça Federal	Órgão do Poder Judiciário que funciona junto ao Superior Tribunal de Justiça, com atuação em todo o território nacional e com função de supervisão orçamentária e administrativa da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
Presidente	Ministro do Superior Tribunal de Justiça que preside e dirige o Conselho da Justiça Federal.
Plenário	Conjunto dos membros que integram o Conselho da Justiça Federal. Os presidentes do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e da Associação dos Juízes Federais do Brasil oficialarão junto ao Plenário, sem direito a voto, podendo usar da palavra.
Conselheiros	O Presidente e o Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça; três ministros, eleitos entre os integrantes do Superior Tribunal de Justiça, juntamente com seus suplentes; presidentes dos tribunais regionais federais, que serão substituídos em suas faltas ou impedimentos pelos respectivos vices.
Secretaria do Conselho	Secretaria-Geral e unidades administrativas a ela vinculadas.
Unidades do Conselho da Justiça Federal	Secretaria-Geral e unidades administrativas a ela vinculadas, Corregedoria-Geral, Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais e Centro de Estudos Judiciários.
Sistema organizacional	Forma de organização das unidades administrativas que visa ao aprimoramento dos procedimentos no âmbito da Justiça Federal. O coordenador de cada sistema é o titular da correspondente unidade administrativa do Conselho da Justiça Federal.
Órgão normativo	Órgão que estabelece normas ou padrões de procedimento pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Portal da Justiça  
Federal

Página disponível na rede mundial de computadores administrada pelo Conselho da Justiça Federal, que trata de assuntos pertinentes à Justiça Federal, utilizando um protocolo comum de acesso.

**2 - DIRETORIA-GERAL**

**2.1 PORTARIAS**

**PORTARIAS DE 1º DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a escala de férias dos servidores do Conselho da Justiça Federal, relativa ao exercício de 2016.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XXVII do art. 1º da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art. 3º da Resolução n. CF-RES-2012/00221, de 19 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

**Nº 2015/00512** - Aprovar e divulgar a escala de férias dos servidores do Conselho da Justiça Federal, relativa ao exercício de 2016, conforme anexos.

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

Publicada no Boletim Interno Especial de 1º/12/2015.

**ESCALA DE FÉRIAS 2016**

Centro de Estudos Judiciários – CEJ

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Alice Zilda Dalben Siqueira	2014/2015	25/1 a 5/2/2016
		19/7 a 5/8/2016
	2015/2016	3 a 12/11/2016
Ariane Emilio Kloth	2015/2016	9 a 25/5/2016
		12 a 24/9/2016
Cristina Freire Lima Carvalho	2014/2015	28/3 a 6/4/2016



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

249

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Deyst Deysther Ferreira de Carvalho Caldas	2015/2016	7 a 16/1/2016
Helder Marcelo Pereira	2015/2016	7 a 16/1/2016
		4 a 13/7/2016
		11 a 20/10/2016
José Guerreiro Sobrinho	2015/2016	7 a 16/1/2016
		4 a 23/7/2016
Lara Pinheiro Fernandes do Prado	2015/2016	27/1 a 5/2/2016
		13 a 22/7/2016
		16 a 25/11/2016
Laura Cançado Rezende	2015/2016	3/11 a 2/12/2016
Lígia Cerqueira Mendes	2014/2015	7 a 26/1/2016
Luciene Bilu Rodrigues	2015/2016	10 a 19/2/2016
		30/5 a 8/6/2016
		19 a 28/10/2016
Magali Regina Kolakowski Chules	2014/2015	11 a 20/1/2016
	2015/2016	11 a 20/4/2016
		6 a 15/7/2016
Marcia Lucia Borges de Melo Gomes	2015/2016	11 a 20/1/2016
		15 a 24/6/2016
		20 a 29/7/2016
Maria Amélia Mazzola	2014/2015	11 a 25/7/2016
		5 a 19/12/2016
<del>Maria Aparecida de Assis</del>	<del>2014/2015</del>	<del>11 a</del>

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

250

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Marks		20/1/2016
	2015/2016	20 a 29/7/2016
		3 a 12/11/2016
		28/11 a 7/12/2016
Maria de Fátima Alves Saegussa	2015/2016	7 a 16/1/2016
		13 a 22/7/2016
		13 a 22/10/2016
Maria Virgínia Guimarães Corrêa	2014/2015	4 a 28/7/2016
Martha Balby Gandra	2014/2015	10 a 27/2/2016
	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		1º a 10/8/2016
Milra de Lucena Machado Amorim	2015/2016	3 a 12/11/2016
		11 a 28/1/2016
Mônica Lacerda de Medeiros Salgado	2015/2016	11 a 22/7/2016
		25/1 a 3/2/2016
		6 a 15/6/2016
Paula Monteiro Russo	2014/2015	12 a 21/9/2016
	2015/2016	18 a 27/5/2016
Rita Helena dos Anjos	2015/2016	19 a 28/10/2016
		7 a 16/1/2016
		1º a 10/8/2016
		16 a 25/11/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

251

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Rodrigo Gutmacher Galvão Bueno	2014/2015	7 a 22/1/2016
		28/7 a 10/8/2016
Rose Ângela de Resende Queiroz	2014/2015	13/6 a 2/7/2016
		24/8 a 2/9/2016
Roseane da Costa Moura Pessoa	2014/2015	10 a 19/2/2016
		10 a 19/2/2016
	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		15 a 24/8/2016
Vânia Gomes dos Santos Moreira	2015/2016	19 a 28/10/2016
		18 a 29/1/2016
		11 a 28/7/2016

**Diretoria-Geral – DG**

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
César Augusto do Valle	2014/2015	2/6 a 1/7/2016
Cláudio Machado Pinto	2014/2015	7 a 16/1/2016
		25/4 a 4/5/2016
	2015/2016	5 a 14/5/2016
		13/10 a 1/11/2016
Cleide Sousa de Oliveira	2015/2016	7 a 16/1/2016
		20 a 29/7/2016
		13 a 22/10/2016
Heloisa Silva Seraphim	2014/2015	20 a 29/1/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

252

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		1º a 10/6/2016
		23/11 a 2/12/2016
Lucinda Siqueira Chaves	2015/2016	10 a 19/2/2016
		20 a 29/7/2016
		5 a 14/10/2016
Lúcio Castelo Branco	2015/2016	7 a 16/1/2016
		11 a 20/4/2016
		18 a 27/10/2016
Manoel Maia Jovita	2015/2016	13 a 22/1/2016
		6 a 15/7/2016
Marcio Rodrigues Cerqueira	2014/2015	7 a 16/1/2016
		9 a 18/3/2016
		16 a 25/5/2016
Misael Guerra Pessoa de Andrade	2014/2015	10 a 19/2/2016
		11 a 20/7/2016
		9 a 18/12/2016
	2013/2014	7 a 24/1/2016
Roberta Bastos Cunha Nunes	2014/2015	28/3 a 6/4/2016
		4 a 13/7/2016
		8 a 17/9/2016
Sheila Campello Farias Gibaille	2014/2015	2 a 19/5/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

253

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Abinael Alves da Silva	2015/2016	7 a 16/1/2016
		20 a 29/6/2016
		16 a 25/11/2016
Adão Ribeiro de Lira	2015/2016	4/4 a 3/5/2016
Alceu Alves de Avelar	2015/2016	10 a 19/2/2016
		1º a 10/6/2016
		19 a 28/9/2016
Alexandre Pinheiro Lameirão	2014/2015	28/3 a 6/4/2016
	2015/2016	7 a 20/4/2016 26/9 a 11/10/2016
Anésio Gomes de Sousa	2014/2015	11 a 29/1/2016
	2015/2016	1º a 12/2/2016
		27/6 a 14/7/2016
Ângelo Teixeira de Resende	2014/2015	22/2 a 22/3/2016
Antônio Antunes de Oliveira	2015/2016	25/1 a 5/2/2016
		1º a 18/8/2016
Antônio Caboclinho de Mesquita	2014/2015	11 a 20/1/2016
		10 a 19/2/2016
	2015/2016	25/4 a 4/5/2016
		18 a 27/7/2016
		28/11 a 7/12/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

254

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Antônio Carneiro Nobre	2015/2016	11/7 a 9/8/2016
Carlos Alberto Pires	2015/2016	1º a 30/7/2016
Carlos Humberto Braga	2015/2016	7 a 16/1/2016
Celeni Rocha Lopes da Silva	2015/2016	7 a 21/1/2016
		24/6 a 8/7/2016
Celso Moreno	2014/2015	11 a 20/1/2016
		9 a 18/3/2016
		1º a 10/8/2016
Cláudio Nascimento	2014/2015	10 a 19/2/2016
		11 a 20/4/2016
		1º a 10/6/2016
Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima	2014/2015	10 a 19/2/2016
	2015/2016	27/4 a 6/5/2016
		15 a 24/6/2016
		24/8 a 2/9/2016
Dercides Rodrigues da Silva	2015/2016	10 a 19/2/2016
		9 a 18/5/2016
		1º a 10/8/2016
Erondino Moreira Neiva	2015/2016	10 a 19/2/2016
		4 a 13/7/2016
		3 a 12/11/2016
Francisco Arnubem Felipe de Carvalho	2016/2017	18/1 a 5/2/2016
		25/7 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

255

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		4/8/2016
Getúlio Caixeta de Souza Ferreira	2014/2015	4/7 a 2/8/2016
Gilson Vieira Amaral	2014/2015	11 a 20/4/2016
	2015/2016	15 a 24/8/2016
		19 a 28/10/2016
		21 a 30/11/2016
Idália de Sá	2014/2015	11 a 20/1/2016
	2015/2016	25/7 a 3/8/2016
		3 a 12/11/2016
João Alves Filho	2015/2016	7/3 a 5/4/2016
Jonas Lima dos Santos	2015/2016	11 a 20/1/2016
		20 a 29/7/2016
José Adelson Rocha	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	18 a 27/1/2016
		11 a 20/7/2016
		13 a 22/10/2016
José Ferreira Leite	2015/2016	3/11 a 2/12/2016
José Milton Severino Botelho	2015/2016	18 a 27/7/2016
José Rodrigues de Azevedo	2015/2016	7 a 16/1/2016
Joseni Nonato da Silva	2015/2016	7/1 a 5/2/2016
José Gutemberg Moura Lucena	2015/2016	10 a 19/2/2016
		28/3 a 6/4/2016
Jurandi Batista Sousa	2014/2015	7/1 a 5/2/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

256

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Lindomar Alves Moreno	2015/2016	7 a 16/1/2016
		10 a 19/2/2016
		18 a 27/10/2016
Luana Carvalho de Almeida	2015/2016	7 a 26/1/2016
		11 a 20/7/2016
Luiz Carlos da Silva	2015/2016	7 a 16/1/2016
		10 a 20/7/2016
		10 a 19/12/2016
Magaly Teixeira de Farias	2015/2016	20 a 29/1/2016
		4 a 13/7/2016
		21 a 29/9/2016
Maria das Graças Barreto de Matos	2016/2017	16 a 25/2/2016
		11 a 20/4/2016
		1º a 10/8/2016
Maria José Nunes de Oliveira	2014/2015	25/4 a 24/5/2016
Marizelda Alves Rocha	2014/2015	2 a 11/5/2016
		6 a 15/7/2016
Milton Pereira de Albuquerque Júnior	2014/2015	6 a 31/7/2016
Nilson Sousa de Olivindo	2015/2016	11 a 20/4/2016
		1º a 10/8/2016
Nomaria Carvalho de Alencar	2014/2015	24/8 a 2/9/2016
		13/10 a 1/11/2016
Paulo Alberto da Silva	2015/2016	7 a



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

257

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		21/1/2016
		4 a 18/7/2016
Rosane Rocha dos Santos	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		27/6 a 6/7/2016
		28/9 a 7/10/2016
Rosângela Antunes Farias Guedes	2015/2016	11 a 29/1/2016
		18 a 27/7/2016
Silvia Cardoso de Araújo	2015/2016	3 a 20/3/2016
Vera Lúcia da Rocha Araújo	2014/2015	7 a 24/1/2016
	2015/2016	8 a 22/7/2016
Vilebaldo Vieira da Cruz	2015/2016	7 a 16/1/2016
		18 a 26/4/2016
		1º a 10/8/2016

**Secretaria de Arquitetura e Engenharia – SAE**

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Cláudia Bartolo Patterson	2014/2015	25/4 a 14/5/2016
	2015/2016	23/5 a 10/6/2016
Eduardo Neumann Morum Simão	2014/2015	7 a 16/1/2016
		1º a 10/8/2016
Eva da Conceição Ferreira Brito	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	18 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

258

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		27/1/2016
		11 a 30/7/2016
Fabiana de Freitas Goulart Lourenço	2015/2016	7 a 16/1/2016
		6 a 25/7/2016
José Murilo Cruz Brito	2014/2015	8 a 27/9/2016
	2015/2016	28/9 a 27/10/2016
Luiz Antônio da Silva	2014/2015	6 a 20/4/2016
	2015/2016	4 a 18/7/2016
		12 a 26/9/2016
Mauro Santos de Melo	2014/2015	2 a 17/5/2016
	2015/2016	18/5 a 16/6/2016
Mônica Regina Ferreira Antunes	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		1º a 10/8/2016

Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal – SCG

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Amanda de Oliveira Gomes	2015/2016	2 a 21/5/2016
Ana Paula Lucena Silva Candeas	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		25/7 a 4/8/2016
		3 a 12/11/2016
Denise Guimarães Tângari	2015/2016	11 a 22/1/2016
		4 a 22/7/2016
Divaiton Teixeira Machado	2014/2015	7 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

259

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

	2015/2016	16/1/2016
		18 a 29/1/2016
		13 a 30/7/2016
Elane Pereira da Rosa Alves	2013/2014	7 a 16/1/2016
	2014/2015	17 a 26/1/2016
		16 a 25/5/2016
	2014/2015	17 a 26/10/2016
		9 a 18/12/2016
Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins	2014/2015	9 a 18/12/2016
		25/1 a 5/2/2016
Joelmir Rodrigues da Silva	2015/2016	30/6 a 17/7/2016
		7 a 16/1/2016
Kleb Amâncio e Silva da Gama	2015/2016	4 a 23/7/2016
		13 a 22/10/2016
Milene Goston Nery	2014/2015	11 a 20/1/2016
Renato de Oliveira Paes	2014/2015	7 a 26/1/2016
Rosa Miriam Farias Prysthon	2014/2015	2 a 11/3/2016
		10 a 19/2/2016
Rosane Maria Palaoro	2015/2016	22/6 a 1/7/2016
		6 a 15/9/2016

Secretaria de Controle Interno – SCI

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Alba Valéria Gomes Paz Rodrigues	2015/2016	9 a 22/3/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

260

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		13 a 28/10/2016
Alberto Vale de Paula	2015/2016	27/1 a 5/2/2016
		11 a 20/7/2016
Angelita da Mota Ayres Rodrigues	2015/2016	18 a 29/1/2016
		4 a 21/7/2016
Antônio Humberto Machado de Sousa Brito	2014/2015	7 a 26/1/2016
	2015/2016	28/4 a 7/5/2016
Consolação de Maria Nascimento Freitas	2015/2016	10 a 19/2/2016
		28/9 a 7/10/2016
		1º a 10/12/2016
Débora Cristina Jardim Vaz	2015/2016	7 a 16/1/2016
		18 a 27/7/2016
		12 a 21/9/2016
Ellen Cristina Boaventura	2015/2016	18 a 27/1/2016
		4 a 13/7/2016
		7 a 16/12/2016
Fábio Mendonça de Oliveira	2015/2016	7 a 16/1/2016
		18 a 27/7/2016
		7 a 16/12/2016
Jodaias Antônio de Araújo	2014/2015	15/8 a 3/9/2016
Lany Maciel Lima	2014/2015	7 a 22/1/2016
		4 a 17/4/2016
Maria da Conceição de	2014/2015	7 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

261

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Araújo Albuquerque		25/1/2016
	2015/2016	18/7 a 16/8/2016
Milca Célia Gusmão	2015/2016	7 a 16/1/2016
Miliany Santos Meguerian	2015/2016	25/1 a 5/2/2016
Paulo César Gomes de Sousa	2015/2016	21/7 a 10/8/2016
Paulo José Ribeiro Alves	2015/2016	4 a 15/7/2016
		29/11 a 16/12/2016
Roberto Junio dos Santos Moreira	2015/2016	16/11 a 5/12/2016

Secretaria de Estratégia e Governança – SEG

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Alex Pena Tosta da Silva	2015/2016	10 a 24/2/2016
		5 a 19/12/2016
Alzira Lúcia Guedes Fidelis	2015/2016	25/1 a 3/2/2016
		25/7 a 3/8/2016
		26/9 a 5/10/2016
Edimilson Cavalcante de Oliveira	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		13 a 22/7/2016
		3 a 12/11/2016
Hayane Vilar Rezende Leal	2015/2016	18/7 a 16/8/2016
Leonardo Ferreira de Oliveira	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	8 a 19/8/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

262

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		16/11 a 3/12/2016
Magali Zilca de Oliveira Dantas	2015/2016	22/2 a 4/3/2016
		18/7 a 4/8/2016
Marcos Antônio Kronenberger	2015/2016	7 a 16/1/2016
		18 a 27/7/2016
		3 a 12/10/2016
Marcos Teixeira	2014/2015	7 a 26/1/2016
		4 a 13/7/2016
Mary Ângela Coelho de Moraes	2015/2016	27/1 a 5/2/2016
		20 a 29/7/2016
		7 a 16/12/2016
Selma Suzana Muniz Laranjal Sales	2014/2015	27/1 a 5/2/2016
	2015/2016	10 a 19/2/2016
		20 a 29/7/2016
Silvana Conceição Dias Soares	2014/2015	13/6 a 12/7/2016
Surama de Jesus dos Reis Artiaga	2014/2015	15/8 a 13/9/2016

Secretaria-Geral – SG

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Alex Borges	2014/2015	28/3 a 7/4/2016
	2015/2016	1º a 10/8/2016
Cintia da Silveira Lima	2014/2015	28/3 a 6/4/2016
		16 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

263

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		25/5/2016
Cristiane Meireles Ortiz	2014/2015	3 a 22/8/2016
	2015/2016	11 a 20/5/2016
		3 a 22/8/2016
		10 a 19/10/2016
Edgar Gomes de Melo Junior	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	4 a 13/7/2016
		28/11 a 7/12/2016
Edna Lúcia da Silva Moura	2013/2014	11 a 20/1/2016
	2014/2015	21 a 30/1/2016
		11 a 20/7/2016
		3 a 12/11/2016
Edson Queiroz Rocha	2015/2016	7 a 16/1/2016
	2015/2016	15 a 24/8/2016
		7 a 16/12/2016
Ellen Carina Borges Nunes	2014/2015	27/6 a 8/7/2016
	2015/2016	10 a 19/10/2016
Fábio Costa Oliveira	2014/2015	11 a 20/1/2016
	2014/2015	18 a 27/7/2016
		17 a 26/10/2016
Gustavo Bicalho Ferreira da Silva	2015/2016	18 a 29/1/2016
	2015/2016	5 a 22/7/2016
Ivan Gomes Bonifácio	2015/2016	30/5 a 10/6/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

264

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		19/9 a 6/10/2016
Jesse Andros Pires de Castilho	2014/2015	15 a 26/2/2016
		12 a 29/9/2016
Juliana Nunes Batista de Lima França	2014/2015	7 a 16/1/2016
		11 a 20/7/2016
Luciano Ferreira Campos Vieira	2013/2014	7 a 16/1/2016
Lucio Melre da Silva	2015/2016	18 a 27/1/2016
		18 a 27/4/2016
		12 a 21/9/2016
Paulo Rosemberg Prata da Fonseca	2015/2016	18 a 27/1/2016
		4 a 13/7/2016
		14 a 23/11/2016
Raul Cabral Mera	2014/2015	7 a 24/1/2016
	2015/2016	4 a 15/7/2016
Rodrigo Vasconcellos Chebli	2014/2015	27/1 a 5/2/2016
	2015/2016	28/3 a 8/4/2016
		27/6 a 14/7/2016
Wildna Lucena de Oliveira	2015/2016	11 a 30/7/2016
		9 a 18/12/2016
William Santos	2014/2015	7 a 16/1/2016
	2015/2016	18 a 29/1/2016
		10 a 27/10/2016



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

265

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Alda Costa Brito	2015/2016	18 a 29/4/2016
		13 a 30/9/2016
Ana Luisa Nogueira Aragão	2014/2015	10 a 19/2/2016
		14 a 23/3/2016
	2015/2016	13 a 22/6/2016
		16 a 25/11/2016
Anne Jacqueline Soares de Sales	2014/2015	28/3 a 6/4/2016
		20 a 29/6/2016
		16 a 25/11/2016
Antônio Carlos de Sousa Costa	2015/2016	10 a 19/2/2016
		28/3 a 9/4/2016
Cristina Massae Shimura Amemiya	2013/2014	7 a 16/1/2016
	2014/2015	10 a 27/2/2016
		27/6 a 8/7/2016
Boris Gerson Machado	2015/2016	25/1 a 4/2/2016
		7 a 16/3/2016
		15 a 24/8/2016
Edivan Rodrigues Santos	2015/2016	7 a 16/1/2016
		6 a 15/6/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

266

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		13 a 22/10/2016
Edna Pereira Barbosa	2015/2016	7/1 a 5/2/2016
Érico Alessandro Fagundes	2015/2016	2/5 a 11/5/2016
Fábio Júnio Dantas	2013/2014	11 a 20/1/2016
	2014/2015	21 a 30/1/2016
		16 a 25/5/2016
		13 a 22/6/2016
Gláucia Mattos Silva	2015/2016	7/1 a 5/2/2016
Hothnea Souza de Brito Tavares	2014/2015	10 a 19/2/2016
		28/3 a 6/4/2016
		15 a 24/8/2016
Imavanda Bezerra de Souza	2013/2014	10 a 19/2/2016
		15 a 25/5/2016
Irani Ferreira de Souza	2015/2016	7 a 18/1/2016
		4 a 21/7/2016
Jandovi Alencar de Sá Irmão	2015/2016	7 a 16/1/2016
		28/3 a 6/4/2016
		25/7 a 4/8/2016
Jean Carlo Batista de Oliveira	2014/2015	18 a 29/7/2016
		10 a 27/10/2016
Leumaíse Aparecida dos Santos	2014/2015	18 a 30/1/2016
		11 a 28/7/2016
Luciana Gomes França	2015/2016	10 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

267

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Nogueira		19/2/2016
		14/11 a 3/12/2016
Marco Aurélio Passos	2015/2016	30/5 a 8/6/2016
		25/7 a 3/8/2016
		21/11 a 30/11/2016
Marcos Lessa de Santa Ana	2013/2014	20 a 29/1/2016
	2014/2015	25/4 a 4/5/2016
		8 a 17/8/2016
Paulo Chaves Pinto	2015/2016	17 a 26/10/2016
		7 a 16/12/2016
		20 a 29/1/2016
Reinaldo Neves Pereira	2014/2015	1º a 10/6/2016
	2015/2016	5 a 14/9/2016
		11 a 20/1/2016
		25/1 a 4/2/2016
Tárcio Dias Soares	2013/2014	4 a 13/7/2016
		5 a 14/12/2016
Vívian Maria Ferreira Brito	2014/2015	11 a 22/7/2016
	2015/2016	25/1 a 3/2/2016
		10 a 19/2/2016
		28/3 a 6/4/2016
		3 a 12/11/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

268

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Andrea Bastos Quintão	2015/2016	10 a 26/2/2016
		12 a 24/9/2016
Camila Resende Salviano	2015/2016	28/3 a 6/4/2016
		15 a 24/8/2016
		10 a 19/10/2016
Hercílio Luiz Tavares Junior	2014/2015	10 a 19/2/2016
		28/3 a 6/4/2016
		15 a 24/8/2016
Ivone Maria Duque Estrada	2015/2016	10 a 19/2/2016
		11 a 20/4/2016
		24/8 a 2/9/2016
Jaqueline Rollo Gregório	2014/2015	18 a 27/1/2016
		28/3 a 6/4/2016
		30/5 a 8/6/2016
José Celino da Silva Júnior	2014/2015	10 a 19/2/2016
		8 a 17/9/2016
Marcelo Barros Marques	2014/2015	7 a 16/1/2016
		18 a 27/7/2016
		17 a 26/10/2016
Maria Selma Torres da Silva	2014/2015	18/1 a 6/2/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

269

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

	2015/2016	18 a 27/4/2016
		28/9 a 7/10/2016
Marina Albuquerque de Andrade Fleury	2014/2015	7 a 16/1/2016
		11 a 20/4/2016
	2015/2016	12 a 23/9/2016
Patrícia Pereira Monteiro	2015/2016	7 a 16/1/2016
		11 a 30/7/2016
Pedro Martins Pimentel	2015/2016	7 a 17/1/2016
		4 a 22/7/2016
Ricardo Manhães Seabra	2015/2016	25/1 a 5/2/2016
		24/5 a 10/6/2016
Sonia Calhman Miranda	2014/2015	29/2 a 19/3/2016

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Adriana Jesus de Moraes	2014/2015	7 a 16/1/2016
		15 a 24/6/2016
		3 a 12/10/2016
André Ricardo Lapetina Chiaratto	2014/2015	7 a 21/1/2016
		4 a 18/7/2016
Antelma Neves Pereira	2015/2016	7 a 16/1/2016
		4 a 13/7/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

270

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		31/10 a 9/11/2016
Deusdete Alves Paixão	2015/2016	7 a 16/1/2016
		9 a 18/5/2016
		17 a 26/10/2016
Diogo Alves Araújo	2014/2015	7 a 16/1/2016
		20 a 29/7/2016
		16 a 25/11/2016
Edilberto Cavalcante Sobrinho	2014/2015	10 a 19/2/2016
		4 a 13/7/2016
		31/10 a 9/11/2016
Fernando Suzuki Silva	2014/2015	1º a 30/10/2016
Frederico Augusto Costa de Oliveira	2013/2014	1º a 30/7/2016
	2014/2015	1º a 30/8/2016
Glaucio Southier	2014/2015	7 a 16/1/2016
		10 a 19/2/2016
		16 a 25/11/2016
Jefferson Barbosa Xavier	2014/2015	7 a 23/1/2016
	2015/2016	25/1 a 5/2/2016
		11 a 28/7/2016
Jones Cardoso de Melo Filho	2015/2016	16 a 25/5/2016
		1º a 10/8/2016
		19 a 28/10/2016
Leandro Augusto Peres	2013/2014	7 a

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

271

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Barbosa		16/1/2016
		28/3 a 6/4/2016
		25/7 a 3/8/2016
Marcelo Barreto de Arruda	2015/2016	4 a 18/7/2016
Paulo Martins Inocêncio	2013/2014	7 a 16/1/2016
	2014/2015	18 a 27/1/2016
		1 a 10/6/2016
		8 a 17/7/2016
Renato Solimar Alves	2013/2014	1º a 5/2/2016
		10 a 19/2/2016
	2014/2015	11 a 20/4/2016
		16 a 25/5/2016
		18 a 27/7/2016
Roberto Berlim Fonseca	2015/2016	4 a 13/7/2016
		1º a 10/8/2016
		28/11 a 7/12/2016
Valéria Prado Arcório de Oliveira Braga	2015/2016	2 a 11/3/2016
		4 a 13/7/2016
		18 a 27/10/2016
Waldemar Antônio Alves	2016/2017	10 a 19/2/2016
		6 a 15/6/2016
		7 a 16/12/2016
Wilson Nogueira de Aquino Junior	2014/2015	10 a 19/2/2016

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

272

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		28/3 a 6/4/2016
		1º a 10/8/2016

**Turma Nacional de Uniformização – TNU**

<b>Servidor</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Data de fruição</b>
Aline Alves Pimenta	2014/2015	28/3 a 26/4/2016
Ana Carolina Moreira Bezerra	2015/2016	14 a 31/3/2016
		15 a 26/8/2016
Fabio Correia Pimenta	2015/2016	1º a 30/10/2016
Fábio Soares Nascimento	2015/2016	6 a 17/6/2016
		16/11 a 3/12/2016
Gabrielly de Fátima Ribeiro	2014/2015	17/5 a 3/6/2016
	2015/2016	13 a 22/6/2016
Lairi Epaminondas de Sousa da Silva	2015/2016	13 a 22/1/2016
		11 a 20/7/2016
		7 a 16/12/2016
Marcus Aurelius Soares de Araújo	2015/2016	12 a 29/9/2016
Marcus Vinícius da Costa Leite	2014/2015	3 a 12/11/2016
	2014/2015	7 a 16/1/2016
Mislene Félix Jacques Santana	2015/2016	4 a 18/7/2016
		16 a 30/11/2016
Suzila Mendonça Godoi	2014/2015	2 a 20/5/2016
	2015/2016	10 a



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

273

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

		21/10/2016
Vivian Brandão Silva	2014/2015	13 a 25/10/2016
	2015/2016	3/11 a 2/12/2016
Viviane da Costa Leite Bortolini	2014/2015	11 a 29/1/2016
		4 a 15/7/2016

Dispõe sobre dispensa de função comissionada na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XX, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Processo n. CJF-PES-2015/00128,

RESOLVE:

**Nº 2015/00513** - Dispensar, a partir de 1º de dezembro de 2015, a servidora ANDREA BASTOS QUINTÃO, matrícula 446, Técnica Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, da função comissionada de Assistente III, Código FC-3, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria-Geral, em virtude de sua redistribuição para o quadro de pessoal do Superior Tribunal de Justiça.

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

Publicado no DOU – seção 2, de 03/12/2015, página 54.

Dispõe sobre a designação de gestor de sistema.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições conferidas pelo art. 1º da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015 e tendo em vista o que consta do Processo n. CF-ADM-2012/00529 e na Portaria SG n. 96, de 29 de setembro de 2000,

RESOLVE:

**Nº 2015/00514** - Art. 1º Designar os servidores relacionados no anexo desta portaria como gestores de sistemas.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

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

EVA MARIA FERREIRA BARROS

Publicada no Boletim Interno Especial de 1º/12/2015.

**INDICAÇÃO DE GESTORES DE NEGÓCIO PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Atualizada em: 07/12/2015

**Gestor de Negócio para Sistema  
de Informação**

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

274

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

Sigla	Nome	Objetivo do sistema	Gestor de Negócio para Sistema de Informação		
			Sistema (Local ou Nacional)-Instituído formalmente	Unidade	Servidor
AJG	Assistência Judiciária Gratuita	Controle do pagamento de honorários de advogados dativos, peritos, tradutores e intérpretes, em casos de assistência judiciária gratuita e disciplina os procedimentos relativos ao cadastramento de advogados voluntários no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau e dos Juizados Especiais Federais.	Nacional	SPO	Hercilio Luiz Tavares Junior
AQ	Adicional de Qualificação	Avaliação e validação dos cursos cadastrados pelos servidores no sistema Habilidades e cálculo do percentual a ser pago em folha de pagamento.	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão
ASI	Módulo de controle de material e patrimônio	Módulo de controle de material e patrimônio.	CJF	SAD	Ângelo Teixeira de Resende

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

275

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>ASSISTÊNCIA</b>	Assistência (Sistema de Capacitação de Informações sobre Benefícios Assistenciais da Justiça Federal)	O Sistema de Captação de Informações sobre Benefícios Assistenciais da Justiça Federal, denominado internamente como Assistência, que tem por objetivo coletar informações sobre benefícios assistenciais, tais como auxílio-transporte, saúde e de alimentação, concedidos aos magistrados e servidores da Justiça Federal.	CJF	SPO	Marcelo de Barros Marques
<b>BIBLIOTECA</b>	Biblioteca	Sistema que consulta o thesaurus da biblioteca do Conselho da Justiça Federal.	CJF	SCE	Maria Aparecida de Assis Marks
<b>CADI-JUS</b>	Cadastro de Imóveis da Justiça Federal	Cadastro, controle e manutenção de imóveis da Justiça Federal.	Nacional	SAE	Mônica Regina Ferreira Antunes
<b>CAJU</b>	Central de Atendimento ao Juiz Federal	Disponibilização de serviços e informações de apoio aos Juízes Federais.	CJF	SCE	Paula Monteiro Russo
<b>CONTAS</b>	Contas Públicas	Manter contratos e compras do CJF e permitir a consulta no Portal da Justiça Federal em cumprimento à lei da transparência.	CJF	SAD	Lindomar Alves Moreno

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

276

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>CONTRACHEQUE</b>	Contracheque	Sistema de consulta de contracheque do Conselho da Justiça Federal	CJF	SGP	Jean Carlo Batista de Oliveira
<b>DSPACE</b>	Repositorio Digital do Conselho da Justiça Federal	Permitir a manutenção, geração, controlar níveis de acessos às coleções.	CJF	SCE	Maria Aparecida de Assis Marks
<b>EAD</b>	Ensino a Distância	Possibilitar treinamentos via internet.	Nacional	SCE	Deyst Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>e-CJF</b>	Sessão Eletrônica do CJF	Sistema de apoio à sessão eletrônica do CJF.	CJF	SG	Edna Lúcia da Silva Moura
<b>ESPECIALISTA</b>	Banco de Especialistas	Cadastro central de especialistas pessoa jurídica para a Justiça Federal.	CJF	SCE	Deyst Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	Cadastro de Estagiários	Cadastrar estagiários e dar permissão de uso dos sistemas.	CJF	SGP	Leumaíse Aparecida dos Santos
<b>GESCOM</b>	Sistema de Gestão de Pessoas por Competência	Disponibilização de sistema informatizado para aplicação do programa de Gestão de Pessoas por Competência	CJF	SCE	Deysther Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>GESTAOJUD</b>	Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Execução.	Elaboração, acompanhamento e execução orçamentária.	Nacional	SPO	Maria Selma Torres da Silva

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

277

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>HISTORIA ORAL</b>	Sistema Programa de Historia Oral	Sistema que administra a marcação das entrevistas realizadas dentro do programa.	CJF	SCE	Rita Helena dos Anjos
<b>HOTSITE DA CORREGEDORIA</b>	Hot site da Corregedoria	Portal com questionário da Corregedoria para apoiar nas inspeções.	CJF	SCG	Divailton Teixeira Machado
<b>INTRANET CJF</b>	Intranet do CJF	Intranet CJF.	CJF	SG/ASC OM	Cintia da Silveira Lima
<b>JURIS</b>	Jurisprudência Unificada	Disponibilização de consulta unificada da jurisprudência dos Tribunais Regionais Federais, Superior Tribunal de Justiça e Juizados Especiais Federais.	CJF	TNU	Marcus Aurelius Soares de Araujo
<b>JUSQUALITAS</b>	Jusqualitas	Cadastro e avaliação das melhores práticas do Poder Judiciário.	CJF	SCE	Maria Aparecida de Assis Marks
<b>MALOTE DIGITAL</b>	MALOTE DIGITAL	Trâmite de documentos eletrônicos entre os órgãos do Poder Judiciário.	CJF	SAD	Magaly Teixeira de Farias
<b>Pje</b>	Processo Judicial Eletrônico	Sistema de controle de processos da Turma Nacional de Uniformização.	Nacional	TNU	Vivian Brandão Silva
<b>PORTAL</b>	Portal do CJF e da Justiça Federal	Portal do CJF e da Justiça Federal.	CJF	SG/ASC OM	Cintia da Silveira Lima

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

278

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>PRECJUD</b>	Sistema de Precatórios e RPVs da Justiça Federal	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho de Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Nacional	SPO	Hercilio Luiz Tavares Junior
<b>QUESTIONÁRIO</b>	Questionários On line	Elaboração de questionários dinâmicos para disponibilização na web.	CJF	SEG	Alex Pena Tosta da Silva
<b>RAMAIS</b>	Sistema de Ramais	Sistema utilizado para consultar ramais dos servidores do Conselho da Justiça Federal.	CJF	SAE	Eduardo Neumann Morum Simão
<b>SAA</b>	Sistema de Autenticação de Aplicação	Autenticação de usuários do sistema e-CJF.	CJF	SG	Edna Lúcia da Silva Moura
<b>SIARH</b>	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	Sistema de gestão de RH e folha de pagamento do CJF.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SCE</b>	Sistema de Controle de Eventos	Suporte à produção de cursos e eventos	CJF	SCE	Deyst Deyster Ferreira de

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

279

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
		promovidos pelo CEJ.			Carvalho Caldas
<b>SCV</b>	Sistema de Controle de Viagens	Gerir a concessão de diárias e passagens.	CJF	SAD	Carlos Alberto Pires
<b>SEER</b>	Sistema Eletrônico de Editoração da Revista	Sistema Revista Eletrônica.	CJF	SCE	Milra de Lucena M. Amorim
<b>SGSE</b>	Sistema de Gerência de Secretaria de Eventos	Permitir a gerência da secretaria de eventos.	CJF	SCE	Deysth Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>SGT</b>	Sistema de Gestão de Tabelas	Controlar o processo de atualização e divulgação das tabelas únicas de forma ágil e descentralizada.	Nacional	SCE	Rita Helena dos Anjos
<b>SIGA-DOC</b>	Sistema Integrado de Gestão Administrativa	Permitir a gestão de documentos eletrônicos no âmbito do CJF.	CJF	SAD	Magaly Teixeira de Farias
<b>SIGED</b>	Sistema de Gestão Documental	Cadastro, consulta e controle de documentos administrativos do CJF.	CJF	SAD	Antonio Caboclinho de Mesquita
<b>SINAR</b>	Sistema Nacional de Remoção	Cadastro, avaliação e remoção de servidores da Justiça Federal.	CJF	SGP	Erico Alessandro Fagundes
<b>SISUR</b>	Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal	Permitir a padronização das rubricas de pagamento de pessoal.	Nacional	SGP	Tárcio Dias Soares

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

280

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>SMDI</b>	Sistema de Mala Direta Institucional	Serviço para a emissão de etiquetas de endereçamento do CJF.	CJF	SCE	Milra de Lucena Machado de Amorim
<b>TALENTO</b>	Banco de Talentos	Cadastro central de servidores especializados da Justiça Federal.	CJF	SCE	Deysth Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>TEJUR</b>	Tesouro Jurídico da Justiça Federal	Disponibilizar e administrar as sugestões de alteração do Tesouro Jurídico da Justiça Federal.	CJF	SCE	Maria Aparecida de Assis Marks
<b>TERC</b>	Controle de Terceirizados	Manter informações necessárias para a concessão de senhas ao pessoal terceirizado.	CJF	SAD	Magaly Teixeira de Farias
<b>USUÁRIO</b>	Sistema de Usuários	Mantém usuários na tabela de servidores.	CJF	SGP	Imavanda Bezerra de Souza
<b>VIRTUS</b>	Sistema de Controle de Processos da Turma Nacional de Uniformização	Sistema de controle de processos da Turma Nacional de Uniformização.	CJF	TNU	Viviane da Costa Leite
<b>VISUALIZADOR</b>	Sistema de visualização de processos digitais do Siged	Sistema de visualização de processos digitalizados no Siged.	CJF	SAD	Antônio Caboclinho de Mesquita
<b>ALVARÁ DE SOLTURA</b>	Sistema de Alvará Eletrônico de Soltura	Controlar e emitir alvarás de soltura no âmbito da Justiça Federal.	Nacional	SCG	Divailton Teixeira Machado
<b>SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VIDEOCONFERÊNCIA</b>	Sistema de Agendamento de Videoconferência	Realiza o controle dos recursos de videoconferência.	Nacional	SCG	Divailton Teixeira Machado



**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

281

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
<b>WEBSERVICE CPF/CNPJ</b>	Sistema de Consulta à base CPF/CNPJ da Receita Federal	Acesso on line à base de dados da Receita Federal.	Nacional	STI	André Ricardo Lapetina Chiaratto
<b>ENUNCIADOS</b>	Sistema de Pesquisa de Enunciados do CEJ	Controlar e consultar enunciados gerados nas Jornadas de Direito promovidas pelo CEJ.	CJF	CEJ	Paula Monteiro Russo
<b>ROL DE CULPADOS</b>	Rol de Culpados	Permitir consulta centralizada ao cadastro de rol de culpados para toda a Justiça Federal.	Nacional	SCG	Divailton Teixeira Machado
<b>CADASTRO DE ÓRGÃOS DA JF</b>	Cadastro de Órgãos da Justiça Federal	Cadastramento e consulta de todos os órgãos que compõem a Justiça Federal.	Nacional	SAE	Monica Regina Ferreira Antunes
<b>PERGAMUM</b>	Sistema Integrado de Bibliotecas	Consulta e controle de empréstimo do acervo bibliográfico das bibliotecas do CJF e Justiça Federal.	CJF	CEJ	Maria Aparecida de Assis Marks
<b>PHPLIST</b>	Cadastro de e-mails para divulgação de eventos do CJF	Divulgação de eventos via email.	CJF	CEJ	Deysth Deysther Ferreira de Carvalho Caldas
<b>SISTEMA DE OUVIDORIA</b>	Sistema de Ouvidoria (Serviço de Informações ao Cidadão - SIC)	Canal de Comunicação entre o cidadão e o CJF.	CJF	SG	Cristiane Meireles Ortiz
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Afastament	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira e Ana Luisa Nogueira Aragão

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

282

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			Gestor de Negócio para Sistema de Informação		
	os	servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Anuênios	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Edna Pereira Barbosa
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Aposentadoria	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Edna Pereira Barbosa
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Auxílios	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Averbação	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Edna Pereira Barbosa
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Benefícios	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão e Jean Carlo Batista de Oliveira

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

283

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
		e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Capacitação	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Cessão	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Comissamentamento	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Controle Externo	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira e Ana Luisa Nogueira Aragão
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulos Dependentes	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

284

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
		e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Espaço do Servidor	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Jean Carlo Batista de Oliveira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Exercício Provisório	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Folha de Pagamento	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Jean Carlo Batista de Oliveira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Frequência Nacional	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira e Jean Carlo Batista de Oliveira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Férias	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

285

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			Gestor de Negócio para Sistema de Informação		
		e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Geonline	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Leumaise Aparecida dos Santos
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Gestão	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Licenças Médicas	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Ana Luisa Nogueira Aragão
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Lotação	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Leumaise Aparecida dos Santos
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Ministros	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

286

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			Gestor de Negócio para Sistema de Informação		
		e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Previdência	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Edna Pereira Barbosa e Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Progressão	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Leumaise Aparecida dos Santos
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Quadro de Vagas	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Quintos	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Relatórios	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF	CJF	SGP	Jean Carlo Batista de Oliveira

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
BOLETIM INTERNO Nº 12/2015**

287

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

			<b>Gestor de Negócio para Sistema de Informação</b>		
		e elaborar folhas de pagamento.			
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Remoção	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos - módulo Requisição	Gerenciar e armazenar informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores do CJF e elaborar folhas de pagamento.	CJF	SGP	Reinaldo Neves Pereira

**PORTARIA DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de servidora para exercer função comissionada na Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XX, da Portaria n.CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Processo n. CJF-PES-2015/00200,

RESOLVE:

**Nº 2015/00518** - Art. 1º Designar a servidora DULCINÉIA MENDES DOS SANTOS, cedida do quadro de pessoal do Superior Tribunal de Justiça, para exercer a função comissionada de Assistente III, Código FC-3, da Coordenadoria de Editoração da Subsecretaria de Informação Documental e Editoração da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

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

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

EVA MARIA FERREIRA BARROS

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**  
**PORTARIA DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre substituição de função comissionada na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Memorando n. CJF-MEM-2015/02537,

RESOLVE:

**Nº 2015/00520** - Art. 1º Designar a servidora SÔNIA CALHMAN DE MIRANDA, matrícula 273, Analista Judiciário do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, para exercer, em substituição, a Função Comissionada de Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa, Código FC-6, da Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria-Geral, no período de 9 a 18 de dezembro de 2015, em virtude de o titular, JOSÉ CELINO DA SILVA JUNIOR, matrícula 601, encontrar-se em gozo de férias regulamentares.

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

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

EVA MARIA FERREIRA BARROS

Publicada no Diário Oficial da União de 08/12/2015, Seção 2, página 47.

**PORTARIA DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre dispensa de função comissionada na Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XX, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Memorando n. CJF-MEM-2015/002545,

RESOLVE:

**Nº 2015/00521** - Art. 1º Dispensar, a partir de 4 de dezembro de 2015, a servidora MARTHA BALBY GANDRA, matrícula 499, Analista Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, da função comissionada de Assistente III, Código FC-3, da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

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

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

EVA MARIA FERREIRA BARROS

Publicada no Diário Oficial da União de 08/12/2015, Seção 2, página 47



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**  
**PORTARIA DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de servidora para exercer função comissionada na Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XX, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Memorando n. CJF-MEM-2015/02559,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00524** - Art. 1º Designar a servidora MARTHA BALBY GANDRA, matrícula 499, Analista Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, para exercer a Função Comissionada de Assistente II, Código FC-2, da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

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

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU – seção 2, de 14/12//2015, página .

**PORTARIA DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de gestor de Ata de Registro de Preços.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CJF-ADM-2015/00198,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00527** - Art. 1º Designar os servidores ADRIANA JESUS DE MORAIS, CPF n. 634.976.701-20, e FERNANDO SUZUKI SILVA, CPF n. 021.200.731-98, ambos da Secretaria de Tecnologia da Informação, como gestora e gestor substituto, respectivamente, do contrato abaixo citado:

Ata de Registro de Preços: n. 018/2015-CJF;

Objeto: registro de preço para eventual contratação de subscrição de licenças para gerenciar as instalações do Sistema Operacional Suse Linux Enterprise;

Empresa: BK Tecnologia da Informação Ltda-ME.

Art. 2º Cabe à gestora, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado Boletim Especial 10/12/2015

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**  
**PORTARIA DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a designação de gestor de contrato.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CJF-ADM-2015/00133,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00529** - Art. 1º Designar os servidores Carlos Alberto Pires, CPF n. 210.517.471-04, e Nomária Carvalho de Alencar, CPF n. 154.272.691-34, ambos da Secretaria de Administração, como gestor e gestora substituta, respectivamente, do contrato abaixo citado:

Contrato: n. 033/2015-CJF;

Empresa: DF Turismo e Representações Ltda.;

Objeto: fornecimento de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado Boletim Especial 11/12/2015

**PORTARIA DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de substituto eventual na Secretaria de Tecnologia da Informação.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Memorando n. CJF-MEM-2015/02588,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00530** Art. 1º Designar o servidor FERNANDO SUZUKI SILVA, matrícula 817, Técnico Judiciário do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, para exercer, em substituição, a Função Comissionada de Chefe da Seção de Suporte a Serviços, Código FC-6, da Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte Técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral, nos impedimentos e afastamentos do titular e na vacância da função.

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

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU seção 2, de 18/12/2015, página 46.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**  
**PORTARIA DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a aplicação de penalidade de advertência à empresa Chá com Nozes Propaganda Ltda - Epp.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando das atribuições conferidas no art. 1º, inciso XI, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e no que consta do Processo CJF-ADM-2013/00379.03,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00535** - Art. 1º Aplicar penalidade de advertência à empresa CHÁ COM NOZES PROPAGANDA LTDA - EPP, CNPJ: 03.861.429/0001-61, com fundamento no parágrafo 1º da cláusula XV do Contrato n. 2/2014 - CJF c/c o art. 87, inciso I, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, em razão do atraso no pagamento dos salários dos empregados no mês de dezembro de 2014.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado D.O.U 17/12/2015, Seção 1, p. 74

**PORTARIAS DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95 de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CJF-ADM-2015/00201,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00538** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

a. Secretaria de Tecnologia da Informação:

Gestor: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72;

Gestor substituto: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78;

Fiscais técnicos: Adriana Jesus de Moraes, CPF n. 634.976.701-20 e Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF 996.682.544-49;

Fiscal técnico substituto: Fernando Suzuki Silva, CPF n. 021.200.731-98.

b. Secretaria de Administração:

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n 134.115.273-

15.

Contrato n. 034/2015-CJF;

Objeto: Aquisição de solução baseada em software, totalmente compatível com o ambiente Microsoft e servidor de arquivos UNIX, para implantação de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de diretório, servidor de arquivos, servidor de colaboração SharePoint e correio eletrônico;

Empresa: Vert Soluções em informática Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Dispõe sobre designação de substituto eventual na Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta no Memorando n. CJF-MEM-2015/02637,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00540** - Art. 1º Designar a servidora MARIA FERREIRA FILHA, matrícula 102, Técnica Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, para exercer, em substituição, a Função Comissionada de Chefe da Seção de Aperfeiçoamento, Código FC-6, da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais da Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários, nos impedimentos e afastamentos do titular e na vacância da função.

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

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU – seção 2, de 18/12//2015, página 46.

**PORTARIA DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre reconhecimento de substituição de cargo em comissão na Secretaria do Centro de Estudos Judiciários.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta no Processo n. CJF-PES-2015/00195,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00541** - Reconhecer o exercício, em substituição, do Cargo em Comissão de Coordenadora de Planejamentos e Avaliação de Programas Educacionais - COPAP, Código CJ-1, da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários, nos períodos de 6 a 15/7/2015 e 24 a 26/8/2015, pela servidora SAMARA ARAÚJO ALVES DAMASCENO, matrícula 758, tendo em vista que a titular, Vânia Gomes dos Santos Moreira, matrícula 65, encontrava-se ausente em virtude de gozo de férias regulamentares e curso de aperfeiçoamento, respectivamente, naqueles períodos.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU – seção 2, de 21/12//2015, página 68.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**  
**PORTARIAS DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de gestores e fiscais de contratos.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CF-ADM-2012/00371,

RESOLVE:

**Nº 2015/00542** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15, da Secretaria de Administração;

Contratos: n. 001 e 002/2013-CJF;

Objeto: fornecimento de uma solução de comunicação de dados para conexão de rede do CJF à internet;

Empresas: OI S/A (Brasil Telecom S/A) e Level 3 Comunicação do Brasil Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2013/00107, de 15 de março de 2013, publicada no Boletim Interno de março de 2013.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CF-ADM-2013/00145,

RESOLVE:

**Nº 2015/00543** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação ;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15, da Secretaria de Administração;

Contrato: n. 019/2013-CJF;

Objeto: prestação de serviços de comunicação de dados entre a sede do CJF e a Gráfica;

Empresa: Level 3 Comunicação do Brasil Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2013/00278, de 16 de agosto de 2013, publicada no Boletim Interno Especial de 16 de agosto de 2013.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CF-ADM-2012/00066,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00545** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15, da Secretaria de Administração;

Contrato: n. 038/2012-CJF;

Objeto: contratação de solução de backup, contemplando o fornecimento de biblioteca de fitas, módulo de expansão, cartuchos de fita magnética, rack, console de gerenciamento, software de backup, arquivamento de file server, arquivamento de correio eletrônico com garantia de 48 meses e serviços de instalação e configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico;

Empresa: Vert Soluções em Informática Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2013/00030, de 17 de janeiro de 2013, publicada no Boletim Interno de janeiro de 2013.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CF-EOF-2012/00034,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00546** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15, da Secretaria de Administração;

Contrato: n. 047/2011-CJF;

Objeto: contratação de uma solução de antivírus;

Empresa: Fast Security Tecnologia da Informação Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2012/00049, de 13 de fevereiro de 2012, publicada no Boletim Interno de fevereiro de 2012.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CF-ADM-2012/00461,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00547** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15 da Secretaria de Administração;

Contrato: n. 029/2011-CJF;

Objeto: prestação de serviços de manutenção corretiva de hardware de servidor IBM RISC P630/modelo 6C4, com substituição de peças;

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Empresa: IBM Brasil - Indústria, Máquinas e Serviços Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 212, de 7 de outubro de 2011, da Secretaria-Geral, publicada no Boletim Interno n. 10, de outubro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

**PORTARIA DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre dispensa e designação de servidoras na Secretaria de Estratégia e Governança.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XX, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta do Memorando n. CJF-MEM-2015/02661,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00548** - Art. 1º Dispensar, a partir de 7 de janeiro de 2015, a servidora SURAMA DE JESUS DOS REIS ARTIAGA, matrícula 486, Técnica Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, da função comissionada de Assistente III, Código FC-3, da Secretaria de Estratégia e Governança da Secretaria-Geral.

Art. 2º Designar, a partir de 7 de janeiro de 2015, a servidora HAYANE VILAR REZENDE LEAL, matrícula 832, Técnica Judiciária do quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal, para exercer a Função Comissionada de Assistente III, Código FC-3, da Secretaria de Estratégia e Governança da Secretaria-Geral.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU – seção 2, de 23/12/2015, página 66

**PORTARIA DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre substituição de função comissionada na Secretaria de Estratégia e Governança.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta no Memorando n. CJF-MEM-2015/02675,

**RESOLVE:**



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**Nº 2015/00549** - Art. 1º Designar o servidor ALEX PENA TOSTA DA SILVA, matrícula 835, Analista Judiciário, requisitado do quadro de pessoal do Superior Tribunal Militar, para exercer, em substituição, a Função Comissionada de Chefe da Seção de Gestão de Projetos, Código FC-6, da Subsecretaria de Gestão Estratégica da Secretaria de Estratégia e Governança da Secretaria-Geral, no período de 9 a 26 de janeiro de 2016, em virtude de o titular, MARCOS TEIXEIRA, matrícula 202, encontrar-se em gozo de férias regulamentares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Publicado no DOU – seção 2, de 23/12/2015, página 66

**PORTARIAS DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre designação de gestor de contrato.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CJF-ADM-2014/00487,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00550** - Art. 1º Designar os servidores Eduardo Neumann Morum Simão, CPF n. 906.217.511-20 e Luis Antônio da Silva, CPF n. 179.762.861-53, ambos da Secretaria de Arquitetura e Engenharia, como gestor e gestor substituto, respectivamente, do contrato abaixo descrito:

Contrato: n. 007/2015-CJF;

Objeto: fornecimento de energia elétrica pela CEB ao CJF, para uso exclusivo em sua unidade consumidora.

Empresa: CEB Distribuição S.A;

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando, no que couber, o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2015/00107, de 9 de março de 2015, publicada no Boletim Interno Especial de 9/3/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Dispõe sobre designação de gestor de contrato.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CF-ADM-2014/00486,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00551** - Art. 1º Designar os servidores Eduardo Neumann Morum Simão, CPF n. 906.217.511-20 e Luis Antônio da Silva, CPF n. 179.762.861-53, ambos da

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Secretaria de Arquitetura e Engenharia, como gestor e gestor substituto, respectivamente, do contrato abaixo descrito:

Contrato: n. 009/2015-CJF;

Objeto: prestação, de forma contínua, dos serviços públicos de abastecimento de água e, quando disponível, o esgotamento sanitário, nas dependências do edifício-sede do CJF.

Empresa: CAESB - Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal;

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando, no que couber, o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2015/00155, de 15 de abril de 2015, publicada no Boletim Interno Especial de 15/4/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

**PORTARIAS DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a designação de equipe de planejamento da contratação.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 1º, inciso IV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00552** - Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe de planejamento da contratação de empresa para prestação de serviço, por até cinco anos, de emissão de certificados digitais A3 - Cert-JUS Institucional em tokens USB, emissão de certificados digitais A1 - Cert-JUS equipamento servidor, monodomínio e multidomínio, e emissão de certificados digitais A3 - Cert-JUS Institucional, objeto do processo n. CJF-PRO-2015/00056:

Integrante requisitante: Lúcio Melre da Silva, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Integrantes técnicos: Paulo Martins Inocêncio e Wilson Nogueira de Aquino Júnior, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Integrante administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, da Secretaria de Administração.

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

Dispõe sobre designação de gestores e fiscais de contrato.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, na

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Resolução n. CJF-RES-2013/00279, de 27 de dezembro de 2013, bem como no Processo n. CJF-ADM-2014/00124,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00553** - Art. 1º Designar os servidores abaixo como gestores e fiscais de contrato, na forma a seguir:

Gestor e fiscal técnico: Jefferson Colombo Barbosa Xavier, CPF n. 996.682.544-49, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Gestor substituto: Renato Solimar Alves, CPF n. 892.322.081-72, da Secretaria de Tecnologia da Informação;

Fiscal requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto, CPF n. 832.724.707-78, da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

Fiscal administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima, CPF n. 134.115.273-15, da Secretaria de Administração;

Contrato: n. 037/2014-CJF;

Objeto: prestação de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos da rede LAN;

Empresa: Hewlett Packard Brasil Ltda.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando o Guia de Boas Práticas da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, versão 2.0, deste Conselho da Justiça Federal, bem como o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2014/00577, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Boletim Interno Especial de 30/12/2014.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre substituição de cargo em comissão na Secretaria de Administração.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo art. 1º, inciso XXVIII, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o que consta no Memorando n. CJF-MEM-2015/02714,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00554** - Art. 1º Designar o servidor Milton Pereira de Albuquerque Júnior, matrícula 811, para exercer, em substituição, o cargo em comissão de Secretário, Código CJ-3, da Secretaria de Administração da Diretoria-Geral, no período de 4 a 6 de janeiro de 2016, em virtude de o titular e o substituto eventual encontrarem-se em gozo de recesso forense.

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

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

Publicado D.O.U 29/12/2015, Seção 2, p. 30

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e tendo em vista o disposto na Portaria SG n. 95, de 14 de julho de 2006, bem como no Processo n. CJF-ADM-2015/00117,

**RESOLVE:**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**Nº 2015/00555** - Art. 1º Designar os servidores Celso Moreno, CPF n. 317.645.411-20 e Alexandre Fagundes, CPF n. 745.863.357-34, ambos da Secretaria de Administração, como gestor e gestor substituto, respectivamente, dos contratos abaixo descritos:

Contrato: n. 42/2015;

Empresa: GASBALL Armazenadora e Distribuidora Ltda;

Objeto: fornecimento de carga de gás liquefeito de petróleo a granel, em botijão de 500 kg; e

Contrato: n. 43/2015;

Empresa: KSA Distribuidora de gás Ltda EPP;

Objeto: fornecimento de carga de gás liquefeito de petróleo (GLP), em botijão de 13 kg.

Art. 2º Cabe ao gestor, no cumprimento de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, aplicando, no que couber, o Manual de Gestão de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, disponível na intranet deste Conselho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

**2.2 DESPACHOS**

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/12288**

Referência: Processo de Pessoal Nº CF-PES-2013/00027 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297 de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art. 15, inciso V, da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no art. 16 da Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010 e, ainda, considerando as informações contidas nestes autos, concedo adicional de qualificação à servidora MARIA SELMA TORRES DA SILVA, matrícula 138, Técnica Judiciária, Área Administrativa, do quadro de pessoal deste Conselho, em 1% sobre seu vencimento básico, pela conclusão de 120 h/a em ações de treinamento, realizadas no período de 12/11/2013 a 13/11/2015, com efeitos financeiros a partir de 13/11/2015 e validade até 13/11/2019.

Em consequência, autorizo a inclusão do referido adicional na folha de pagamento da servidora.

Assim, encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 01 de dezembro de 2015.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/12289**

Referência: Processo de Pessoal Nº CF-PES-2012/00025 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297 de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art. 15, inciso V, da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no art. 16 da

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010 e, ainda, considerando as informações contidas nestes autos, concedo adicional de qualificação à servidora IMAVANDA BEZERRA DE SOUSA, matrícula 133, Técnica Judiciária, Área Administrativa, do quadro de pessoal deste Conselho, em 1% sobre seu vencimento básico, pela conclusão de 122 h/a em ações de treinamento, realizadas no período de 4/8/2015 a 30/10/2015, com efeitos financeiros a partir de 16/11/2015 e validade até 30/10/2019.

Em consequência, autorizo a inclusão do referido adicional na folha de pagamento da servidora.

Assim, encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 01 de dezembro de 2015.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/12534**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015/00193 , 25/11/15 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e consubstanciada nas informações contidas nestes autos, com fundamento na Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010, concedo ao servidor HERCILIO LUIZ TAVARES JUNIOR, matrícula 309, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Classe "C", Padrão 13, Adicional de Qualificação de 7,5% sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo pela conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) em Direito Tributário, com efeitos financeiros retroativos a 19 de novembro de 2015.

Encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 04 de dezembro de 2015.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13040**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015/00207 , 09/12/15 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e consubstanciada nas informações contidas nestes autos, com fundamento no art. 15 da Resolução CJF n.126, de 22 de novembro de 2010, autorizo a averbação, nos assentamentos funcionais do servidor MANOEL MAIA JOVITA, matrícula 844, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Classe "C", Padrão 13, do Adicional de Qualificação de 7,5% sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo pela conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em Direito Processual: Grandes Transformações, a partir de 1º de dezembro de 2015, data de sua redistribuição para o quadro de pessoal do Conselho da Justiça Federal.

Encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO  
Brasília, 15 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13183**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015-00209 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação – AQ No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art. 15, inciso V, da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no art. 16 da Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010 e, ainda, considerando as informações contidas nestes autos, concedo adicional de qualificação ao servidor CARLOS ALBERTO DE BRITO PAULINO NUNES, matrícula 467, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Informática, do quadro de pessoal deste Conselho, em 3% sobre seu vencimento básico, pela conclusão de 450 horas/aula em ações de treinamento realizadas no período de 19/10/2015 a 30/11/2015. Sendo 2% com efeitos financeiros a partir de 30/11/2015 e validade até 19/10/2019 e 1% com efeitos financeiros a partir de 30/11/2015 e validade até 30/11/2019.

Em consequência, autorizo a inclusão do referido adicional na folha de pagamento do servidor.

Assim, encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 17 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13217**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015/00208 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e consubstanciada nas informações contidas nestes autos, com fundamento na Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010, concedo ao servidor DANIEL FONTOURA CAMPOS DA SILVA, matrícula 842, Analista Judiciário, Área Administrativa, Classe "A", Padrão 1, adicional de qualificação de 7,5% sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo pela conclusão do curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em Gestão de Tecnologia da Informação no Serviço Público, com efeitos financeiros retroativos a 30 de novembro de 2015.

Encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 18 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS  
Diretora-Geral

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13216**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015-00210 , 18/12/2015 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e consubstanciada nas informações contidas nestes autos, com fundamento na Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010, concedo ao servidor JOELMIR RODRIGUES DA SILVA, matrícula 845, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Classe "C", Padrão 13, adicional de qualificação de 7,5% sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo pela

conclusão do curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em Matemática e Estatística, com efeitos financeiros retroativos a 1º de dezembro de 2015. Encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para providências decorrentes.

Brasília, 18 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13290**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015-00194 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art. 15, inciso V, da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no art. 16 da Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010 e, ainda, considerando as informações contidas nestes autos, concedo adicional de qualificação à servidora EDNA LÚCIA DA SILVA MOURA, matrícula 364, Técnica Judiciária, Área Administrativa, do quadro de pessoal deste Conselho, em 1% sobre seu vencimento básico, pela conclusão de 179 horas/aula em ações de treinamento, realizadas no período de 30/11/2012 a 26/11/2015, com efeitos financeiros a partir de 30/11/2015 e validade até 26/11/2019.

Em consequência, autorizo a inclusão do referido adicional na folha de pagamento da servidora.

Assim, encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 18 de dezembro de 2015.

EVA MARIA FERREIRA BARROS  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/13293**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015/00212 - CJF.

Assunto: Adicional de qualificação - AQ

No uso da delegação de competência inscrita no art. 1º, inciso XXIV, da Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, e com fundamento no art.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

15, inciso V, da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no art. 16 da Resolução CJF n. 126, de 22 de novembro de 2010 e, ainda, considerando as informações contidas nestes autos, concedo adicional de qualificação ao servidor DANIEL FONTOURA CAMPOS DA SILVA, matrícula 842, Analista Judiciário, Área Administrativa, do quadro de pessoal deste Conselho, em 1% sobre seu vencimento básico, pela conclusão de 122 horas/aula em ações de treinamento, realizadas no período de 15/6/2012 a 13/9/2012, com efeitos financeiros a partir de 30/11/2015 e validade até 13/9/2016.

Em consequência, autorizo a inclusão do referido adicional na folha de pagamento do servidor.

Assim, encaminhem-se os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências decorrentes.

Brasília, 18 de dezembro de 2015.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**  
Diretora-Geral

**DESPACHO Nº CJF-DES-2015/12931**

Referência: Processo de Pessoal Nº CJF-PES-2015/00170 - CJF.

Assunto: Licença-prêmio por assiduidade

No uso da delegação de competência prevista na Portaria n. CJF-POR-2015/00297, de 23 de julho de 2015, considerando o requerimento, fls. 2/3, e consubstanciada na Informação n. CJF-INF-2015/00920, fls. 8/9, e no Despacho n. CJF-DES-2015/10256, fl. 15, corroborados pelo Despacho n. CJF-DES-2015/11166, fl. 17, da Secretaria de Gestão de Pessoas, no Parecer n. CJF-PAR-2015/00532, fls. 20/22, da Assessoria Jurídica, bem como na Informação n. CJF-INF-2015/01140, fls. 27/28, da Secretaria de Controle Interno, defiro a ALEXANDER SILVA ARAÚJO, matrícula 319, servidor aposentado pela Portaria n. CJF-POR-2015/00219, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 15/6/2015, Seção 2, fl. 52, no cargo de Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Operação de Computadores, Classe "C", padrão 13, do quadro de pessoal deste Conselho, a conversão em pecúnia de três meses de licença-prêmio por assiduidade averbados neste Conselho e não usufruídos ou computados para a concessão de abono de permanência em atividade ou aposentadoria, consoante o disposto no art. 88, § 1º, da Resolução CJF n. 5, de 14 de março de 2008, com a redação dada pela Resolução n. CJF-RES-2013/00238, de 2 de abril de 2013.

Preliminarmente, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração para verificar a disponibilidade orçamentária, conforme planilha constante à fl. 14 e, em caso afirmativo, à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências seguintes.

Brasília, 14 de dezembro de 2015.

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**  
Diretora-Geral



Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

## **2.3 TERMOS DE RETIFICAÇÃO**

### **TERMO Nº CJF-TRM-2015/00874**

Brasília, 03 de dezembro de 2015.

#### **RETIFICAÇÃO**

Na Portaria n. CJF-POR-2015/00501, de 11 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 24/11/2015, Seção 2, p. 51, onde se lê: "no período de 10 a 19 de agosto de 2015" leia-se: "no dia 10 de agosto e no período de 12 a 19 de agosto de 2015".

**EVA MARIA FERREIRA BARROS**

Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 2, de 07/12/2015, página 68.

## **2.4 DIÁRIAS**

Boletim Interno Especial de 1º/12/2015

## **3 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **3.1 AVISOS DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO Nº 43/2015 - UASG 090026**

Nº Processo: ADM 2015/00 . Objeto: Pregão Eletrônico -

Aquisição de uma máquina capeadeira/coladeira de capas de livros, revistas e outros periódicos, com alimentação automática de capas por sucção, acessórios e esteira de saída Total de Itens Licitados: 00001.

Edital: 16/12/2015 de 08h00 às 11h59 e de 13h às 17h59. Endereço: Sces, Lote 09, Trecho 03, Polo 08 Asa Sul - BRASILIA - DF ou

[www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/090026-05-43-2015](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/090026-05-43-2015). Entrega das Propostas: a partir de 16/12/2015 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 29/12/2015 às 09h30 n site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

(SIDEC - 15/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

PUBLICADO NO DOU – SEÇÃO 3, DE 16/12/2015, PÁGINA 159

#### **PREGÃO Nº 44/2015 - UASG 090026**

Nº Processo: adm-2015/0078 . Objeto: Pregão Eletrônico -

Seleção de empresa especializada para fornecimento eventual, mediante Registro de Preços, de solução de telefonia IP, visando a expansão da solução existente, bem como atualização de software e renovação de suporte técnico e garantia, para atendimento das necessidades do Conselho da Justiça Federal. Total de Itens Licitados: 00008. Edital: 16/12/2015 de 08h00 às 11h59 e de 13h às 17h59.

Endereço: Sces, Lote 09, Trecho 03, Polo 08 Asa Sul - BRASILIA -

DF ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/090026-05-44-](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/090026-05-44-2015)

2015. Entrega das Propostas: a partir de 16/12/2015 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 29/12/2015 às 10h00 n site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**ANTONIO ANTUNES DE OLIVEIRA**

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

Pregoeiro

(SIDECA - 15/12/2015) 090026-00001-2015NE000085  
PUBLICADO NO DOU – SEÇÃO 3, DE 16/12/2015, PÁGINA 159

### **3.2 AVISOS DE ALTERAÇÃO**

#### **PREGÃO Nº 43/2015**

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 16/12/2015 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico -Aquisição de uma máquina capeadeira/coladeira de capas de livros, revistas e outros periódicos, com alimentação automática de capas por sucção, acessórios e esteira de saída Total de Itens Licitados: 00001 Novo Edital: 17/12/2015 das 08h00 às 11h59 e d13h00 às 17h59. Endereço: Sces, Lote 09, Trecho 03, Polo 08 Asa Sul - BRASILIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 17/12/2015 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 30/12/2015, às 09h30 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

MARCIO GOMES DA SILVA

Pregoeiro

(SIDECA - 16/12/2015) 090026-00001-2015NE000085  
Publicado no DOU – seção 3, de 17/12/2015, página 149.

### **3.3 RESULTADOS DE JULGAMENTO**

#### **PREGÃO Nº 39/2015**

Sagraram-se vencedoras do certame, cujo objeto é a Aquisição de Dock Station, Caixa de Som e Webcam, as empresas: Quality Atacado Ltda-ME, Item 2 e Nathan's Comercial Ltda, Item 3. O Item 1 restou deserto.

ROSANE ROCHA DOS SANTOS

Pregoeira

(SIDECA - 02/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 03/12/2015, página 260.

#### **PREGÃO Nº 35/2015**

Sagrou-se vencedora do certame, cujo objeto consiste na contratação de subscrição e suporte técnico para o software JBOSS Enterprise Application Platform with Management, 16 núcleos (core) cada, na modalidade Standard, pelo período de 36 meses, a empresa TECNISYS INFORMÁTICA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

MÁRCIO GOMES DA SILVA

Pregoeiro

(SIDECA - 03/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 04/12/2015, página 197.

#### **PREGÃO Nº 38/2015**

Sagrou-se vencedora do certame, cujo objeto consiste na aquisição de solução de videoconferência incluindo MCU, CODEC, licenciamento de software da solução, monitor e rack, com a prestação dos serviços de suporte e atualização de software, com garantia de 48 meses e serviços de instalação, configuração, transferência de conhecimento, a empresa SEAL Telecom Comércio e Serviços de Telecomunicações LTDA

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**MÁRCIO GOMES DA SILVA**

Pregoeiro

(SIDECA - 04/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 07/12/2015, página 200.

**PREGÃO Nº 37/2015**

A licitação cujo objeto é a prestação de serviços de capeamento de livros e revistas entre outros não houve vencedor, portanto, restou fracassada.

**ANTONIO ANTUNES DE OLIVEIRA**

Pregoeiro

(SIDECA - 11/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 14/12/2015, página 176.

**PREGÃO Nº 40/2015**

Sagrou-se vencedora do certame, cujo objeto consiste na contratação de seguro privado completo contra incêndios, roubos, acidentes e terceiros para vinte e quatro veículos oficiais, a empresa

**MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A**

**MÁRCIO GOMES DA SILVA**

Pregoeiro

(SIDECA - 11/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 14/12/2015, página 176.

**PREGÃO Nº 42/2015**

Sagraram-se vencedoras do certame, cujo objeto é a aquisição de forno micro-ondas, refrigerador, bebedouro, climatizador de ar, circulador de ar e condicionador de ar, as empresas: Sandu Comércio e Distribuição de Produtos Eireli, itens 1 e 7; Alvarengam Construção, Serviços Representação Eireli-ME< Itens 2 e 4; BSB Soluções, Comércio de Papelaria, Informática, Móveis Ltda, Item 5 e Brasill Informática Ltda, Item 6. O Item 3 foi cancelado.

**ROSANE ROCHA DOS SANTOS**

Pregoeira

(SIDECA - 14/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

Publicado no DOU – seção 3, de 15/12/2015, página 160.

**PREGÃO Nº 41/2015**

Sagram-se vencedora do certame, cujo objeto consiste no fornecimento de água mineral: acondicionada em garrafão plástico de 20 litros; água mineral em copo plástico descartável de 200 ml e de água mineral com gás, em garrafa de 500 ml, as seguintes empresas: Hellen Jarjour, item 1, UEDAMA Comércio de Produtos Alimentícios LTDA - EPP, item 2; e CALEVI Mineradora e Comércio LTDA - EPP, item 3

**MÁRCIO GOMES DA SILVA**

Pregoeiro

(SIDECA - 15/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

PUBLICADO NO DOU – SEÇÃO 3, DE 16/12/2015, PÁGINA 159

**PREGÃO Nº 34/2015**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Sagrou-se vencedora do certame, cujo objeto consiste na prestação dos serviços de locação de veículos, com motorista, a ser utilizado por demanda, a empresa IMASTER Serviços LTDA - ME, Grupo 4

**MÁRCIO GOMES DA SILVA**

Pregoeiro

(SIDEC - 17/12/2015) 090026-00001-2015NE000085

PUBLICADO NO DOU – SEÇÃO 3, DE 18/12/2015, PÁGINA 193

### **3.4 EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

#### **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO CJF-ADM-2015/00420 – OBJETO: Contratação emergencial para a prestação de serviços de assistência técnica dos equipamentos de UPS (*Uniteruptible Power Supply*) do Edifício Sede do Conselho da Justiça Federal; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, art. 24, inciso IV, dispensa de licitação; CONTRATADA: EMIBM ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 37.071.313/0001-40, VALOR: R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), CÉSAR AUGUSTO DO VALLE, Secretário de Administração; EVA MARIA FERREIRA BARROS. Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 15/12/2015, página 160.

### **3.5 EXTRATOS DE CONTRATOS**

#### **ESPÉCIE: CONTRATO N. 039/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**;  
CONTRATADA: **M.B. DE SOUSA COMERCIAL EIRELI**; CNPJ: 20.425.201/0001-48;  
OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza, conservação e limpeza de veículos oficiais, instalações prediais do Conselho da Justiça federal e materiais de copa (Lote 02); FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 10.520/02, Decreto n. 5.450/05, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a lei Complementar n. 123/06, regulamentada pelo Decreto 6.204/07, Lei n. 8.666/93, e ainda a Lei n. 12.846/13; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. 025/2015; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00216; DATA DE ASSINATURA: 4/12/2015; VIGÊNCIA: 4/12/2015 a 3/12/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.665,35; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; NOTA DE EMPENHO: 2015NE000787; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS – Diretora-Geral/CJF, e JULIO TEIXEIRA ARAÚJO - Procurador/M.B. de Sousa. EVA MARIA FERREIRA BARROS Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 10/12/2015, página 176.

#### **ESPÉCIE: CONTRATO N. 036/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**;  
CONTRATADA: **DF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA, SERVIÇO E DESCARTAVEIS LTDA-ME**; CNPJ: 10.660.500/0001-03; OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza, conservação e limpeza de veículos oficiais, instalações prediais do Conselho da Justiça federal e materiais de copa (lote04); FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 10.520/02, Decreto n. 5.450/05, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a lei Complementar n. 123/06, regulamentada pelo Decreto 6.204/07, Lei n. 8.666/93, e ainda a Lei n. 12.846/13; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. 025/2015; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00216; DATA DE

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

ASSINATURA: 2/12/2015; VIGÊNCIA: 2/12/2015 a 1º/12/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.049,99; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; NOTA DE EMPENHO: 2015NE000789; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS – Diretora-Geral /CJF, e DIOVANNY FERREIRA FERNANDES – Sócio-Administrador /DF Distribuidora. EVA MARIA FERREIRA BARROS Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 10/12/2015, página 176.

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 037/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**; CONTRATADA: **COMERCIAL DE PLÁSTICOS NOGUEIRA EIRELI**; CNPJ: 20.795.398/0001-07; OBJETO: Fornecimento de materiais para limpeza, conservação e limpeza de veículos oficiais, instalação prediais e materiais de copa, de forma parcelada, mediante requisição (LOTE 08); FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123/2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204/2007, Lei n. 8.666/1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846/2013; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PE n. 025/2015; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00216; DATA DE ASSINATURA: 4/12/2015; VIGÊNCIA: 4/12/2015 a 3/12/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 17.139,30; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 33090.30; NOTA DE EMPENHO: n. 2015NE000794; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e DISLENE RODRIGUES TEIXEIRA- Proprietária/Contratada. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 16/12/2015, página 159 .

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 041/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**; CONTRATADA: **EMIBM ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**; CNPJ:37.071.313/0001-40; OBJETO: Prestação de serviço de assistência técnica dos equipamentos de UPS do Conselho da Justiça Federal; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso IV; MODALIDADE: Dispensa de Licitação; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00420; DATA DE ASSINATURA: 18/12/2015; VIGÊNCIA: 21/12/2015 a 19/3/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 38.000,00; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.30 e 3390.39; NOTA DE EMPENHO:2015NE000812 e 2015NE000813; SIGNATÁRIOS: CÉSAR AUGUSTO DO VALLE - Secretário de Administração/CJF, e JOSÉ MAURÍCIO VIEIRA DE BARROS – Sócio-Gerente/Contratada. César Augusto do Valle, Secretário de Administração

Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 040/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**; CONTRATADA: **COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB**; CNPJ: 00.082.024/0001-37; OBJETO: prestação de forma contínua dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário para as dependências da unidade de consumo localizada no SANN - Setor de Abastecimento de Armazenagem Norte, Brasília - DF; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n.8.666/1993, art. 25, caput, e Leis n. 8.078/1990, e 8.987/1995, nas Leis Distritais n.3.365/2004, e 442/1993, Decreto do GDF n. 26.590/2006, Contrato de Concessão n.01/2006, da

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Agência Reguladora de Águas do Distrito Federal – ADASA; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade, art. 25, caput; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00272; DATA DE ASSINATURA: 17/12/2015; VIGÊNCIA: 4/1/2015 a 3/1/2020; VALOR DO CONTRATO: R\$ 162.000,00; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.39; NOTA DE EMPENHO: será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, RICARDO ZORSO – Superintendente de Comercialização e GERALDO JULIÃO JÚNIOR - Diretor Financeiro e Comercial/CAESB. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 035/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**; CONTRATADA: **ALFA MAX COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA E ESCRITÓRIO LTDA - ME**; CNPJ: 16.812.837/0001-75; OBJETO: fornecimento de materiais para limpeza de veículos oficiais, instalações prediais do CJF e materiais de copa, de forma parcelada, mediante requisição (LOTES: 3,5,6,10,12); FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123/2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204/2007, a Lei n. 8.666/1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846/2013; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E 25/2015; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00216; DATA DE ASSINATURA: 14/12/2015; VIGÊNCIA: 14/12/2015 a 13/12/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 86.663,27; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; NOTA DE EMPENHO: 2015NE000786, no valor de R\$ 25.973,67; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e GUSTAVO CAIXETA GALVÃO – Sócio – Administrador/Contratada. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 038/2015 - CJF**

CONTRATANTE: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**; CONTRATADA: **UEDAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA**; CNPJ: 00.508.903/0001-88; OBJETO: Fornecimento de materiais para limpeza, conservação e limpeza de veículos oficiais, instalações prediais do CJF e materiais de copa; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123/2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204/2007, a Lei n. 8.666/1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846/2013; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E N. 025/2015 - CJF; PROCESSO: CJF-ADM-2015/00216; DATA DE ASSINATURA: 15/12/2015; VIGÊNCIA: 15/12/2015 a 14/12/2016; VALOR DO CONTRATO: R\$ 58.021,40; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; NOTA DE EMPENHO: 2015NE000793, no valor de R\$ 44.109,30; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF), e DOUGLAS BERNARDI RODRIGUES BORGES - Procurador/Contratada. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 042/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA;** CNPJ: 02.430.968/0003-45; **OBJETO:** fornecimento de carga de gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel, em botijão de 500 Kg; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso II; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Dispensa de licitação; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/0017; **DATA DE ASSINATURA:** 22/12/2015; **VIGÊNCIA:** 2/1/2016 a 1/1/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 6.000,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; **NOTA DE EMPENHO:** Será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF), e DANIELA LEVENET PEREIRA - Procuradora/ GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 23/12/2015, página 206

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 43/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: KSA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA - EPP;** CNPJ: 32.918.351/0001-72; **OBJETO:** Fornecimento de carga de gás liquefeito de petróleo (GLP), em botijão de 13 Kg, para o exercício de 2016; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso II; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Dispensa de licitação; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/00117; **DATA DE ASSINATURA:** 22/12/2015; **VIGÊNCIA:** 02/1/2016 a 01/01/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.560,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; E.D.: 3390.30; **NOTA DE EMPENHO:** Será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF), e Sônia Alves da Silva Maia – Sócia - Administradora/KSA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 23/12/2015, página 206

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 044/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: SIGGRAF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA;** CNPJ: 37.118.817/0001-79; **OBJETO:** prestação de serviços de afiação de lâminas para guilhotinas de indústrias gráficas, tamanhos: grande (120 cm), médio (90 cm), e pequeno (70 cm); **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 10.520/2002, Lei Complementar n. 123/2006, Decreto n. 5.450/2005 e Decreto n. 8.538/2015 e subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/2013 e alterações, e, ainda, a Lei n. 12.846/2013, em conformidade com as informações constantes no processo n. CJF-ADM 2015/00319; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E n. 30/2015 - CJF; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/319; **DATA DE ASSINATURA:** 22/12/2015; **VIGÊNCIA:** 2/1/2016 a 01/1/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 8.154,80; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; E.D.: 3390.39; **NOTA DE EMPENHO:** será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF), e JOSÉ DE RIBAMAR DA SILVA AGUIAR - Sócio/ SIGGRAF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 23/12/2015, páginas 206/207

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 49/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: BK TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME;** CNPJ: 12.625.657/0001-23; **OBJETO:** Contratação de Subscrição de licenças para gerenciar as instalações do Sistema Operacional Suse Linux Enterprise; **FUNDAMENTAÇÃO:** Pregão Eletrônico n. 31/2015; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/00198.01; **DATA DE ASSINATURA:** 29/12/2015; **VIGÊNCIA:** 37 meses, contados da assinatura; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 251.000,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085322; E.D.: 33.90.39; **NOTA DE EMPENHO:** 2015NE000907; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e CARLOS ALBERTO ROMERO SANCHES JUNIOR – Sócio Administrador. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 31/12/2015, página 167

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 046/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: HELLEN JARJOUR ME;** CNPJ: 10.934.430/0001-34; **OBJETO:** fornecimento de água mineral: acondicionada em garrafão plástico de 20 litros pertencentes ao CJF; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos Decretos n. 5450, de 31 de maio de 2005 e Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e subsidiariamente, no que couber, a lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações, e , ainda, a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, em conformidade com as informações constantes do Processo n. CJF-ADM-2015/00371; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E N.41/2015 - CJF; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/00371; **DATA DE ASSINATURA:** 29/12/2015; **VIGÊNCIA:** 2/1/2016 a 1/1/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 51.520,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; E.D.: 33.90.30; **NOTA DE EMPENHO:** será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e WONDER JARJOUR – Representante Legal/ HELLEN JARJOUR ME. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 30/12/2015, página 186

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 047/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: UEDAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA;** CNPJ: 00.543.061/0001-03; **OBJETO:** fornecimento de água mineral, em copo plástico descartável de 200 ml, sem gás, de forma parcelada; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos Decretos n. 5450, de 31 de maio de 2005 e Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e subsidiariamente, no que couber, a lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações, e , ainda, a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, em conformidade com as informações constantes do Processo n. CJF-ADM-2015/00371; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E N. 41/2015 - CJF; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/00371; **DATA DE ASSINATURA:** 29/12/2015; **VIGÊNCIA:** 02/01/2016 a 01/01/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 28.480,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; E.D.: 33.90.30; **NOTA DE EMPENHO:** Será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e DOUGLAS BERNARDI



**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**RODRIGUES BORGES - Sócio – Administrador/ UEDAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral**  
Publicado no DOU – seção 3, de 30/12/2015, página 186

**ESPÉCIE: CONTRATO N. 048/2015 - CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: CALEVI MINERADORA E COMÉRCIO LTDA; CNPJ:**  
031.160.007/0001-69; **OBJETO:** fornecimento de água mineral, com gás, em garrafa plástica de 500 ml, de forma parcelada; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos Decretos n. 5450, de 31 de maio de 2005 e Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e subsidiariamente, no que couber, a lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações, e , ainda, a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, em conformidade com as informações constantes do Processo n. CJF-ADM-2015/00371; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E N. 041/2015 - CJF; **PROCESSO:** N. CJF-ADM-2015/00371; **DATA DE ASSINATURA:** 29/12/2015; **VIGÊNCIA:** 02/01/2016 a 01/01/2017; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.998,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:** PTRES: 085308; **E.D.:** 33.90.30; **NOTA DE EMPENHO:** Será emitida tão logo seja liberado o respectivo crédito orçamentário para o exercício de 2016; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral/CJF, e PABLO CRISPIM LOUREIRO - Procurador/ CALEVI MINERADORA E COMÉRCIO LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 30/12/2015, página 186

**3.6 EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

**ESPÉCIE: I TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 044/2014-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: GRÁFICA E EDITORA EXECUTIVA LTDA - EPP; CNPJ:**  
00.508.903/0001-88; **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato por 12 meses; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a cláusula nona do Contrato; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E. 41/2014 - CJF; **PROCESSO:** CF-ADM-2012/00383; **DATA DE ASSINATURA:** 16/12/2015; **VIGÊNCIA:** 2/1/2016 a 1º/1/2017; **VALOR DO ADITIVO:** R\$ 25.600,00; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES:** 085308; **E.D.:** 3390.39; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF e NEYLOR LIMA DE SOUSA - Procurador/Contratada. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora - Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

**ESPÉCIE: I TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 043/2014-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF; CONTRATADA:**  
**MAXIMUS CORTE E VINCO GRÁFICOS LTDA - ME; CNPJ:** 05.687.655/0001-01; **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato por 12 meses; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a cláusula nona do Contrato; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** P.E. 41/2014 - CJF; **PROCESSO:** CJF-ADM-2014/00383; **DATA DE ASSINATURA:** 16/12/2015; **VIGÊNCIA:** 2/1/2016 a 1º/01/2017; **VALOR DO ADITIVO:** R\$ 19.939,60; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES:** 085308; **E.D.:** 3390.39; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF e JOAQUIM

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

**MÁRCIO NUNES SILVA** – Sócio - proprietário/Contratada. **Eva Maria Ferreira Barros**,  
Diretora - Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 21/12/2015, página 179 .

**ESPÉCIE: I TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 046/2014-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF; CONTRATADA: SIGGRAF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA; CNPJ: 37.118.817/0001-79; OBJETO: Prorrogação; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a cláusula nona do Contrato, e tendo em vista o que consta do Processo n. CF-ADM-2014/00383; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. 41/2014 - CJF; PROCESSO: CF-ADM-2012/00383; DATA DE ASSINATURA: 18/12/2015; VIGÊNCIA: 2/01/2016 a 1/01/2017; VALOR DO ADITIVO: R\$ 39.600,00; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES: 085308; E.D.: 3390.39; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF e JOSÉ DE RIBAMAR DA SILVA AGUIAR - Sócio/SIGGRAF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora - Geral**

Publicado no DOU – seção 3, de 22/12/2015, páginas 210/211

**ESPÉCIE: TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO DE FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS**

Partícipes: **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL – CJF, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF e SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ;** Objeto: prorrogação do acordo de cooperação para o fornecimento de certificados digitais até 30 de dezembro de 2016 ou até que se esgote a completa utilização do quantitativo acordado no item 2.1 da Cláusula Segunda. Fundamentação Legal: Lei n. 8.666/93 e no que consta do Processo n. CJF-ADM-2012/00133; Data de assinatura: 17/12/2015; Vigência: 12 meses; Signatários: pelo CJF e pelo STJ: Ministro Francisco Falcão – Presidente do Conselho da Justiça Federal e do Superior Tribunal de Justiça; pela CEF: Elicio Lima – Superintendente Regional. Ministro Francisco Falcão, Presidente do Conselho da Justiça Federal

Publicado no DOU – seção 3, de 22/12/2015, página 210

**ESPÉCIE: VI TERMO ADITIVO N. 039 /2015-CJF**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF; DETENTORA: CPD – CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA; CNPJ: 00.395.228/0001-28; OBJETO: Prorrogação, por 12 (doze) meses, da vigência do Contrato; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993, art.57, II, c/c a cláusula oitava do Contrato; PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PE n. 40/2011 - CJF; PROCESSO: n. CJF-ADM-2012/000059; DATA DE ASSINATURA: 27/11/2015; VIGÊNCIA: 7/12/2015 a 6/12/2016; VALOR DO ADITIVO: R\$ 1.030.141,92; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora – Geral/CJF, e RENATO AUGUSTO MUELLER - Gerente de negócios/ CPD – CONSULTORIA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral**

Publicado no DOU – seção 3, de 1º/12/2015, página 164.

**ESPÉCIE: II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 035 /2013-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF; CONTRATADA: TECNISYS INFORMÁTICA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA; CNPJ: 26.990.812/0001-15; OBJETO: Prorrogação, por doze meses, da**

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

vigência do Contrato; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a Cláusula Quarta do Contrato; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. n. 46/2013; PROCESSO: CF-ADM-2012/00296; DATA DE ASSINATURA: 30/11/2015; VIGÊNCIA: 20/12/2015 a 19/12/2016; VALOR DO ADITIVO: R\$ 485.470,56; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES: 085308; E.D.: 3390.39; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF, e GIOVANNI COELHO DA SILVA – Diretor-Geral/Tecnisys Informática. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora - Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 02/12/2015, página 181.

**ESPÉCIE: III TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 01/2013-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: OI S/A;** CNPJ: 76.535.764/0001-43; OBJETO: Prorrogação, por 12 (doze) meses, da vigência do Contrato, a partir de 14/1/2016; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a Cláusula Nona do Contrato; PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PE n. 44/2012 - CJF; PROCESSO: CJF-ADM-2012/0371.01; DATA DE ASSINATURA: 2/12/2015; VIGÊNCIA: 14/1/2016 a 13/1/2017; VALOR DO ADITIVO: R\$ 620.429,04; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora – Geral/CJF, VALÉRIA GOMES DOS SANTOS e FREDERICO RODRIGUES MOREIRA – Executivos de Negócios/OI S.A. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 03/12/2015, página 260.

**ESPÉCIE: I TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 038 /2014-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: STAND BY SERVIÇOS COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP;** CNPJ:24.935.439/0001-74; OBJETO: Prorrogação, por 12 meses, da vigência do Contrato; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/1993 art. 57, inciso II c/c a Cláusula Décima do Contrato; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. n. 039/2014; PROCESSO: CJF-ADM-2014/00296; DATA DE ASSINATURA: 4/12/2015; VIGÊNCIA: 9/12/2015 a 8/12/2016; VALOR DO ADITIVO: R\$ 206.500,00; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES: 085313; E.D.: 33.90.39 e 33.90.30; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF , e MÁRIO CESAR DE SOUZA – Sócio-Administrador/Stand By. , Eva Maria Ferreira Barros Diretora - Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 10/12/2015, página 176.

**ESPÉCIE: IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 025 /2013-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: 3R LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E TURISMO LTDA;** CNPJ: 10.660.342/0001-91; OBJETO: Reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em face do aumento das tarifas de transporte público do Distrito Federal; FUNDAMENTAÇÃO: Constituição Federal, art. 37, XXI, Lei n. 8.666/1993 art. 65, inciso II alínea “d”; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: P.E. n. 028/2013; PROCESSO: CJF-ADM-2013/00073; DATA DE ASSINATURA: 4/12/2015; VIGÊNCIADO CONTRATO: 29/9/2015 a 28/9/2016; VALOR MENSAL DO ADITIVO: R\$ 94.180,29; CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES: 085308; E.D.: 33.90.37; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF , e RAFAEL DE MELO ALVES – Sócio-Administrador/3R Locação. Eva Maria Ferreira Barros Diretora - Geral  
Publicado no DOU – seção 3, de 10/12/2015, página 176.

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO

**ESPÉCIE: III TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 02/2013-CJF**

**CONTRATANTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**CONTRATADA: LEVEL 3 COMUNICAÇÃO DO BRASIL LTDA;** CNPJ: 72.843.212/0001-41; **OBJETO:** Prorrogação da vigência por 12 (doze) meses; **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n. 8.666/1993, art. 57, II, c/c a cláusula nona do Contrato; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PE 44/2012; **PROCESSO:** CF-ADM-2012/00371.02; **DATA DE ASSINATURA:** 11/12/2015; **VIGÊNCIA:** 31/1/2016 a 30/1/2017; **VALOR DO ADITIVO:** R\$ 583.024,08; **CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - PTRES:** 085322; **E.D.:** 3390.39; **SIGNATÁRIOS:** EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora-Geral/CJF, MARCOS MALFATTI – Diretor-Presidente e DURVAL CARVALHO DE ÁVILA JACINTHO – Diretor Executivo/Contratada. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora - Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 16/12/2015, página 159.

**ESPÉCIE: TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**  
**CELEBRADO COM A ESCOLA NACIONAL DA MAGISTRATURA**

**Partícipes: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL – CJF e ESCOLA NACIONAL DA MAGISTRATURA – ENM;** Objeto: prorrogação do acordo de cooperação pelo prazo de 24 meses; **Fundamentação Legal:** Lei n. 8.666/93 e no que consta do Processo n. CF-ADM-2012/00311; **Data de assinatura:** 17/12/2015; **Vigência:** 24 meses; **Signatários:** pelo CJF: Ministro Francisco Falcão – Presidente do Conselho da Justiça Federal; pela ENM: Cláudio Luís Braga dell’Orto – Diretor Presidente. Ministro Francisco Falcão, Presidente do Conselho da Justiça Federal

Publicado no DOU – seção 3, de 24/12/2015, página 188

**RETIFICAÇÃO VI TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 039/2011 - CJF**  
**DIRETORIA-GERAL**

**ESPÉCIE: RETICAÇÃO**

Em publicação do Conselho da Justiça Federal, datada do dia 30/11/2015, no D.O.U, Seção 3, pág. 164, no Extrato de Termo Aditivo, onde se lê: “...6º Termo Aditivo n. 39/2015-CJF...”, leia-se: “...VI Termo Aditivo ao Contrato n. 39/2011-CJF...”; onde se lê: “...ÓRGÃO GERENCIADOR...”, leia-se: “...CONTRATANTE...”; onde se lê: “...DENTENTORA...”, leia-se: “...CONTRATADA...” Eva Maria Ferreira Barros, Diretora - Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 02/12/2015, página 181.

**3.7 EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 19 /2015 - CJF**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF;**  
**DETENTORA: SEAL TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA;** CNPJ: 58.619.404/0008-14; **OBJETO:** Aquisição de Solução de Videoconferência, incluindo MCU, Codec, licenciamento de software de gerencia da solução, monitor e rack, com a prestação dos serviços de suporte e atualização de software, com garantia de 48 meses e serviços de instalação, configuração, transferência de conhecimento; **FUNDAMENTO:** Lei n. 10.520, de 17

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PE n. 35/2015-CJF; PROCESSO: N. CJF-ADM-2015/0057; DATA DE ASSINATURA: 23/12/2015; VIGÊNCIA: 23/12/2015 a 22/12/2016; VALOR DA ATA: R\$ 721.400,00; SIGNATÁRIOS: EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora – Geral/CJF, e SUELI CRISTINA LETIZIO - Procuradora/SEAL TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA. Eva Maria Ferreira Barros, Diretora-Geral

Publicado no DOU – seção 3, de 24/12/2015, página 188.

### **3.8 EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO**

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Processo n. CF-ADM-2014/00537 – Contrato n. 21/2012 – CJF.

O Conselho da Justiça Federal, por intermédio de seu Secretário de Administração, NOTIFICA a empresa METRÓPOLE COMÉRCIO & MANUTENÇÃO EIRELI - ME, inscrita no CNPJ n. 10.360.740/0001-92, que se recusou a receber a notificação enviada pelos Correios, para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação deste ato, tendo em vista a intenção de RESCISÃO UNILATERAL do Contrato n. 16/2015 – CJF, em virtude do não fornecimento reiterado do objeto contratado, descumprindo o disposto na Cláusula Quarta.

Brasília-DF, 14 de dezembro de 2015. **CÉSAR AUGUSTO DO VALLE**,  
Secretário de Administração do Conselho da Justiça Federal

Publicado no DOU – seção 3, de 16/12/2015, página 159

## **4 CORREGEDORIA-GERAL**

### **4.1 PORTARIAS**

#### **PORTARIA DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre Substituição de membros da Comissão Coordenadora do Fórum Permanente do Sistema Penitenciário Federal.

O MINISTRO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Nº 2015/00519** - Art. 1º A Comissão Coordenadora do Fórum Permanente do Sistema Penitenciário Federal, constituída pela CJF-POR-2012/00154, de 28 de junho de 2012, passa a ter a seguinte composição:

I- WALTER NUNES DA SILVA JUNIOR, Juiz Federal da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte e Corregedor da Penitenciária Federal de Mossoró/RN, na condição de Coordenador-Geral do Fórum.

II - CÉSAR ARTHUR CAVALCANTI DE CARVALHO, Juiz Federal Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça Federal, como Coordenador Adjunto da comissão.

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

III- DALTON IGOR KITA CONRADO, Juiz Federal da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul e Corregedor da Penitenciária Federal de Campo Grande/MS.

IV - WALISSON GONÇALVES CUNHA, Juiz Federal da Seção Judiciária de Rondônia e Corregedor da Penitenciária Federal de Porto Velho/RO.

V - GABRIELA HARDT, Juíza Federal da Seção Judiciária do Paraná e Corregedora da Penitenciária Federal de Catanduvas/PR.

VI- DANILO PEREIRA JUNIOR, Juiz Federal da Seção Judiciária do Paraná.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias CJF-POR-2014/00182, de 13 de maio de 2014; CJF-POR-2015/00256, de 29 de junho de 2015 e a CJF-POR-2015/00504, de 23 de novembro de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

**MINISTRO OG FERNANDES**

Corregedor-Geral da Justiça Federal

Publicado no DOU – seção 2, de 04/12/2015, página 65.

**PORTARIA DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a composição do Conselho Editorial do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal.

**O MINISTRO DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS**, no uso de suas atribuições descritas no inc. I do art. 8º da Lei n. 11.798/2008 e nos incs. I e IV do art. 21 da Resolução CJF n. 042/2008,

**RESOLVE:**

**Nº 2015/00528** - Art. 1º O Conselho Editorial do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal (CE-CEJ) será composto pelos seguintes membros:

I - Ministro Diretor do Centro de Estudos Judiciários (Presidente);

II - Ministro Napoleão Nunes Maia Filho;

III - Ministro Nefi Cordeiro;

IV- Ministro Raul Araújo Filho;

V - Desembargador Federal Aluísio Gonçalves de Castro Mendes;

VI - Desembargadora Federal Margarida de Oliveira Cantarelli;

VII - Juiz Federal João Batista Lazzari;

VIII - Juíza Federal Vânia Cardoso André de Moraes

IX - Desembargador José Renato Nalini;

X - Desembargador Pedro Manoel Abreu;

XI - Professor Doutor Cesar Luiz Pasold;

XII - Professor Doutor Ingo Wolfgang Sarlet;

XIII - Professor Doutor José Rogério Cruz e Tucci;

XIV - Professor Doutor Otavio Luiz Rodrigues Júnior;

XV - Professor Doutor Roberto Ferreira Rosas; e

XVI - Professor Doutor Joaquim de Arruda Falcão Neto.

Art. 2º Revoga-se a Portaria CJF n. 332, de 12 de agosto de 2015.

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO  
MINISTRO OG FERNANDES  
Diretor do Centro de Estudos Judiciários

Publicado no DOU – seção 2, de 16/12/2015, página 58.

**PORTARIA DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015**

Dispõe sobre a realização de inspeção no Tribunal Regional Federal da 4ª Região

O MINISTRO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral da Justiça Federal é órgão de fiscalização, controle e orientação normativa da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, nos termos da Lei 11.798, de 29 de outubro de 2008, a realização de inspeções e correções permanentes ou periódicas, ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, sobre os tribunais regionais federais;

RESOLVE:

**Nº 2015/00531** - 1. Determinar a realização de Inspeção no Tribunal Regional Federal da 4ª Região, abrangendo os gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria-Regional, dos Desembargadores Federais, Secretaria de Recursos, Secretaria dos Órgãos Julgadores, Diretoria Judiciária, Secretaria de Registros e Informações Processuais, Coordenadoria de Juizados Especiais Federais, Sistema de Conciliação e Escola da Magistratura;

2. Informar que as áreas administrativas do Tribunal serão inspecionadas pela Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, nos termos do ato a ser editado pela Presidência do Conselho da Justiça Federal;

3. Esclarecer que, durante a Inspeção, as atividades jurisdicionais e administrativas deverão prosseguir normalmente;

4. Designar o dia 22 de fevereiro de 2016, às 10 horas, para o início dos trabalhos;

5. Informar que os trabalhos de inspeção serão realizados no período de 22 de fevereiro a 2 de março de 2016, conforme o inciso IV do art. 21 do Provimento/CG n. 1, de 5 de janeiro de 2009, desta Corregedoria;

6. Designar, para conduzirem os trabalhos de inspeção, conforme autoriza o § 1º do art. 21 do referido provimento, os Desembargadores Federais Abel Fernandes Gomes (2ª Região); Luís Carlos Hiroki Muta e Nelton Agnaldo Moraes dos Santos (3ª Região); Edilson Pereira Nobre Júnior (5ª Região); o Juiz Federal Auxiliar da Corregedoria Cesar Arthur Cavalcanti de Carvalho - que coordenará os trabalhos de inspeção no TRF 4ª Região; bem como os Juizes Federais Jorge Gustavo Serra de Macêdo Costa (1ª Região) e Bruno Teixeira de Paiva (5ª Região).

7. Designar, para auxiliarem nos trabalhos de inspeção, os servidores Alexandre Eutalio Neves de Almeida, Alexandre Gomes Pompeio, André Farias Mendonça, Cláudia Virgínia Medeiros Lopes, Denise Guimarães Tângari, Divailton Teixeira Machado, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Gabriela Moura Vaz de Oliveira, Gustavo Stephan Pedrosa Figueiredo, Jane Daniela Cunha, Joelmir Rodrigues da Silva, José Darlan Costa Pereira, Renato de Oliveira Paes, Rosa

**Art. 15, § 2º DO REGIMENTO INTERNO**

Miriam Farias Prysthon, Salaheddin Hussein Hassan, Sonia Cosendey Bockmann e Vlademir Barbosa da Costa Júnior;

8. Designar a Secretária da Corregedoria-Geral, Denise Guimarães Tângari, como responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinados à consolidação do relatório, nos termos do § 2º, do art. 21, do Provimento/CG n. 1;

9. Determinar a expedição de ofício ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, convidando-o para a inspeção e solicitando seja providenciada a publicação desta Portaria no período de 15 de fevereiro a 2 de março de 2016:

- a) nas dependências do Tribunal;
- b) no Diário da Justiça da União; e
- c) no sítio eletrônico do Tribunal, em local de destaque.

10. Determinar a expedição de ofícios ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil, Seccionais do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná;

11. Determinar a autuação de processo de inspeção no Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**MINISTRO OG FERNANDES**  
Corregedor-Geral da Justiça Federal

**RETIFICAÇÃO**

Portaria n. CJF-POR-2015/00461, de 28 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial da União do dia 7 de dezembro de 2015, Seção 2, páginas 67/68, desconsiderar o "Art. 5º Tornar sem efeito a Portaria CJF-2013/00312 de 3 de agosto de 2015."

**MINISTRO OG FERNANDES**  
**CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL**