



Diário Eletrônico (apenas matérias  
ADMINISTRATIVAS) nº 50  
Disponibilização: 16/03/2020

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

## PORTARIA CORE Nº 1979, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos preliminares às Correições Ordinárias e Inspeções Administrativas de Avaliação no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região e dá outras providências

A DESEMBARGADORA FEDERAL MARISA SANTOS, CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **em aditamento à PORTARIA CORE nº 1939**, de 27 de fevereiro de 2020, e nos termos do seu art. 5,

**RESOLVE**, *ad referendum* do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região:

1 - Designar o horário das 10 horas para a instalação dos trabalhos correcionais e de inspeção de avaliação nas Subseções dos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, sendo que as respectivas solenidades de abertura ocorrerão, ordinariamente, às 14 horas.

2 – Estabelecer que não haverá suspensão dos prazos processuais, interrupção da distribuição, redesignação de audiências, nem prejuízo ao atendimento às partes e procuradores, para evitar, o quanto possível, prejuízo aos trabalhos normais na unidade judiciária.

3 – Fixar o exame de todos os mandados de segurança coletivos, ações civis públicas, ações populares, processos referentes a obras públicas paralisadas, ações de improbidade administrativa, ações relacionadas a interesses metaindividuais (classes 1, 2, 3, 32 e 127), ações referentes aos aspectos civis do sequestro internacional de crianças, e, tanto quanto possível, será vista a integralidade dos processos em que figure como parte pessoa indígena, execuções fiscais contra grandes devedores e processos criminais com réus presos ou referentes a grandes operações de investigação policial, processos inclusos em metas qualitativas de desempenho fixadas pelos Conselhos Superiores não abrangidas, nos termos do artigo 74, parágrafo 1º, do Provimento CORE 01/2020, ficando a análise dos demais feitos a critério da Corregedora Regional.

4 – Determinar o exame de livros e pastas obrigatórios, objetivando-se a verificação do cumprimento do disposto no art. 27 do Anexo I do Provimento CORE 01/2020.

5 – Fixar as seguintes providências preliminares, a cargo das Secretarias das unidades judiciárias:

5.1 - Recolhimento de todos os processos em poder de Advogados, Membros do Ministério Público Federal, da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional, das Procuradorias das Autarquias, das Autoridades Policiais e peritos, até 5 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para o início dos trabalhos.

5.1.1 - Para que não haja prejuízo à ordem cronológica de entrada no órgão, fica dispensado o recolhimento dos autos em poder da Contadoria Judicial para a conferência ou a elaboração de cálculos; a critério da Corregedora Regional, no decorrer dos trabalhos, os processos poderão ser requisitados ou examinados nas dependências da Contadoria Judicial.

5.1.2 – Fica dispensado também o recolhimento dos processos que estiverem na Central de Conciliação com audiência agendada para o período da correição, evitando-se a redesignação dos respectivos atos.

5.2 – Abstenção, tanto quanto possível, de disponibilização eletrônica ou intimação pessoal de despachos, decisões e sentenças às vésperas da data da correição, de forma a evitar a fluência de prazo durante os trabalhos correicionais.

5.3 - Envio da lista de documentos solicitados pela Corregedoria Regional, via e-mail institucional de cada unidade judiciária, 07 (sete) dias úteis antes do início das atividades correicionais, impreterivelmente, providência que se aplica a todas as unidades judiciárias (aras federais e juizados especiais federais).

5.4 - Contagem física de autos, a ser realizada pelos servidores das varas nos 03 (três) dias úteis imediatamente anteriores ao envio da lista de documentos constantes do item 5.3, com a utilização de rotina do sistema oficial de movimentação processual da Justiça Federal de Primeiro Grau (MV-IG).

5.4.1 – O Diretor de Secretaria encaminhará os relatórios gerados pelo sistema, acompanhados de certidão sobre a inexistência de autos desaparecidos ou extraviados, via e-mail institucional da Corregedoria Regional, 1 (um) dia útil antes do início das atividades correicionais.

6 – Determinar a inspeção de avaliação dos serviços auxiliares da atividade jurisdicional, nos termos da Seção IV do Capítulo IV (do Procedimento Correicional) do Título I do Provimento CORE 01/2020, que compreenderá as seguintes providências:

6.1 - Verificação da adequação das instalações e condições de segurança, acessibilidade, conservação e limpeza do prédio do fórum e seus anexos, bem como do estado de conservação e limpeza de mobiliários, equipamentos e veículos utilizados pelo setor administrativo.

6.2 - Verificação da regularidade e funcionamento dos seguintes setores:

6.2.1 - Núcleo ou Seção de Apoio Regional;

6.2.2 – Depósito Judicial;

6.2.3 - Arquivo;

6.2.4 - Almoxarifado;

6.2.5 - Central de Mandados;

6.2.6 – Central de Penas e Medidas Alternativas;

6.2.7 – Central de Hastas Públicas;

6.2.8 - Central de Conciliação;

6.2.9 – Comunicações;

6.2.10 - Contadoria Judicial;

6.2.11 – Microinformática;

6.2.12 – Distribuição e Protocolo.

6.3 – Análise da existência, organização e atividades das comissões de gestão documental e de desfazimento de bens.

6.4 - Exame, relativamente ao pessoal, de quadro informativo contendo a lotação prevista, o número de servidores em exercício e o necessário ao bom andamento dos serviços, por categoria funcional.

6.5 - Estabelecer, como critério objetivo para a verificação de regularidade e funcionamento dos serviços auxiliares, a elaboração prévia de relatório de atividades de todas as áreas pelo Diretor ou Supervisor do núcleo ou seção de apoio regional, nos moldes solicitados pela Corregedoria Regional, via e-mail institucional, a ser encaminhado com antecedência de 07 (sete) dias úteis do início dos trabalhos correcionais.

6.5.1 - O relatório apontará eventuais irregularidades e as providências adotadas para saná-las, as dificuldades relacionadas às atividades do setor, bem como as sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços.

7 – Determinar que cada Subseção Judiciária correcionada disponibilize gabinete de trabalho para a Corregedora Regional e salas para a equipe de apoio, além de equipamento de informática e suporte aos trabalhos, nos termos especificados pela Corregedoria Regional via e-mail institucional ou contato telefônico, de acordo com a atividade a ser desenvolvida em cada unidade judiciária.

8 - A Corregedora Regional atenderá partes, procuradores, servidores e demais pessoas que se mostrarem interessados em colaborar com os trabalhos, apresentar sugestões, formular reclamações ou fazer observações, para a regularidade e o aprimoramento do serviço, nas unidades judiciárias e administrativas.

9 – Determinar o encaminhamento de cópia desta portaria:

9.1 – às secretarias e aos setores administrativos das unidades judiciárias para que deem cumprimento aos itens 5 e 6.5 *supra*, respectivamente;

9.2 – às seguintes entidades, via mensagem eletrônica, com solicitação de indicação, a seu critério, de representante para acompanhar os trabalhos:

9.2.1 – Procuradoria-Regional da República da 3ª Região;

9.2.2 - Ordem dos Advogados do Brasil - Seções dos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

9.2.3 – Procuradoria-Regional da União da 3ª Região;

9.2.4 - Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 3ª Região;

9.2.5 – Procuradoria-Regional Federal da 3ª Região;

9.2.6 - Defensoria Pública da União nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

9.3 – aos seguintes órgãos, por intermédio de mensagem eletrônica, para conhecimento:

9.3.1 – Corregedoria Geral da Justiça Federal - CJF;

9.3.2 - Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

9.3.3 - Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

9.3.4 - Diretorias dos Foros das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

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



Documento assinado eletronicamente por **Marisa Ferreira dos Santos, Corregedor Regional**, em 12/03/2020, às 19:12, 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 **5604685** e o código CRC **E8E45161**.