



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## **PRESIDÊNCIA**

### **ATO Nº 326/2021**

Altera o Ato 361/2020 da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e regulamenta o atendimento presencial, mediante agendamento, nas unidades que indica.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições normativas,

**CONSIDERANDO** o disposto no Ato 361/2020 da Presidência desta Corte, que dispõe sobre o retorno parcial das atividades presenciais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir, na medida do possível, uma prestação jurisdicional célere e efetiva e o atual grau de informatização do processo judicial e administrativo, que permite a prática pelos servidores e magistrados dos atos processuais por meio não presencial;

**CONSIDERANDO** a economicidade de recursos públicos e os excelentes resultados obtidos com o desenvolvimento das atividades no Tribunal Regional Federal da 5ª Região, de forma remota;

**CONSIDERANDO** a Recomendação 101, de 12 de julho de 2021 do CNJ, versando sobre a adoção de medidas específicas para o fim de garantir o acesso à justiça aos excluídos digitais;

**CONSIDERANDO** o avanço do plano de vacinação e a melhora nos indicadores epidemiológicos no Estado de Pernambuco, permitindo flexibilização gradual das medidas restritivas de combate à epidemia de Covid-19;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer o planejamento de retorno gradual às atividades presenciais, de acordo com critérios estabelecidos por autoridades médicas e sanitárias;

**CONSIDERANDO** a adequação dos ambientes laborais do Tribunal Regional Federal da 5ª Região às recomendações de prevenção à Covid-19 estipuladas pelo Conselho Nacional de Justiça, e autoridades sanitárias;

**CONSIDERANDO** que compete à Presidência a coordenação dos trabalhos da administração e secretaria Judiciária do Tribunal;

**CONSIDERANDO** o despacho proferido nos autos do Processo Administrativo 0005305-03.2021.4.05.7000;

### **RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar o art. 3º do Ato 361/2020, que passa a ostentar a seguinte redação:

Art. 3º Até ulterior deliberação, será mantido o regime de teletrabalho, prioritariamente, podendo haver a retomada parcial das atividades presenciais, mediante rodízio de servidores, nos termos do presente Ato, nos seguintes setores e atividades:

- I - Presidência;
- II – Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Patrimonial;
- III - Digitalização;
- IV - Arquivo;
- V - Malote;
- VI - Distribuição;
- VII - Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;
- VIII - Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- IX - Subsecretaria de Segurança Institucional;
- X - Almoxarifado;
- XI - Secretarias das Turmas;
- XII - Secretaria do Plenário;
- XII - Subsecretaria de Precatórios;
- XIII - Núcleo de Assistência à Saúde – Seção de Odontologia;
- XIV - TRFMED.

§ 1º. Caberá ao(a) gestor(a) de cada uma das unidades acima listadas verificar quais tarefas requerem execução presencial e organizar a escala de serviço, devendo a proposta ser submetida à Direção Geral através do sistema SEI.

§ 2º. Existindo na unidade servidores(as) cujas atribuições sejam eminentemente presenciais, o rodízio para o trabalho presencial deve ser realizado prioritariamente por eles(as).

§ 3º. A Seção de Odontologia atenderá unicamente os serviços de urgência, os quais devem ser precedidos de agendamento.

Art. 2º. A partir do dia **02 de agosto de 2021**, será possibilitado o atendimento presencial às partes e advogados, mediante agendamento, nos seguintes setores:

- I - Distribuição;
- II - Subsecretaria de Recursos Especiais, Extraordinários e Ordinários - SREEO;
- III - Secretarias das Turmas;
- IV - Secretaria do Plenário
- V - Subsecretaria de Precatórios.

§ 1º. O atendimento presencial será realizado no período de **12 às 17h** e será precedido de agendamento, por telefone ou mensagem enviada a endereço eletrônico da unidade indicado no Anexo I, com pelo menos 24h de antecedência, no qual o interessado deverá indicar o(s) número(s) do(s) processo(s) para os quais deseja atendimento presencial e a finalidade deste, de forma a torná-lo mais ágil, reduzindo o tempo de permanência nas dependências do Tribunal e contato com outras pessoas que buscam o mesmo serviço.

§ 2º. Será considerado agendado o atendimento após confirmação, pelo setor que recebeu a solicitação, do dia e horário disponíveis para receber o solicitante, o que será realizado em resposta ao e-mail de solicitação, ou por telefone, desde que informado o número na solicitação.

§ 3º. Somente será permitida a entrada de acompanhante quando se tratar de idosos, pessoas com dificuldades motoras ou absoluta impossibilidade da presença desacompanhada, limitada a apenas um acompanhante por pessoa.

§ 4º. Não será permitido o ingresso, nem a permanência de pessoas desprovidas de máscara nas dependências do TRF5.

§ 5º. Poderá, a critério do(a) gestor(a) de cada unidade, ser dispensado o trabalho presencial nos dias em que não haja agendamento para atendimento presencial, nem outra tarefa cuja execução requeira a presença dos(as) servidores(as) no Tribunal.

Art. 3º. Ficam mantidas as demais modalidades de atendimento por meio do Balcão Virtual (das 12 às 17h); telefone (das 10 às 17h) e por e-mail, conforme Anexo I deste Ato.

Art. 4º. Em razão do trabalho extraordinário que vem sendo executado para digitalização e migração para o PJe dos processos físicos, fica mantida, em relação a tais processos, a suspensão dos prazos, até ulterior deliberação.

Art. 5º. A Divisão de Comunicação Social adotará as providências necessárias à ampla divulgação das medidas constantes deste ato.

Art. 6º. Os casos omissos e eventuais dúvidas quanto à aplicação do presente Ato serão dirimidos pela Presidência.

Art. 7º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE



Documento assinado eletronicamente por **EDILSON PEREIRA NOBRE JUNIOR, PRESIDENTE**, em 29/07/2021, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2235713** e o código CRC **B40CB8EF**.

## Anexo I

Endereço eletrônico para solicitar atendimento presencial

|                         |                                   |                                  |
|-------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Divisão de Distribuição | agendamento.protocolo@trf5.jus.br | (81) 3425-9511<br>(81) 3425-9513 |
| Secretaria da 1ª Turma  | agendamento.turma1@trf5.jus.br    | (81) 3425-9532<br>(81) 3425-9539 |
| Secretaria da 2ª Turma  | agendamento.turma2@trf5.jus.br    | (81) 3425-9544<br>(81) 3425-9546 |

|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
| Secretaria da 3ª Turma   | agendamento.turma3@trf5.jus.br     | (81) 3425-9555<br>(81) 3425-9563  |
| Secretaria da 4ª Turma   | agendamento.turma4@trf5.jus.br     | (81) 3425-9116<br>(81) 3425-9568  |
| Secretaria do Plenário   | agendamento.plenario@trf5.jus.br   | (81) 3425-9525<br>(81) 3425-9527<br>(81) 3425-9573                                      |
| Secretaria de Recursos Especiais, Extraordinários e Ordinários | agendamento.recursos@trf5.jus.br   | (81) 3425-9015<br>(81) 3425-9016<br>(81) 3425-9044<br>(81) 3425-9029<br>(81) 3425- 9009 |
| Subsecretaria de Precatórios                                   | agendamento.precatorio@trf5.jus.br | (81) 3425-9572<br>(81) 3425- 9464   |