

BOLETIM INTERNO

da Seção Judiciária do Espírito Santo

JFES-BIE-2020/00018

Publicação Diária - Data: 06/02/2020

SEÇÃO JUDICIÁRIA

PORTARIAS (DIRFO-GP)

PORTARIA-DIRFO-GP Nº JFES-PDF-2020/00013, de 27 de janeiro de 2020

A JUÍZA FEDERAL - DIRETORA DO FORO E CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 62, I, da Lei 5.010/66;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 004/2008, do CJF - Conselho da Justiça Federal,

RESOLVE:

I - **ALTERAR** a portaria **JFES-PDF-2020/00007** (que por sua vez retificou a original, a **JFES-PDF-2019/00426** - todas constantes do processo **JFES-PES-2019/00204**), de acordo com a solicitação constante no memorando **JFES-MEM-2020/00370**, alterando a opção relativa às horas efetivamente trabalhadas na escala de plantão do recesso forense 2019/2020;

II - A planilha anexa a esta portaria contempla a alteração mencionada;

IV - . Revogam-se as disposições em contrário.

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

CRISTIANE CONDE CHMATALIK

 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	
Dra. Cristiane Conde Chmatalik Juiz Federal - Diretor do Foro	JFES-BIE-2020/00018 - Geração: SEDOD Setores responsáveis pelas informações: DIRFO, SAGAB-DIRFO, SG, SEGEST, SEPROG, CADM, SEASG, NGP, SEPLO, SEPROP, SECAD Publicação diária na intranet
Neidy Aparecida Emerick Torrezani Diretora da Secretaria Geral	Justiça Federal - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877 - Monte Belo / Vitória - ES



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA.
Documento Nº: 2777918-9128 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2777918-9128>



JFESBIE202000018A

SIGA

JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO**PORTARIA-DIRFO-GP Nº JFES-PDF-2020/00022, de 5 de fevereiro de 2020****O JUIZ FEDERAL - DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,****RESOLVE:**

I - DISPENSAR o(a) servidor(a) **VANESSA DA SILVA MACHADO**, TÉCNICO JUDICIÁRIO, matrícula 10808, da função comissionada de ASSISTENTE II (FC-02) do(a) 2ª VARA FEDERAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, para a qual foi designado(a) por meio da PORTARIA Nº JFES-PDF-2018/00394, de 26.10.2018.

II - DESIGNAR o(a) referido(a) servidor(a) para exercer a função comissionada de ASSISTENTE III (FC-03) do(a) 2ª VARA FEDERAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, em vaga decorrente da dispensa de LORANY SERAFIM MORELATO, matrícula 10859.

PORTARIA-DIRFO-GP Nº JFES-PDF-2020/00023, de 5 de fevereiro de 2020**O JUIZ FEDERAL - DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,****RESOLVE:**

I - DISPENSAR o(a) servidor(a) **MARCIO JOSÉ MARQUES DE SOUZA**, TÉCNICO JUDICIÁRIO, matrícula 10840, da função comissionada de ASSISTENTE I (FC-01) do(a) 2ª VARA FEDERAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, para a qual foi designado(a) por meio da PORTARIA Nº JFES-PDF-2019/00200, de 25.06.2019.

II - DESIGNAR o(a) referido(a) servidor(a) para exercer a função comissionada de ASSISTENTE II (FC-02) do(a) 2ª VARA FEDERAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, em vaga decorrente da dispensa de VANESSA DA SILVA MACHADO, matrícula 10808.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**ROGERIO MOREIRA ALVES
DIRETOR DO FORO EM EXERCÍCIO****PORTARIAS (NGP)****PORTARIA-NGP Nº JFES-PGP-2020/00047, de 5 de fevereiro de 2020****O DIRETOR DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, USANDO DA COMPETÊNCIA SUBDELEGADA PELA PORTARIA JFES-POR-2018/00022, DE 05/04/2018, DA DIREÇÃO DO FORO,****RESOLVE:**

Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA.
Documento Nº: 2777918-9128 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2777918-9128>



JFESBIE202000018A

Art. 1º - **CONCEDER** férias regulamentares a servidores desta Seccional no mês de **MARÇO/2020 COMPLEMENTAR**, conforme planilha abaixo. Caso ocorra necessidade de alteração na referida escala, esta somente se efetivará nas hipóteses previstas na Resolução nº 00221/2012/CJF, publicada no DOU1, de 24/12/2012.

Mat.	servidor(a)	Parcela	Período de férias	Período aquisitivo	Adiant.Remuneração Férias
10.602	Roberta Evangelista de Castro Affonso	3ª parcela	09 a 17/03/2020 (09 dias)	2018/2019	-
10.884	Igor de Lazari Barbosa Carneiro	1ª parcela	23/03 a 03/04/2020 (12 dias)	2018/2019	SIM
15.069	Adilson Orçai Fialho	2ª parcela	09 a 28/03/2020 (20 dias)	2017/2018	-

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

ANTÔNIO CLÁUDIO SILVA ANDRADE
DIRETOR DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO

***** FIM *****



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA.
 Documento Nº: 2777918-9128 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2777918-9128>



JFESBIE202000018A

UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO												JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO		
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6						
PLANTÃO																											
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Elizamara Paiva Charpinel	10.351	Atendimento e processamento das demandas apresentadas no plantão, com pesquisa de doutrina/jurisprudência e elaboração de minutas, expedientes.										C	C	C								12:35	0		0	0
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Eloisa Zerboni Corrêa Malva Coelho	15044	Atendimento e processamento das demandas apresentadas no plantão, com pesquisa de doutrina/jurisprudência e elaboração de minutas/expedientes										R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	0	12:53	0	23:58	0
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Guilherme Daher Calmon Tavares	10815	Atendimento e processamento das demandas do plantão, com pesquisa na doutrina e na jurisprudência para elaboração de minutas.													C	C	C				0	0	11:50		0	0
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Rosilene de Sousa Silva	15077	Atendimento e processamento das demandas apresentadas no plantão, com pesquisa de doutrina/jurisprudência e elaboração de minutas/expedientes.																R	R	R	0	0	0		12:58	0
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Rubens Paiva Furtado	10607	Atendimento e processamento das demandas apresentadas no plantão, com pesquisa de doutrina/jurisprudência e elaboração de minutas/expedientes.										R	R	R	R	R	R	R	R	R	0	12:33	0	23:75	0	0
1ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL	Wladimir Barbosa Aires	15068	Atendimento e processamento das demandas apresentadas no plantão, com pesquisa de doutrina/jurisprudência e elaboração de minutas/expedientes.										R	R	R	R	R	R	R	R	R	0	12:67	0	24:08	0	0
PLANTÃO																											
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Aline Entrinher Wandekoke Merçon	15174	Convocada para participar do plantão judiciário				C					C											06:50	0		0	0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Ana Cláudia de Oliveira Viana	10572	Convocada para o plantão judiciário	R						R													0	8	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Cláudia Pedrinha Pádua	10664	Convocada para participar do plantão judiciário		R																		0	4	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Eliany Frederico Souza	10830	1ª Vara Federal de Serra/SJES						R			R											0	6	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Gisele Souza da Conceição Reis Silva	10612	Convocada para participar do plantão judiciário	C		C						C											10:35	0	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Mariana Klippel Carvalho Lins	10886	Convocada para participar do plantão judiciário			R						R											0	7,58	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Miele Picoli Haase	10529	Convocação para o plantão judiciário - Diretor de Secretaria	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R										0	34,58	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Mirely Krauser Andreatta Reia	10725	Convocada para participar do plantão judiciário				C	C															9	0	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Larissa Emanuela dos Santos Bezerra	10868	Convocada para participar do plantão judiciário		R		R		R														0	12,88	0		0
1ª VARA FEDERAL DE SERRA	Paula Ferreguete Scopel Lourenço	10468	Convocada para participar do plantão judiciário				R			R													0	8,25	0		0
CJU	Gelciane Ramos Alves	10699	Necessidade de análise de processos com questões que demandam resoluções rápidas.	R						R	R												0	15	0		0
CJU	Hugo Cezar Urizar Júnior	10674	Necessidade de análise de processos administrativos que demandam urgência	R						R	R												0	15	0		0
CJU	Margareth Santos Rocha	10367	necessidade de análise de processos administrativos que demandam urgência														R	R			R	0	0	0		15	0
NAF	Alex das Chagas Ferreira	10499	Analisar os processos de execução orçamentária e financeira; Incluir no subsistema CPR, integrado ao SIAFI, dados relativos à execução financeira e retenção de tributos; Promover a execução orçamentária e financeira emitindo notas de sistema e ordens bancárias relativas às despesas gerais; <u>Receber e recolher os tributos e contribuições diversas, de acordo com as normas que regem a matéria.</u>	R						R	R						C	C				C	0	21	15		0
NAF	Ana Saleli Miranda Teixeira	10329	Ajuste de saldo de notas de empenho, apuração de saldo orçamentário, verificação de valores para inscrição em Restos a Pagar, andamento, no SIGA, de processos de pagamento, acompanhamento dos valores executados em observância ao limite financeiro estabelecido pela Emenda Constitucional nº 95/2016.	C						C	C												20:30	0		0	0
NAF	Breno Nunes Magnago	10758	Auxiliar nas atividades de encerramento do exercício, como: conferência de processos para arquivamento e conferência de cálculos de repactuação e reajuste.	R																			0	5	0		0
NAF	Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro	10213	Coordenar as atividades de encerramento do exercício financeiro, quais sejam: acompanhar a utilização dos recursos, primando pelas normas de encerramento do exercício, acompanhar os valores inscritos em Restos a Pagar e as ações visando ao envio do crédito da Assistência Judiciária Gratuita, dependendo de ação do executivo federal.	C						C	C						C	C				C	22,16	0	17,16		0
NAF	Gleice Lane de Araujo Silva	10673	Gerir e fiscalizar contratos firmados entre a SJES e ECT e SJES e Liderança Serviços (mensageria), assim como proceder a conferência, cadastro e expedição de documentos e , correspondências, interna e externamente, e recolhimento e entrega de tais documentos nas unidades administrativas e varas federais desta Seccional.	R						R	R						R	R				R	0	15	0		15
NAF	Lucas Linhares	10682	Análise dos processos de execução orçamentária e financeira, execução orçamentária e financeira da folha de pagamento e de assistência judiciária gratuita, emissão de notas de empenho, conciliação das contas existentes, controle do orçamento, alteração de QDD, GFIP, elaborar relatórios gerenciais	R						R	R						R	R				R	0	21,83	0		18
NAF	Marcio Jerry Marchesi Reis	10281	Trabalho de encerramento de exercício e ajustes para abertura de novo exercício financeiro.	R						R	R						R	R				R	0	15	0		15
NAF	Martins Pena Gusmão	10730	Encerramento do inventário anual; instrução de processos; Encerramento de Exercício.	C						C	C												15	0	0		0



JFESPDF202000013



UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO												JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6				
NAF	Roberta de Barros Dlíacio	10623	Abertura de pastas para controle de execução orçamentária, realizar o recolhimento e efetuar o andamento dos processos no SIGA, autuar processos de execução orçamentária e financeira, acompanhar o provisionamento de crédito no início do exercício financeiro e preenchimento das planilhas do SIOP (Sistema de Orçamento e Planejamento).														C	C			C	0	0	15	0
NAF	Saulo Silva Tanan	15165	RECEBIMENTO DE MATERIAIS, CONTABILIZAÇÃO, ENTRADA DE MATERIAL, CONTROLE BALANCETE, GEMAT/SIAFI: RECLASSIFICAÇÃO FINANCEIRA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.	R						R	R											0	19	0	0
NAF	Valtair José de Oliveira	10257	RECEBIMENTO DE MATERIAL, CONTABILIZAÇÃO, ENTRADA DE MATERIAL, CONTROLE BALANCETE, GEMAT/SIAFI: RECLASSIFICAÇÃO FINANCEIRA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.	R						R	R						R	R			R	0	18	0	15,16
NAF	Zenite Maria Gegenheimer Bremenkamp	10140	Cálculos para balancete mensal/anual com lançamentos, cálculos das diversas contas, inclusive da depreciação; Fichamento das contas contábeis e emissão de relatórios da depreciação mensal e anual; Lançamentos no SIAFI de valores das contas patrimoniais; Encerramento de Exercício, Mudança da Vara de Colatina para nova sede.	C	C												C	C			C	20	0	18:30	0
NAI																									
NAI	Eleusa França Martinelli	10326	- Acompanhamento e encerramento das notas de acompanhamento de gestão em aberto (exercício de 2019); - Levantamento de dados obtidos nas SEC's com vistas à elaboração de matriz de risco; estabelecimento dos critérios de materialidade, relevância e criticidade a partir das informações consolidadas e posterior definição de áreas; e processos a serem fiscalizados no exercício financeiro de 2020; - Execução e/ou conclusão de trabalhos relacionados a auditorias em curso (se encerradas em 2019, as ações constam no relatório de prestação de contas a ser encaminhado ao TCU); auditoria operacional para apuração e aplicação de penalidades (JFES-ADM-2019-00017), ambas aguardando aprovação do relatório proposto. - Análise obrigatória das licitações homologadas no final do exercício financeiro, nos termos do artigo 19 da JFES-POR-2015/00054.	R							R	R										0	15	0	0
NAI	Fábio Santos Trevisan	10714	- Levantamento e encaminhamento de informações relacionadas à atuação do NCI para a confecção do relatório de atividades (divulgação ao público externo) do TRF2 relacionados ao exercício financeiro de 2019; - Remessa de informações solicitadas por aquele tribunal com vistas à confecção do relatório de prestação de contas do TRF2 (encaminhado ao TCU); - Verificação do encerramento contábil junto ao SIAFI, com a análise da conformidade das principais contas contábeis, a identificação de lançamentos atípicos e a existência de saldos não aplicados em contas transitórias. - Execução e/ou conclusão de trabalhos relacionados a auditorias em curso (se encerradas em 2019, as ações constam no relatório de prestação de contas a ser encaminhado ao TCU); monitoramento da auditoria de avaliação de controles internos na área de licitações (JFES-ADM-2016-00015.01) e auditoria de conformidade nas despesas com Assistência Judicial Gratuita (JFES-ADM-2019-00083), ambas aguardando aprovação do relatório proposto.	R							R	R									R	0	15	0	5
NAI	Maria Aparecida Baraldi De Oliveira	15039	- Acompanhamento e encerramento das notas de acompanhamento de gestão em aberto (exercício de 2019); - Levantamento de dados obtidos nas SEC's com vistas à elaboração de matriz de risco; estabelecimento dos critérios de materialidade, relevância e criticidade a partir das informações consolidadas; e posterior definição de áreas e processos a serem fiscalizados no exercício financeiro de 2020; - Execução e/ou conclusão de trabalhos relacionados a auditorias em curso (se encerradas em 2019, as ações constam no relatório de prestação de contas a ser encaminhado ao TCU); Auditoria operacional para apuração e aplicação de penalidades (JFES-ADM-2019-00017), aguardando aprovação do relatório proposto.														R	R				0	0	0	10
NAI	Vanessa Gasparini Corsini	10649	- Conclusão dos trabalhos relacionados ao Monitoramento da Auditoria Operacional: auxílio saúde e auxílio alimentação (JFES-ADM-2017/00047.01); - Finalização do cronograma de atividades descritas no documento JFES-REL-2019/00007, quais sejam, verificação dos processos com valores pagos em folha de pagamento acima de R\$ 5.000,00; análise dos cálculos decorrentes de exoneração/vacância dos servidores e atendimento do § 3º, do artigo 3º, da Portaria Conjunta nº 1/2007 STF pela SEDPE.														R	R			R	0	0	0	15
NAJ	Renata Simon Fernandes	10538	SUPORTE AO SISTEMA EPROC														R	R			R	0	0	0	15
NAJ	Silvana Lucia Brassinia Roldrigues	10689	SUPORTE AO SISTEMA EPROC	R						R	R											0	15	0	0
NAJ	Gilseia Martins Soares	10086	Com justificativas constantes nº JFES-DES-2019/24989	R						R	R											0	15	0	0
NAJ	Sueli Maria da Silveira	15082	EMISSÃO DE CERTIDOES	R						R								R			R	0	10	0	10



JFESPDF202000013



UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO												JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6				
NCM	Fábio Marcelo Regis Barbosa	10218	Distribuir para a Vara de Plantão do Recesso os mandados que não forem cumpridos pelos Oficiais de Justiça Plantonistas no dia 19-12-19; 2. Verificar a urgência dos mandados que chegaram na SECMA após as últimas distribuições para encaminhamento à Vara de Plantão durante o Recesso ou manutenção na SECMA para distribuir ordinariamente em Janeiro de 2020; 3. Verificar todos os escaneinhos virtuais e reimprimir mandados extraviados e não distribuídos analisando-se a urgência; 4. Conferência eletrônica das baixas das diligências, certidões e assinatura nos sistemas MPS Apolo e SMWEB/EPROC e SEEU dos mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça; 5. Conferência física e verificação de urgência dos mandados originais impressos e devolvidos pelos Oficiais de Justiça; 6. Conferência, impressão e preparação dos mandados que não precisam ser encaminhados para o Plantão e poder ser distribuídos extraordinariamente no início de Janeiro de 2020.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NCO	Edma Eline de Jesus Loureiro	10883	Com base nos trabalhos realizados nos plantões anteriores, informo que durante o período de recesso são desempenhadas por esta SECOMP as seguintes atividades: - Envio de notas de empenho a empresas contratadas para ciência do fornecedor e visando ao acompanhamento, pelo gestor, do prazo final para a execução contratual. Sem conhecimento da nota de empenho, o fornecedor não irá prestar o serviço ou fornecer os produtos ou equipamentos. - Publicação de Atas de Registro de Preços e respectivos anexos no site desta JF, a fim de dar publicidade dos preços registrados. - Pesquisa de preços de mercado por meio de contatos com empresas e consultas a órgãos públicos, lojas virtuais, Banco de Preços e sites governamentais, visando às contratações, prorrogações contratuais e adesões a Atas de Registro de Preços. - Suspender a realização das pesquisas de preços no período de recesso pode ensejar acúmulo de trabalho e atrasos nas contratações e prorrogações dos contratos. - Elaboração de planilhas para demonstrar os preços praticados no mercado. - Consulta à regularidade das empresas a serem contratadas. Sem a documentação, a contratação não pode ser realizada. - Abertura de requisições para as contratações (diretas ou licitações), com posterior encaminhamento ao NAF para registro e autuação dos processos. Sem a juntada da requisição, não há encaminhamento para abertura dos processos. - Publicação de Extrato de Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação na imprensa oficial e no diário eletrônico. Tal publicação é condição para eficácia dos atos, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93; - Cálculo de multas, notificações e intimações nos casos de aplicação de penalidades às empresas contratadas. Tais atividades estão previstas na IN-04-09, que também estabelece os prazos para a realização dos procedimentos. - Publicação, até o dia 05/01, das notas de empenho emitidas em dezembro/2019.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NCO	Fábio Lauff Barcellos	10270	Acompanhamento das prorrogações contratuais, penalidades contratuais, liberação de conta vinculada, registros no sistema de contratos, análise processual, acompanhamento dos procedimentos inerentes ao fim de exercício, havendo convocação.														R	R			R	0	0	0	15
NCO	Juliana Silva Prado Luchi	10405	-Finalizar, na função de pregoeira, licitações referentes ao final de exercício; -Atendimento aos licitantes, com esclarecimento de dúvidas diversas relacionadas às licitações com a devida resolução dos problemas surgidos ou pronto direcionamento aos setores competentes para resolução; -Finalização de procedimentos pós-homologação das licitações com verificação de regularidade dos licitantes; -Ajustes nas minutas-padrões de editais; -Elaboração do relatório final das licitações realizadas pela JFES durante o ano de 2019.	R						R												0	10	0	0
NCO	Moacir Sader Silveira Junior	10264	Para as atividades típicas de final de ano do Núcleo, além de outras que continuam em atividades regulares, com destaque, esta final e início de novo exercício, a implantação do novo pregão eletrônico e licitações em tramites para contratação de limpeza de Vitória e Interior, além de outras.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NCO	Neuslene Flamier de Souza	10413	Finalização, na função de pregoeira, de licitações referentes ao final de exercício; Atendimento aos licitantes, com esclarecimento de dúvidas diversas relacionadas às licitações com a devida resolução dos problemas surgidos ou pronto direcionamento aos setores competentes para resolução. Finalização de procedimentos pós-homologação das licitações com verificação de regularidade dos licitantes; Finalização de procedimentos de inserção das licitações de anos anteriores no novo site da JFES.	C						C	C						C	C			C	15	0	15	0
NCO	Roseane Rodrigues de Almeida	10164	Acompanhamento das prorrogações contratuais, penalidades contratuais - abertura de processo e acompanhamento, liberação de conta vinculada e outros procedimentos inerentes, registros no sistema de contratos, análise processual, acompanhamento dos procedimentos relativos ao fim de exercício, licitação - pregão, havendo convocação.							R	R						R	R			R	0	15	0	15
NCO	Jorge de Souza Rodrigues	10.827	Andamento em todos os processos de contratações (aditamentos, contratos, apostilamentos)	R						R	R						R	R			R		15		15
NGP	Ana Paula Soares (SEPAG)	10893	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2020; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível pagamento de folha de passivos.	R						R	R						R	R			R	0	17	0	16
NGP	André Gums Vieira (SEPROP)	10591	Movimentações processuais administrativas; fornecer aos servidores da SJES certidões e/ou declarações acerca de dados de sua vida funcional; análise em processos de aposentadoria; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; apoio ao Diretor do NGP em atividades diversas.	R						R	R										R	0	15	0	5



JFESPDF202000013



UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRICULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO												JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6				
NGP	Antônio Cláudio Silva Andrade (SEPLO)	10256	Elaboração de relatórios mensais e informações para folha de pagamento	C												C	C				C	5	0	15	0
NGP	Camila Santa Clara Pio (SEBEN)	10866	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível lançamento de folha; atendimento ao público interno.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NGP	Jaqueline Daumas Felix (SECAD)	10675	Execução de tarefas relativas ao fechamento do Exercício 2018, tais como: Procedimentos relativos a férias, licenças médicas, adicional de qualificação, afastamentos e escala de plantão de recesso forense 2018/2019.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NGP	Jefferson Vieira Vicentim (SEPLO)	10811	Elaboração de relatórios mensais e informações de folha de pagamento	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NGP	Jerusa Zanotelli Gegenheimer (SEPAG)	10530	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2020; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível pagamento de folha de passivos.	R						R	R						R	R			R	0	16,5	0	15
NGP	Josélio Santos Nascimento (NGP)	10100	Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas no âmbito da SJES; movimentações processuais administrativas; relatórios anuais; coordenar a execução das políticas de benefícios, assistência à saúde, treinamento e estágio, e remuneração de pessoal.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NGP	Laudicéia Lippaus Manga (SEBEN)	10347	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível lançamento de folha; atendimento ao público interno.	R						R	R						R	C			C	0	16,33	14	2,83
NGP	Mariângela de Souza Maia (SEPAG)	10489	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2020; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível pagamento de folha de passivos.	R						R	R						R	R			R	0	17	0	16
NGP	Roger Croce Pinheiro (SEPAG)	10702	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2019, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2019; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível lançamento de folha de passivos; atendimento ao público interno.	R						R	R						R	R			R	0	17	0	16
NGP	Tadeu Del Fiume Corrêa (SECAD)	10382	Execução de tarefas relativas ao fechamento do Exercício 2019, tais como: Procedimentos relativos a férias, licenças médicas, adicional de qualificação, afastamentos e escala de plantão de recesso forense 2019/2020 (lançamentos em sistema/configuração do SGRH), acompanhamento da licitação de Certificados Digitais;	R						R	R						R	R			R	0	17	0	17
NOM	Carlos Chaves Damásio	10192	Acompanhamento da mudança de Colatina, com viagem prevista para o dia 20/12/2019. Realização da gestão e fiscalização dos contratos em execução, pagamentos de notas fiscais das medições de obras e serviços de engenharia e faturas de água. Planejamento e coordenação das atividades em execução pelo NOM.	C													C					5	0	5	0
NOM	Cláudia Campagnaro Amchado Dal Moro	10487	Acompanhamento da mudança de Colatina, adotando as providências para solução das pendências relativas à obra do prédio e instalação da vara; Realizar fiscalização de aproximadamente 15 contratos em execução/recebimento, com correspondentes pagamentos de notas fiscais; apoio das medições de serviços de engenharia e faturas de água; acompanhamento da execução do serviço de sinalização tátil, com previsão de ocorrer nos dias 26 e 27/12/2019.	C						C	C											15	0	0	0
NOM	Débora Rangel Machado Sardinha	10402	Acompanhamento da mudança de Colatina, adotando as providências para solução das pendências relativas à obra do prédio e instalação da vara; Realizar fiscalização de aproximadamente 15 contratos em execução/recebimento, com correspondentes pagamentos de notas fiscais; apoio das medições de serviços de engenharia e faturas de água; acompanhamento da execução do serviço de sinalização tátil, com previsão de ocorrer nos dias 26 e 27/12/2019.	R						R	R										R	0	15	0	5
NOM	Eduardo Félix Cordeiro dos Santos	10713	Acompanhamento das rotinas de manutenção programadas para o recesso. Gestão e fiscalização dos contratos em andamento e pagamentos de notas fiscais; auxílio às Subseções, em especial Colatina nas questões que aparecerem durante a mudança relacionadas às atribuições da SEMAN.														R	R			R	0	0	0	15
NOM	Fernando Ozório de Miranda	10155	Acompanhamento das rotinas de manutenção programadas para o recesso. Gestão dos contratos em andamento, incluindo rotinas de pagamento.	R						R	R											0	15	0	0
NOM	Isaias Luis de Souza	10271	Acompanhamento da prestação de serviços continuados de limpeza e conservação em andamento. Gestão administrativa dos contratos em andamento, incluindo rotinas de pagamento, e análise de aditamentos contratuais.	R						R	R											0	15	0	0
NOM	Márcia Ribeiro Pinto	10325	Acompanhamento da prestação de serviços continuados de limpeza e conservação em andamento. Gestão administrativa dos contratos em andamento, incluindo rotinas de pagamento, e análise de aditamentos contratuais.														R	R			R	0	0	0	15
NOM	Nilza Maria Gegenheimer	10149	Gestão dos contratos de serviços telefônico em andamento, incluindo rotinas de pagamento, e análise de aditamentos contratuais.														R	R			R	0	0	0	15
NOM	Rayvo da Silva Alves Araújo	10687	Acompanhamento da prestação de serviços contratados em andamento. Acompanhamento das rotinas de manutenção programadas para o recesso. Gestão dos contratos em andamento, incluindo rotinas de pagamento, auxílio às Subseções, inclusive a Colatina nas questões surgidas durante a mudança relacionadas às atribuições da SEMAN.	R						R	R											0	15	0	0
NOM	Sabrina Figueiredo Gini	10705	Apoio para conferência da documentação relacionada ao pagamento das faturas, inclusive de água, e andamento dos processos administrativos em trâmite no Núcleo durante o recesso, organização dos processos físicos para envio ao arquivo.	R																		0	5	0	0
NOM	Vanessa Medina Saade	15084	Gestão dos contratos de telefonia em andamento, incluindo rotinas de pagamento e análise de aditamentos contratuais.	C						C	C											15	0	0	0
NST	André Lopes Resende	10611	PROVER À GESTÃO DOS CONTRATOS SOB A RESPONSABILIDADE DA SETRAV	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NST	Edilson Carlos Vidal	10053	PROVER, ALÉM DA SEGURANÇA DURANTE O RECESSO FORENSE, OS AJUSTES NECESSÁRIOS AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO DE CONTRATOS, SOB A INCUMBÊNCIA DESTA NÚCLEO	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NST	Edno Ricardo Borgo	10315	PROVER A SEGURANÇA E GESTÃO DE TRANSPORTE DURANTE O RECESSO - COMISSÃO DE MUDANÇA	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15



UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO												JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6				
NST	Luiz Carlos Barroso	15139	AUXILIAR NO TRANSPORTE E SEGURANÇA DURANTE O RECESSO FORENSE - COMISSÃO DE MUDANÇA	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Fábio Roberto de Andrade Santos	10400	Acompanhar a implantação das melhorias propostas no GEMAT que já estão sendo testadas pela SEDIN; Trabalhar na implantação e ajustes do centro de inteligência da SJES em conjunto com o TRF5; Trabalhar nos ajustes técnicos das novas identidades funcionais junto a Casa da Moeda; Elaboração dos manuais de suporte ao usuário da nova página web.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Fabrizio Vasconcelos Costa	10365	Acompanhamento das atividades e coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Ilber Vicente Dalbem de Oliveira	15134	Administração da infraestrutura de redes e segurança, do ambiente de virtualização, do datacenter, dos links de dados, dos equipamentos de rede e atendimento a eventuais chamados de 3o nível.							R	R						R	R			R	0	10	0	15
NTI	José Abbade dos Santos Júnior	10646	Manutenção da intranet e da página na internet da SJES, preparação e testes para virada de ano de sistemas de publicação na intranet/internet	C																		5	0	0	0
NTI	Juliana Pezzin	10334	Manutenção da intranet e da página na internet da SJES, preparação e testes para virada de ano de sistemas de publicação na intranet/internet	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Kamila Ceolin Melo	10678	Arquivamento dos processos antigos, decorrentes dos contratos firmados em outros exercícios; Prorrogações ainda não foram finalizadas; Aquisições de bens/serviços ainda estão em fase de contratação, o que incrementará o trabalho da SEPRAC com os atos administrativos e pagamentos. Presidência da Comissão de Patrimônio e Inventário do ano corrente.	C						C	C						C	C			C	15	0	15	0
NTI	Leonardo Antonio Fernandes da Silva	15177	Ajustes e novas funcionalidades da página internet e projeto e desenvolvimento da nova página INTRANET														R	R			R	0	0	0	15
NTI	Jorge Marcos Santos de Santana	10438	Mudança da sede de Colatina	R	R																	0	20	0	0
NTI	Lourenia Moreira Rocha	10525	Gestão dos processos de aquisição do NTI, pagamentos e atesto de faturas na qualidade de fiscal administrativo. Também são desenvolvidas atividades de apoio administrativo no que diz respeito ao planejamento financeiro do NTI. Trabalho nos relatórios de gestão para apresentação ao Tribunal.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Magno Bortolini Cardoso	10233	ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE COMPRA E RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Paulo Ribeiro da Silva	10196	Atendimento a usuários. Intervenções no Banco de Dados Oracle. Intervenções no Sistema de Backup/Restore NetBackup.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Ricardo de Aquino Júnior	10234	Acompanhar o plantão do APOLO, EPROC e o andamento da migração de processos.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NTI	Rodrigo Queiroga Barros	10726	Administração da infraestrutura de redes e segurança, do ambiente de virtualização, do datacenter, dos links de dados, dos equipamentos de rede e atendimento a eventuais chamados de 3o nível. Atividades administrativas referentes aos contratos de responsabilidade da Seção.	R							R						R	R			R	0	10	0	15
NUCONT	Gustavo Filipe Cinelli	10436	Em razão da aposentadoria do antigo diretor do Nucont (Isael Alcântara) e do recebimento de novo servidor apenas em 29-10-19, as atividades da contadoria ficaram bastante prejudicadas, se verificando, na presente data, um represamento de cerca de 450 processos, datado o mais antigo do mês de maio. Em assim sendo, o trabalho no recesso do judiciário seria fundamental para diminuir tal represamento. Por outro lado, o novo servidor, acima mencionado, assumirá a direção do núcleo em janeiro de 2020. Como sua chegada foi recente, o trabalho acima ajudaria, em muito, no planejamento estratégico para o próximo ano, de modo que o tempo de atividade ordinária do Nucont (a se iniciar em 07-01-2020) não restaria prejudicado em decorrência de tantas mudanças.								C						C	C			C	5	0	15	0
NUCONT	Magda Aparecida Chagas Pereira	10384	Em razão da aposentadoria do antigo diretor do Nucont (Isael Alcântara) e do recebimento de novo servidor apenas em 29-10-19, as atividades da contadoria ficaram bastante prejudicadas, se verificando, na presente data, um represamento de cerca de 450 processos, datado o mais antigo do mês de maio. Em assim sendo, o trabalho no recesso do judiciário seria fundamental para diminuir tal represamento. Por outro lado, o novo servidor, acima mencionado, assumirá a direção do núcleo em janeiro de 2020. Como sua chegada foi recente, o trabalho acima ajudaria, em muito, no planejamento estratégico para o próximo ano, de modo que o tempo de atividade ordinária do Nucont (a se iniciar em 07-01-2020) não restaria prejudicado em decorrência de tantas mudanças.	R						R	R						R	R			R	0	15	0	15
NUCONT	Rachel Rodrigues Peisino Plozner	10686	Em razão da aposentadoria do antigo diretor do Nucont (Isael Alcântara) e do recebimento de novo servidor apenas em 29-10-19, as atividades da contadoria ficaram bastante prejudicadas, se verificando, na presente data, um represamento de cerca de 450 processos, datado o mais antigo do mês de maio. Em assim sendo, o trabalho no recesso do judiciário seria fundamental para diminuir tal represamento. Por outro lado, o novo servidor, acima mencionado, assumirá a direção do núcleo em janeiro de 2020. Como sua chegada foi recente, o trabalho acima ajudaria, em muito, no planejamento estratégico para o próximo ano, de modo que o tempo de atividade ordinária do Nucont (a se iniciar em 07-01-2020) não restaria prejudicado em decorrência de tantas mudanças.	C						C	C											15	0	0	0
SEADM-CI	Glauco Costalonga de Moura	10615	Atividades de gestão contratual (serviços continuados e de manutenção) e outras pertinentes à seção de apoio administrativo.							R	R											0	10	0	0
SEADM-CI	Tatiana Lopes Ceu Dias de Menezes	15151	Atividades de gestão contratual (serviços continuados e de manutenção) e outras pertinentes à seção de apoio administrativo.	R													R	R			R	0	5	0	15
SEADM-CO	Carlos Renato Vieira de Freitas	10895	Auxílio mudança para a nova sede, organização dos serviços de segurança na nova sede.	R	R																	0	20	0	0
SEADM-CO	Marinaldo Barbosa	10373	Auxílio mudança para a nova sede (2012 A 23/12), organização dos serviços na nova sede, atividades de gestão contratual (serviços continuados e de manutenção) e outras pertinentes à seção de apoio administrativo.	R	R					R	R						R	R			R	0	30	0	15
SEADM-LI	Rosilene A. Medina Ferreira	10631	Atividades de gestão contratual (Fiscalização dos serviços continuados, em especial, limpeza e manutenção) e outras pertinentes à seção de apoio administrativo.	C						C	C						C	C			C	15	0	15	0





UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DEZEMBRO											JANEIRO						HORAS PARA COMPENSAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO DEZEMBRO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO JANEIRO	HORAS PARA REMUNERAÇÃO JANEIRO
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5				
SEADM-SE	Sidiléia Soares Clemente de Miranda	10695	Gestão aos serviços continuados, de manutenção e outras atividades correlacionas ao Apoio Administrativo a Vara Federal de Serra.	R							R				R	R			R		0	10	0	15
SEADM-SM	Flávia Suely Lodi	10396	Atividades de gestão contratual (serviços continuados e de manutenção) e outras pertinentes à seção de apoio administrativo.	R						R					R	R			R		0	10	0	15
SG	Adriana Alves Batista Queiroz	10267	Coordenação da Comissão de Mudança do arquivo para a sede (Portaria JFES-POR-2019/00054), acumuladas com as atividades de Gestão de contratos de passagens aéreas e imóveis (inclusive apoio à mudança da Subseção Judiciária de Colatina, prevista para o período de 20 a 23/12/2019).	R						R	R				R	R			R		0	15,5	0	16
SG	Cintia Cristieli Borgo	10511	Prestar apoio à Direção da Secretaria Geral, analisando processos e minutando informações e despachos para apreciação da Direção Geral e da Direção do Foro, relacionados ao encerramento do exercício financeiro de 2019.	R						R	R				R	R			R		0	15	0	15
SG	Cláudia Regina Diniz	10252	Prestar apoio à Direção da Secretaria Geral, analisando processos e minutando informações e despachos para apreciação da Direção Geral e da Direção do Foro, relacionados ao encerramento do exercício financeiro de 2019. Dar suporte às Subseções Judiciárias.	R						R	R				R	R			R		0	15,5	0	16
SG	Neldy Aparecida Emerick Torrezani	10060	Diretora da Secretaria Geral da SJES												R	R			R		0	15	0	15
SG	Rafael Lacerda Alves	10896	Levantamento de dados anuais e elaboração do relatório de gestão	C						C	C									15	0	0	0	0
SG	Sérgio Pereira de Oliveira e Souza	10.208	Levantamento de dados anuais e elaboração do Relatório de Gestão.	C						C	C				R	R			R	15	0	0	0	15
VF COLATINA	Leticia Assami Borges de Souza	15163	Designados no Processo nº JFES-ADM2019/00005 para atuar na comissão de mudança da Vara	R	R															0	20	0	0	0
VF COLATINA	Paulo Rogério de Oliveira Costa	10182	Designados no Processo nº JFES-ADM2019/00005 para atuar na comissão de mudança da Vara	R	R															0	20	0	0	0
SAGAB DIRFO	Maria Auxiliadora do Nascimento	10064	Assessoramento à Diretora do Foro	R																0	5	0	0	0
SAGAB DIRFO	Marcia Soares de Aguiar	15059	Assessoramento à Diretora do Foro							R										0	5	0	0	0



JFESPDF202000013