



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO  
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

## **PORTARIA GABV Nº 2, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021.**

### **Estabelece o Regulamento Geral da Vice-Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região**

A VICE-PRESIDENTE do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as atribuições da Vice-Presidência, tal como estabelecidas no art. 22 do Regimento Interno do Tribunal, especialmente aquelas relativas à admissibilidade de recursos extraordinários e especiais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, consolidar e sistematizar a regulamentação do funcionamento dos órgãos vinculados à Vice-Presidência do Tribunal, de modo a promover a racionalização de seus trabalhos e assegurar o máximo de eficiência na prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a existência de inúmeros atos normativos editados no âmbito da Vice-Presidência do Tribunal, desde sua criação e instalação, tendentes a disciplinar o funcionamento dos órgãos internos da Vice-Presidência, bem como estabelecer diretrizes para os trabalhos cometidos a seus servidores;

CONSIDERANDO a evolução da legislação processual civil desde a instalação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, em especial em decorrência do advento da Lei n. 13.105/2015 (Código de Processo Civil);

CONSIDERANDO a adoção, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, do Processo Judicial Eletrônico – PJe, a implicar substancial alteração na forma de processamento dos feitos perante os órgãos internos do Tribunal vinculados à Vice-Presidência, dispensando-se diversas rotinas cartorárias e tornando obsoletas, por consequência, a regulamentação dessas rotinas no âmbito da Vice-Presidência do Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º. Editar o Regulamento Geral da Vice-Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 2º. As atividades e atribuições cometidas aos órgãos vinculados à Vice-Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região ficam disciplinadas nos termos deste regulamento.

Art. 3º. Consideram-se órgãos vinculados à Vice-Presidência, nos termos da Resolução n. 76, de 29.01.2019, do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da 3ª Região:

I - o Gabinete da Vice-Presidência – GABV;

II – a Divisão de Gerenciamento de Precedentes e Procedimentos Diversos – DGEP e o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGE (Resolução Conjunta PRES/VIPR n.º 01/2016);

III – a Assessoria Judiciária da Vice-Presidência – AJUV;

IV – a Subsecretaria de Feitos da Vice-Presidência – UVIP.

Art. 4º. Ao GABV compete a realização de atividades de assessoramento e apoio direto ao/à Vice-Presidente, nas atividades jurisdicionais, administrativas, institucionais e de representação do tribunal nos órgãos internos e externos nos quais o/a Vice-Presidente tenha participação, bem como a coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos vinculados à Vice-Presidência.

Art. 5º. À DGEP e ao NUGE competem as atribuições previstas no art. 3º da Resolução Conjunta PRES/VIPR n. 1, de 24.11.2016, bem como prestar ao/à Vice-Presidente as informações que lhe sejam requisitadas para subsidiar os trabalhos da Comissão Gestora a que se refere o art. 8º da citada resolução.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao NUGE a juntada de petições nos processos físicos que estejam localizados nesse órgão, elevando-os à conclusão quando formulado requerimento a demandar pronunciamento judicial.

Art. 6º. À AJUV compete a atividade de análise dos recursos extraordinários e especiais interpostos nos casos concretos e conclusos à Vice-Presidência, para efeito de decisão de admissibilidade, negativa de seguimento, sobrestamento, retratação ou seleção como recurso representativo de controvérsia, conforme disciplina do art. 1030 do CPC.

§ 1º. Compreende-se na atividade da AJUV a análise de agravos internos, interpostos na forma do art. 1030, § 2º, do CPC, bem como de petições intercorrentes, desde que conclusos os autos à Vice-Presidência e quando a providência requerida demande pronunciamento judicial.

§ 2º. A AJUV desempenhará suas atividades mediante organização interna que promova a especialização de servidores por matéria, dividindo-os em grupos temáticos e obedecendo-se, preferencialmente, à seguinte classificação:

I – Grupo Tributário e Execução Fiscal – G1;

II – Grupo Cível e Administrativo – G2;

III – Grupo Previdenciário – G3;

IV – Grupo Criminal – G4.

§ 3º. Os grupos temáticos serão liderados por gestores da Vice-Presidência, encarregados da subdivisão das matérias de cada grupo dentre os servidores que os compõem, cabendo aos gestores, ainda, a supervisão da qualidade do trabalho e o controle da produtividade no âmbito do respectivo grupo, especialmente para fins estatísticos.

§ 4º. Os grupos temáticos serão coordenados por Juízes ou Juízas Federais, quando convocados em auxílio à Vice-Presidência.

Art. 7º. À UVIP compete toda a atividade de processamento de ações em curso no âmbito da Vice-Presidência, ressalvados os processos remetidos ao/à Vice-Presidente em decorrência do exercício da função de presidente das Seções Especializadas do Tribunal, na forma do art. 22, inc. V, do Regimento Interno, ou, ainda, pela

atuação do/da Vice-Presidente perante o Órgão Especial do Tribunal ou qualquer de seus Conselhos.

Art. 8º. Deverão ser praticados pela UVIP, independentemente de despacho ou decisão, os seguintes atos processuais:

I – o encaminhamento do processo à Subsecretaria de Registro e Informações Processuais – UFOR para retificação de autuação, salvo se a correção do erro cadastral puder ser realizada independentemente da remessa dos autos, por comunicação eletrônica ou outro meio idôneo;

II – o encaminhamento de processos aos tribunais superiores, uma vez verificada a sua regularidade formal, após a decisão da Vice-Presidência pela admissão do recurso extraordinário ou especial interposto; ou, no caso de inadmissão, após o processamento do agravo do art. 1042 do CPC;

III – o encaminhamento dos autos de agravo de instrumento para o juízo de origem, após o trânsito em julgado, independentemente da localização do processo no qual proferida a decisão que deu causa ao agravo;

IV – o encaminhamento de petições, ofícios, informações, guias de depósito judicial ou qualquer outro documento, quando vinculados a processos físicos ou eletrônicos baixados à origem, encaminhados a Tribunal Superior, remetidos a órgão judiciário de outro tribunal ou restituídos a órgão interno do próprio tribunal;

V – a solicitação de autos físicos ou eletrônicos perante os órgãos competentes, em cumprimento a ordem provida de Tribunal Superior ou da própria Vice-Presidência, bem como a remessa desses autos a quem de direito, após a juntada da determinação judicial respectiva e demais providências cabíveis;

VI – o encaminhamento, ao órgão judiciário competente, de processos julgados ou recebidos dos Tribunais Superiores, após as devidas anotações;

VII – o encaminhamento à conclusão dos processos sobrestados na forma do art. 1030, inc. III, do CPC, após a publicação do acórdão paradigma ou, se o caso, o trânsito em julgado do recurso extraordinário submetido à repercussão geral ou do recurso especial repetitivo, conforme prévio entendimento firmado com a AJUV;

VIII – o encaminhamento, ao juízo competente, de petição na qual requerido o cumprimento provisório de sentença ou acórdão, na forma do art. 522 do CPC;

IX – o encaminhamento ao arquivo de ações incidentais, cautelares ou não, originárias da Vice-Presidência, após a prolação da decisão final e a certificação do trânsito em julgado, extraíndo-se cópia das principais peças para encarte no processo principal;

X – o encaminhamento dos autos para o Gabinete de Conciliação do Tribunal, para fins de tentativa de solução autocompositiva, por iniciativa das partes, da Vice-Presidência ou por solicitação do próprio Gabinete de Conciliação, para inclusão em programa nacional ou projeto local de conciliação;

XI – a expedição de certidões de objeto e pé;

XII – as anotações de prioridade de tramitação, nos casos previstos no art. 1048 do CPC ou legislação específica, submetendo-se o processo à conclusão em caso de dúvida quanto à prioridade requerida ou impugnação àquela deferida;

XIII – nos processos físicos, a juntada de substabelecimentos, com ou sem reserva de poderes; e, nos processos físicos ou eletrônicos, a intimação para regularizar representação processual, bem como as anotações cadastrais decorrentes do substabelecimento juntado, submetendo eventuais irregularidades à conclusão;

XIV – a intimação, unicamente da parte recorrente, das decisões que não admitirem, negarem seguimento ou não conhecerem de recurso excepcional, bem como das homologatórias de desistência do recurso ou que venham a julgá-lo prejudicado por qualquer causa legal;

XV – a intimação da parte recorrida para oferecimento de contrarrazões aos recursos extraordinário ou especial interpostos, obedecidos os prazos legais;

XVI – a intimação da parte recorrida para oferecimento de contraminuta a agravo interno ou resposta a

embargos de declaração, obedecidos os prazos legais;

XVII – a intimação da parte recorrente para as providências de regularização do preparo previstas no art. 1007 do CPC;

XVIII – a intimação do Ministério Público Federal, quando atuante como fiscal da ordem jurídica, na forma do art. 178 do CPC ou legislação específica;

XIX – a intimação da parte interessada, na hipótese de falecimento do único procurador habilitado nos autos, na forma do art. 313, § 3º, do CPC;

XX – a intimação do advogado para regularizar a representação processual da parte, em caso de notícia do falecimento dela;

XXI – a intimação do interessado para corrigir irregularidade formal sanável, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de remessa do pedido à conclusão no estado em que se encontre;

XXII – a intimação do interessado para apresentar cópia de petição extraviada, após o esgotamento das diligências para sua localização no âmbito da Vice-Presidência;

XXIII – a intimação do interessado para corrigir irregularidade em petição não recursal que impeça a sua visualização no sistema eletrônico, a fim de que promova a regularização no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de prosseguimento do feito no estado em que se encontre;

XXIV – a intimação do INSS, para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias, quanto a requerimento de habilitação incidental de dependentes, formulado com fundamento no art. 112 da Lei n. 8.213/91 após a comunicação nos autos do óbito do autor da ação;

XXV – a citação dos requeridos, para eventual manifestação, nos pedidos de habilitação fundados no art. 687 a 692 do CPC, fixado o prazo de resposta em 5 (cinco) dias;

XXVI – a comunicação eletrônica ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS quanto à implantação de benefício previdenciário ou assistencial em favor da parte contrária, quando por esta noticiado nos autos o não cumprimento de determinação judicial anterior;

XXVII – o desentranhamento de peças que não guardem correspondência com os autos nos quais juntadas, mediante lavratura de certidão circunstanciada do ocorrido, de modo a preservar o histórico processual e a perfeita compreensão da ocorrência e do documento desentranhado;

XXVIII – o traslado, para os autos principais, de cópia da procuração ou substabelecimento constante unicamente de autos em apenso, quando da baixa destes para o juízo de origem;

XXIX – a entrega de processo em carga e sua recepção, quando físicos os autos, estejam em Secretaria, conclusos ou sobrestados, pelo prazo de 5 (cinco) dias e independentemente de petição, desde que solicitada a carga por advogado ou estagiário devidamente habilitados.

Parágrafo único. Na hipótese do inc. XXIX do artigo anterior, fica autorizada a entrega de autos físicos em carga para estagiários de Direito vinculados a órgãos públicos, mediante prévio cadastramento deles por meio de ofício encaminhado por gestor do órgão interessado.

Art. 9º. Aplicam-se ao DGEP e ao NUGE, no que couber, as disposições constantes do artigo anterior.

Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente os seguintes atos normativos editados por esta Vice-Presidência: Ordem de Serviço n. 1, de 11.05.1993; Ordem de Serviço n. 2, de 15.06.1993; Ordem de Serviço n. 3, de 18.06.1993; Ordem de Serviço n. 1, de 31.05.1994; Resolução n. 1, de 21.06.1994; Ordem de Serviço n. 2, de 15.06.2005; Ordem de Serviço n. 3, 15.06.2005; Ordem de Serviço n. 5, de 27.07.2005; Ordem de Serviço n. 8, de 27.08.2005; Ordem de Serviço n. 12, de 25.04.2006; Ordem de Serviço n. 13, de 01.08.2006; Portaria n. 3, de 24.10.2006; Ordem de Serviço n. 1, de 21.06.2007; Ordem de Serviço n. 1, de 27.08.2010; Portaria n. 1, de 03.06.2011; Portaria n. 2, 18.08.2011; Ordem de Serviço n. 1015831, de 13.04.2015; e Ordem de

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

---



Documento assinado eletronicamente por **Consuelo Yatsuda Moromizato Yoshida, Desembargadora Federal Vice-Presidente**, em 25/11/2021, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **8257420** e o código CRC **DDE61BFE**.

---