



JUSTIÇA FEDERAL EM SERGIPE

04ª VARA - ARACAJU-SE

PORTARIA Nº 23/2026

O Juiz Federal JAILSOM LEANDRO DE SOUSA, titular da 4ª Vara da
Seção Judiciária de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o uso de etiquetas nos processos da 4ª
Vara;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a inserção, exclusão e utilização das
etiquetas no PJE 2.x, a fim de padronizar os procedimentos;

CONSIDERANDO que uma boa gestão das etiquetas pode otimizar a gestão processual,
contribuindo para o aprimoramento da prestação jurisdicional;

RESOLVE:

Art. 1º As etiquetas nos processos eletrônicos da 4ª Vara Federal/SE são as constantes
do Anexo a esta Portaria e seguem as seguintes regras de nomenclatura, inserção, exclusão e uso:

I - Começadas por 0 (zero) - Etiquetas de Alerta. Utilizadas para registrar situações
específicas que requerem atenção especial. Devem ser retiradas assim que for efetuada a ação que
justificou a colocação da etiqueta;

II - Começadas por 1 - Etiquetas para as movimentações ao magistrado. Utilizadas pelo
Gabinete e pelo setor de minutas para auxílio na identificação do processo pelo magistrado. Após a
validação da minuta pelo juiz, devem ser retiradas pelo(a) primeiro(a) servidor(a) que atuar no processo;

III - Começadas por 2. Etiquetas Setoriais. O numeral deve ser seguido da sigla do setor
com três letras. Utilizadas pela Secretaria para organização interna dos setores. Devem ser retiradas
quando do envio para fora do setor, salvo as que possuírem asterisco, que poderão ser aproveitadas na
remessa para ao magistrado. Estas serão retiradas pelo(a) primeiro(a) servidor(a) que atuar depois da
assinatura do ato judicial;

IV - Começadas por 3. Etiquetas de uso pessoal. São facultativas. Destinam-se aos
servidores que desejarem utilizar indicadores pessoais temporários para organização enquanto pendente a
execução de uma tarefa. Devem começar com o número 3 seguido das iniciais do servidor e são limitadas
a 4, podendo ser confeccionadas a qualquer tempo. Tais etiquetas, de uso provisório, devem ser retiradas
pelo próprio servidor que a colocou antes da remessa do processo para outro(a) servidor(a) ou magistrado;

V - Começadas por 5, 6 e 7. Etiquetas de organização permanente. São as que indicam
assunto (5) - no caso do JEF - ou quando é ação correlata de execução fiscal; ano/semestre de distribuição
(6); e os servidores e peritos com atribuição no feito (7). Devem ser colocadas na análise inicial (com
exceção daquelas referentes aos peritos, que serão postas quando da elaboração da minuta de nomeação).
Salvo na hipótese de correção, não devem ser retiradas mesmo depois do arquivamento.

VI - Começadas por 9. Etiquetas auxiliares do controle de prazos de sobrestamento e de
andamento processual. Adotarão, após o numeral, as seguintes formas respectivamente: o ano e o mês
final do sobrestamento, na forma AAAA/MM; e a expressão "Decurso de prazo:" seguida do mês e do dia
em que deve ser feita a verificação do decurso do prazo do andamento processual, no formato Decurso de
prazo: MM/DD. Devem ser inseridas pelo Cumprimento e retiradas também por este Setor por ocasião do
primeiro andamento processual feito após a retirada do sobrestamento ou decurso do prazo de andamento.

Art. 2º Com vistas à eficiência do trabalho, deverá ser realizada pelo menos uma revisão

por ano do referido anexo, momento em que deverá ser feita uma avaliação crítica das etiquetas existentes, buscando simplificação e adequação às necessidades surgidas.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JAILSOM LEANDRO DE SOUSA, JUIZ FEDERAL/ JUDICIÁRIA**, em 30/04/2026, às 21:05, 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 informando o código verificador **5838316** e o código CRC **DC3ECE15**.