



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## PRESIDÊNCIA

### PORTARIA Nº 538/2017

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**, no uso das atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar as atividades do Tribunal Regional Federal da 5ª Região no período de recesso forense, compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2017 e 6 de janeiro de 2018, conforme disposto no art. 62, inciso I, da Lei nº 5.010/1966;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 16, inciso XVI, alínea "e", no art. 64, ambos do Regimento Interno do TRF da 5ª Região, e no art. 2º, §3º, da Resolução nº 13/2009/TRF5;

**CONSIDERANDO** a necessidade de controle de despesas, notadamente aquelas atinentes ao consumo de energia elétrica e pagamento de horas extras de trabalho;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Durante o período de 20 de dezembro de 2017 a 6 de janeiro de 2018 (recesso forense), em regime de plantão, serão decididos apenas os feitos que contenham pedido liminar, inclusive em *habeas corpus* liberatório, pedido de liberdade provisória, sustação de ordem de prisão e outras medidas que reclamem urgência, os quais deverão ser ajuizados, obrigatoriamente, por meio eletrônico, ainda que o processo em primeiro grau tramite em autos físicos.

§ 1º Durante o recesso, o atendimento a advogados será feito pela Divisão de Distribuição, pela Secretaria Judiciária e pela equipe de servidores e desembargadores plantonistas.

§ 2º Deverá a Secretaria Judiciária elaborar escala de serviço de Diretores e servidores que lhe são subordinados para o referido período, encaminhando cópia ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e à Subsecretaria de Pessoal.

Art. 2º Não haverá plantão na Subsecretaria de Recursos Especiais, Extraordinários e Ordinários, na Subsecretaria do Plenário, nas Divisões de Turmas, na Seção de Taquigrafia e na Seção de Jurisprudência.

Art. 3º O horário de expediente da área administrativa do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, durante o recesso forense, de segunda a sexta, será preferencialmente realizado das 12 às 17 horas, podendo ser ampliado ou ajustado por necessidade do serviço, a ser administrado pela chefia imediata de

cada unidade e previamente informado à Diretoria-Geral para conhecimento e aprovação.

Art. 4º Os Diretores das unidades administrativas deverão elaborar tabela com a escala de serviço dos servidores que lhes são subordinados para o referido período, justificando a estrita necessidade do serviço e encaminhando cópia ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e à Subsecretaria de Pessoal.

§ 1º Serão considerados como necessários durante o período de recesso os serviços de urgência surgidos no referido período e aqueles que, por sua própria natureza, não possam sofrer descontinuidade, não incluídos neste rol a mera atualização de acervo ou finalização de trabalhos pendentes, que deverão ser realizados durante o período regular de expediente da Corte.

§ 2º Os casos omissos e excepcionais atinentes ao funcionamento das unidades administrativas surgidos durante o recesso forense deverão ser submetidos à apreciação da Diretoria-Geral.

Art. 5º Determinar a remessa de cópia da presente Portaria ao Ministério Público Federal, às Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil nos estados jurisdicionados, à Procuradoria Regional da União da 5ª Região, à Procuradoria Regional Federal da 5ª Região, à Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 5ª Região, à Defensoria Pública da União e às Superintendências Regionais da Polícia Federal dos Estados sob jurisdição do TRF da 5ª Região.

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



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT**,  
**PRESIDENTE**, em 22/11/2017, às 12:14, 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?](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[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 **0230794**  
e o código CRC **6CC81150**.