

BOLETIM INTERNO

da Seção Judiciária do Espírito Santo

JFES-BIE-2020/00188

Publicação Diária - Data: 17/12/2020

SEÇÃO JUDICIÁRIA

PORTARIAS (DIRFO-GP)

PORTARIA-DIRFO-GP Nº JFES-PDF-2020/00333, de 15 de dezembro 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;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n **TRF2-RSP-2020/00054**, de **30/11/2020**, do TRF2;

RESOLVE:

I - **ALTERAR** a portaria **JFES-PDF-2020/00315**, de acordo com a solicitação constante nos despachos **JFES-DES-2020/23051** e **JFES-DES-2020/23087**, alterando a escala de prestação do serviço extraordinário durante o recesso forense 2020/2021;

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

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

	JUSTIÇA FEDERAL SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
Dra. Cristiane Conde Chmatalik Juiz Federal - Diretor do Foro	JFES-BIE-2020/00188 - 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: 3019846-3415 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3019846-3415>



JFESBIE202000188A

SIGA 

**CRISTIANE CONDE CHMATALIK
JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO**

PORTARIAS (PGP)

PORTARIA-NGP Nº JFES-PGP-2020/00601, de 15 de dezembro 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:

Art. 1º - **CONCEDER** férias regulamentares a servidores desta Seccional no mês de Janeiro/2021, conforme planilha de férias complementar anexa. Caso ocorra necessidade de alteração na referida escala, esta somente se efetivará nas hipóteses previstas na Resolução nº 00221, de 19/12/2012, do Conselho da Justiça Federal.

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

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

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

Matr.	Nome	Parcela	Período de férias	período aquisitivo	Adiant. Gratif. Natalina
10355	PATRÍCIA DE ROSSI	2ª	11/01 a 22/01/2021 (12 dias)	2020/2021	-
10096	JORGE LUIZ DE SOUZA	3ª	07/01 a 20/01/2021 (14 dias)	2018/2019	-
10687	RAYVO DA SILVA ALVES ARAUJO	2ª	11/01 a 22/01/2021 (12 dias)	2019/2020	-
10687	RAYVO DA SILVA ALVES ARAUJO	1ª	25/01 a 29/01/2021 (05 dias)	2020/2021	NÃO
10405	JULIANA SILVA PRADO LUCHI	2ª	11/01 a 28/01/2021 (18 dias)	2019/2020	-
10188	ROSSANA MARIA LOPES	1ª	25/01 a 26/01/2021 (02 dias)	2020/2021	SIM
10610	LAESIA ALVES HEMERLY DE MORI	1ª	11/01 a 29/01/2021 (19 dias)	2019/2020	SIM



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA.
Documento Nº: 3019846-3415 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3019846-3415>



JFESBIE202000188A

10840	MARCIO JOSÉ MARQUES DE SOUZA	2ª	11/01 a 20/01/2021 (10 dias)	2019/2020	-
-------	---------------------------------	----	---------------------------------	-----------	---

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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-NGP Nº JFES-PGP-2020/00603, de 15 de dezembro 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, E TENDO EM VISTA:

·O ARTIGO 14 DA LEI Nº. 11.416, DE 15.12.2006, QUE INSTITUI O ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO POR AÇÕES DE TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES DAS CARREIRAS DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO;

·O ANEXO I DA PORTARIA CONJUNTA Nº. 01, DE 07.03.2007, DA PRESIDENTE DO STF E DO CNJ E DOS PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES, DO CJF, DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO E DO TJ-DF, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, SEÇÃO 1, DE 09 DE MARÇO DE 2007;

·AS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS PRODUZIDAS NO ENCONTRO DE DIRIGENTES DE RECURSOS HUMANOS DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL E DOS TRIBUNAIS REGIONAIS FEDERAIS, REALIZADO NO PERÍODO DE 26 A 28.03.2007;

·A RESOLUÇÃO Nº 126/CJF, DE 22 DE 22.11.2010, DA PRESIDÊNCIA DO CJF, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, SEÇÃO 1, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** aos servidores que cumprirem os requisitos necessários, na forma do Anexo desta Portaria, o Adicional de Qualificação por ações de treinamento, instituído pelo artigo 14 da Lei nº 11.416, de 15/12/2006, de acordo com o previsto nos artigos 13 a 16 do Anexo I da Portaria Conjunta nº 01.

Art. 2º - O Adicional de Qualificação por ações de treinamento é devido no percentual de 1%(um por cento) para cada conjunto de ações de treinamento que totalize o mínimo de 120(cento e vinte) horas, podendo acumular até o máximo de 3%(três por cento), de acordo com o número de horas implementadas. Cada percentual de 1%(um por cento) será devido pelo período de quatro anos, a contar da conclusão da última ação que permitiu o implemento das 120(cento e vinte) horas.

Art. 3º - Para a concessão do Adicional de Qualificação, somente serão consideradas as ações de treinamento concluídas a partir de 1º de junho de 2002.

Art. 4º - Vincular a percepção do adicional de qualificação por ações de treinamento à condição,



por parte dos servidores, de optantes pela remuneração do cargo efetivo, conforme disposto no Art. 2º da Portaria Conjunta nº 001, de 07 de março de 2007, publicada no D.O.U., Seção 1, de 09 de março de 2007.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos financeiros a partir da data de aquisição dos servidores, de acordo com tabela abaixo fixada.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mat	Nome	%	Início	Término
10658	ANDREA GIRO	1	28/11/2020	08/06/2024
10096	JORGE LUIZ DE SOUZA	1	07/12/2020	29/09/2024
10478	CARLA IRIA PERIM GUERSON	1	19/11/2020	18/11/2024
10532	NELCIENE APARECIDA LIPPAUS MANGA	1	14/12/2020	11/12/2024
10332	MÁRCIA LOPES GOMES FANELLI	1	15/12/2020	14/12/2024

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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DE NÚCLEO

***** FIM *****



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA.
Documento Nº: 3019846-3415 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3019846-3415>



JFESBIE202000188A

UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	RESUMO DAS ATIVIDADES/JUSTIFICATIVAS	DIAS DE DEZEMBRO - COMPENSAÇÃO	HORAS PARA COMPENSAÇÃO - DEZEMBRO (só usar números, sendo 7 horas por dia trabalhado)	DIAS DE JANEIRO - COMPENSAÇÃO (01, 02, 03, 04, 05, 06)	HORAS PARA COMPENSAÇÃO - JANEIRO (só usar números, sendo 7 horas por dia trabalhado)
3 VF - EF	DANIEL LEHENBAUER	10432	Coordenação de todas as atividades de plantão	29, 30, 31	21		42
3 VF - EF	Swamy Santos	10109	Processamento de execuções fiscais, implantação de SISBAJUD, RENAJUD, minutos de decisões, despachos e sentenças			01, 02, 03	21
3 VF - EF	Paulo Augusto Michalsky e Alves	10704	Tendo em vista que a 3ª VEF estará de plantão no período de 29/12/2020 a 06/01/2021, prestarei auxílio no serviço cartorário que envolve as demandas judiciais urgentes.	29, 30, 31	21		
3 VF - EF	JULIANA FONSECA CARVALHO	10.746	ASSESSORAMENTO DO GABINETE DO MAGISTRADO PLANTONISTA	29, 30, 31	21		
3 VF - EF	MARISTÉA VILENE DA CUNHA RODRIGUES	15144	Apoio a magistrado no Plantão Judicial - Gabinete			01, 02, 03	21
3 VF - EF	CRISTINA RIBEIRO BRANDOLT	10.297	Confeção de minutas de despacho, decisão e sentença, em auxílio ao juiz de plantão.			04, 05, 06	21
3 VF - EF	SAMILE CASSARI VIEIRA	10510	RENAJUD, MINUTA DE DESPACHO/DECISÃO, RPV/PRECATÓRIO			04, 05, 06	21
4ª VFEF	Kláudia Kiefer	10679	Direção de Secretaria no plantão do processo - 1º período	20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	44		
4ª VFEF	Lilian Facini de Athayde	10550	Indicação pela Diretora de Secretaria para atuação junto à Vara de plantão, atividades de secretaria	20, 22, 25	21		
4ª VFEF	Bento Vilela	10799	Atividades de secretaria, vara de plantão.	21, 22, 23	21		
4ª VFEF	CAROLINA SARMIENTO VASSALLO	10.721	Atividades de secretaria, vara de plantão.	21, 26, 28	21		
4ª VFEF	FRANCIANNE QUARTO SILVEIRA	10.669	Atividades de secretaria, vara de plantão.	20, 22	14		
4ª VFEF	SHIRLEY DE OLIVEIRA COELHO	10.327	Atividades de secretaria, vara de plantão.	23, 24	14		
4ª VFEF	WENDERSON COSTA	10.535	Atividades de secretaria e apoio segurança, vara de plantão.	27, 28	14		
4ª VFEF	ALEXSANDRA MARIA DE ALMEIDA RANGEL	10.165	Atividades de secretaria, vara de plantão.	24	7		
4ª VFEF	ROSA MARIA CHAVES RICHA CAMPOS	10.099	Atividades de secretaria, vara de plantão.	21	7		
4ª VFEF	RAQUEL VALERIANO LISBOA MACHADO	10.589	Atividades de gabinete, apoio ao juiz, vara de plantão	20, 21, 22, 24	28		
4ª VFEF	JULIA HOFFMAN GUIMARAES GOMES	10.650	Atividades de gabinete, apoio ao juiz, vara de plantão	21, 23, 24, 26	28		
4ª VFEF	CRISTINA ANTUNES	10.632	Atividades de gabinete, apoio ao juiz, vara de plantão	23, 25, 27, 28	28		
CJU	GELCIANE RAMOS ALVES	10699	Os servidores, durante o recesso, atuam nas várias atividades inerentes a esta Coordenadoria, especialmente nos procedimentos necessários ao adequado fechamento do exercício financeiro desta Seção Judiciária, nas análises de contratações, que precisam ser finalizadas anteriormente ao término do exercício, no atendimento a gestores e demais servidores, bem como a outros órgãos desta Administração, emissão de pareceres em processos urgentes e esclarecimentos de dúvidas dos diversos órgãos desta administração.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
CJU	Margareth Santos Rocha	10367	Os servidores, durante o recesso, atuam nas várias atividades inerentes a esta Coordenadoria, especialmente nos procedimentos necessários ao adequado fechamento do exercício financeiro desta Seção Judiciária, nas análises de contratações, que precisam ser finalizadas anteriormente ao término do exercício, no atendimento a gestores e demais servidores, bem como a outros órgãos desta Administração, emissão de pareceres em processos urgentes e esclarecimentos de dúvidas dos diversos órgãos desta administração.	21, 22, 23	21	04, 05, 06	21



JFESPDF202000333B

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

SIGA

CJU	Hugo Cezar Urizar Júnior	10674	Os servidores, durante o recesso, atuam nas várias atividades inerentes a esta Coordenadoria, especialmente nos procedimentos necessários ao adequado fechamento do exercício financeiro desta Seção Judiciária, nas análises de contratações, que precisam ser finalizadas anteriormente ao término do exercício, no atendimento a gestores e demais servidores, bem como a outros órgãos desta Administração, emissão de pareceres em processos urgentes e esclarecimentos de dúvidas dos diversos órgãos desta administração.	28, 29, 30	21	04, 05, 06	21
NAF	LUCAS LINHARES	10682	Análise dos processos de execução orçamentária e financeira de despesa de pessoal e honorários periciais, execução orçamentária e financeira da folha de pagamento e honorários periciais, solicitar recursos de programação financeira, acompanhar diariamente os valores creditados na conta única do Tesouro Nacional, emissão de empenhos, alteração de QDD.	21, 22, 28, 29, 30	35	04, 05, 06	21
NAF	MARCIO JERRY MARCHESI REIS	10281	Encerramento contábil do exercício financeiro, prestação de contas da UG, respostas da auditoria de contas, abertura do exercício 2021.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAF	JOAQUIM FRANCISCO ALVES JUNIOR	10835	- Execução de folhas de pagamento de pessoal - Pagamento de honorários periciais - Ressarcimento de órgãos diversos referente à remuneração de servidores cedidos à JFES - Análise de contas relacionadas à Folha de pagamento e à pagamento de diárias.	23	7		
NAF	ALEX DAS CHAGAS FERREIRA	10499	Pagamento das despesas diversas de novembro e dezembro/2020 que por força da PORTARIA Nº JFES-POR-2020/00054 deverão ser pagas até o encerramento do exercício; Pagamento das despesas de dezembro/2020, cujas faturas não podem ser pagas dentro daquele mês e vencem no início de janeiro/2021; baixa e reclassificação das contas de suprimento de fundos prestadas no mês de dezembro/2020; ajustes contábeis e orçamentários no SIAFI referentes ao encerramento do exercício de 2020 e início do exercício de 2021.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAF	ZENITE MARIA GEGENHEIMER BREMENKAMP	10140	Fechamento da contabilidade mensal; Encerramento do exercício com cálculos, conferências das contas de depreciação e elaboração de relatório de movimentação de bens e relatório de valorização de bens; Lançamento no SIAFI das contas de depreciação; Processamento e emissão de relatórios; Auxílio na conclusão do inventário com levantamento de dados; Acompanhamento dos processos de aquisição.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAF	MARTINS PENA GUSMÃO	10730	Atendimento das demandas presenciais; Conferência e atesto de bens adquiridos, verificação de documentos e envio para pagamento de NFs referentes a aquisições; Distribuição de bens no sistema GEPAT;	21, 22, 23	21		
NAF	GLEICE LANE DE ARAÚJO SILVA	10673	Identificação de códigos já existentes e criação de novos códigos para bens adquiridos, informando à SEMAT.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
			Fiscalização da prestação dos serviços de mensageria (Contrato nº 8/2015) e acompanhamento contratual	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

NAF	ANA SALETI MIRANDA TEIXEIRA	10329	Acompanhamento da execução orçamentária do exercício e ajuste nos valores que serão inscritos em Restos a Pagar (anulação e reforço de notas de empenho), emissão de empenhos estimativos, alteração de QDD (Quadro de Detalhamento de Despesa), acompanhamento do resultado orçamentário/financeiro.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
NAF	ROBERTA DE BARROS DILÁSCIO	10623	Emissão de empenhos estimativos, acompanhamento das inscrições em Restos a Pagar existentes, registro de despesas, ajustes e atualizações nas planilhas de acompanhamento da execução orçamentária.			04, 05, 06	21
NAF	Breno Nunes Magnago	10758	Atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro de 2020 - Suporte à direção do Núcleo	21, 22, 23	21		
NAF	Cristiene Ginaid S. C. de Castro	10213	Atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro de 2020	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAF	SAULO SILVA TANAN	15165	Recebimento de materiais entregues por empresas solicitantes, apropriação de bens no Sistema SIAFI e a correspondente entrada no Sistema GMAT, balancetes mensais, atendimento de demandas urgentes relacionadas a entrega de materiais, registro de suprimento de fundos no Sistema SIAFI e GMAT	21, 22, 23, 28	28		
NAF	Valtair José de Oliveira	10257	Recebimento de materiais entregues por empresas solicitantes, apropriação de bens no SIAFI e a correspondente entrada no Sistema GMAT, Balancetes mensais, atendimento de demandas urgentes relacionadas a entrega de materiais (principalmente ao Núcleo de Obras e de Informática), registro de suprimento de fundos no sistema SIAFI e GMAT.	29, 30	14	04, 05, 06	21
NAI	Fábio Santos Trevisan	10714	Execução dos procedimentos e testes relacionados a auditoria financeira, com vistas a elaboração de parecer e certificação das contas de 2020 (há necessidade de se executar os testes substantivos em momento próximo ao do encerramento do exercício para verificação da regularidade das contas e identificação de eventuais distorções que exijam pronta correção antes de 31/12/2020).	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAI	Vanessa Gasparini Corsini	10649	Execução dos procedimentos e testes relacionados à auditoria financeira (especificamente na área de pessoal), com vistas a subsidiar a emissão de parecer e certificação das contas de 2020 (há necessidade da realização de testes substantivos em momento próximo ao encerramento do exercício para análise da regularidade dos lançamentos contábeis e a identificação de eventuais distorções que demandem a sua correção até o dia 31/12/2020).	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAI	Eleusa França Martinelli	10326	Execução dos procedimentos e testes relacionados à auditoria financeira (especificamente nas áreas de licitações e contratos), com vistas a subsidiar a emissão de parecer e certificação das contas de 2020 (há necessidade da realização de testes substantivos em momento próximo ao encerramento do exercício para análise da regularidade dos lançamentos contábeis e a identificação de eventuais distorções que demandem a sua correção até o dia 31/12/2020).	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAJ	ANA CARLA MARQUES DOS SANTOS	10.244	COORDENAÇÃO E DIRECIONAMENTO EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS LIGADAS AS SEÇÕES DE SUPORTE, EMISSÃO DE CERTIDÕES RELATORIOS DE ENCERRAMENTO	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

NAJ	RENATA SIMON FERNANDES	10538	Execução das atividades ordinárias de suporte do sistema e-proc aos plantonistas. Análise da planilha de DE/PARA da tabela de eventos do CNJ para permitir a sua incorporação ao e-proc, serviço este que não é possível de ser realizado durante o desempenho das atividades de rotina. Criação dos manuais com as modificações trazidas com as versões 8.1 a 8.6, bem como atualização de alguns manuais já existentes.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NAJ	Silvana Lucia Braselina Rodrigues	10689	Execução das atividades ordinárias de suporte do sistema e-proc aos plantonistas e usuários externos. Análise da planilha de DE/PARA da tabela de eventos do CNJ para permitir sua incorporação ao e-proc. Atualização/criação de manuais de acordo com as últimas versões implantadas. Criação de uma FAQ para os usuários internos e disponibilização na intranet.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NCM	FABIO MARCELO REGIS BARBOSA	10218	Seguem as justificativas da prestação do serviço extraordinário 2020/2021: 1. Distribuir para a Vara de Plantão do Recesso os mandados que não foram cumpridos pelos Oficiais de Justiça Plantonistas no dia 19-12-20; 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 2021; 3. Verificar todos os escaninhos virtuais e verificar os mandados extravaviados e não distribuídos analisando-se a urgência; 4. Conferência eletrônica das baixas das diligências, certidões e assinatura no sistema MP3 Apoio SIMVIES/EPROC e SEU dos mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça; 5. Conferência física e verificação de urgência dos mandados originais impressos e devolvidos pelos Oficiais de Justiça que não estão com localização no sistema – alguns mandados de Redistribuição ficam sem localização e, portanto extraviam-se; 6. Conferência, e preparação dos mandados que não precisaram ser encaminhados para o Plantão e podem ser distribuídos extraordinariamente no início de janeiro de 2021; 7. Verificação de todos os mandados eletronicamente e preparação para as distribuições ordinárias de janeiro de 2021; 8. Separação e localização de áreas (separação por QUA) de todos os mandados eletronicamente que não foram distribuídos até o dia 19/12/2020.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NCO	JORGE DE SOUZA RODRIGUES	10827	Elaboração de minutas, lavraturas, publicações e registros dos diversos Termos (Contratos, Convênios, Permissão de Uso, etc.), cálculo de valores para pagamento de retroativos, atesto de NFs, elaboração de relatórios gerenciais, além de outras diversas atividades surgidas no expediente.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NCO	NEUSLENE FLAMIER DE SOUZA	10413	Elaborar editais e atas registro de preço; realização dos Pregões agendados e todos os procedimentos a estas atividades envolvidas. Apoio à Seção de Contratos, executando as atividades inerentes àquela Seção.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

NCO	MOACIR SADER SILVEIRA JUNIOR	10264	Conclusão das contratações no sentido de execução dentro do exercício, relatórios e demais serviços de coordenação dos serviços das Seções do Núcleo	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NCO	Edma Elaine de Jesus Loureiro	10883	- Contatos com fornecedores para renovação de validade de propostas e apresentação de documentos; - Envio de notas de empenho a empresas contratadas; - Abertura de requisições para novas contratações; - Verificação de regularidade de empresas; - Atendimento a fornecedores; - Pesquisa de preços de mercado para contratações que ocorrerão no início de 2021 e para prorrogações contratuais; - Publicação no site da JFES das notas de empenho emitidas em dezembro/2020; - Elaboração do relatório de contratações diretas relativas ao exercício de 2020.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
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; Elaboração do relatório final das licitações realizadas pela JFES durante o ano de 2020.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NCO	ROSEANE RODRIGUES DE ALMEIDA	10164	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS, PRINCIPALMENTE OS LICITADOS CUJA ENTREGA DEVA SE DAR DENTRO DO EXERCÍCIO, OBSERVANDO OS PRAZOS ESTABELECIDOS PELO TR E CONTRATO, ACOMPANHAMENTO DAS EXECUÇÕES DOS CONTRATOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM RAZÃO DO MOMENTO DE PANDEMIA, MORMENTE COM RELAÇÃO AO PAGAMENTO DO 13.ª ORIENTAÇÃO AOS GESTORES, ANÁLISE DOS PROCESSOS PARA EVITAR OCORRÊNCIA DE APONTAMENTOS, POS TEGIORES.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	TADEU DEL FIUME CORRÊA	10382	Execução de tarefas relativas ao final do Exercício 2020, tais como: Procedimentos relativos a férias, licenças médicas, adicional de qualificação, afastamentos e escala de plantão de recesso forense 2020/2021 (lançamentos em sistema, configuração do SGRH);	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	JAQUELINE DAUMAS FELIX	10675	Execução de tarefas relativas ao final do Exercício 2020, tais como: Procedimentos relativos a férias, licenças médicas, adicional de qualificação, afastamentos e escala de plantão de recesso forense 2020/2021, além de colocar em dia atribuições que foram interrompidas no decorrer da licença médica de 19/10 a 02/12/2020.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	ANDRÉ GUMS VIEIRA	10591	movimentações processuais administrativas; fornecer aos servidores da SUES 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.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	Josélio Santos Nascimento	10100	Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas no âmbito da SUES; movimentações processuais administrativas; relatórios anuais; coordenar a execução das políticas de benefícios, assistência à saúde, treinamento e estágio, e remuneração de pessoal.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

NGP	ANTONIO CLAUDIO SILVA ANDRADE	10256	Atendimento às solicitações da chefia, informação de expedientes no SIGA e e-mails e elaboração de relatórios mensais e anuais.	28, 29, 30	21	04, 05, 06	21
NGP	Jefferson Vieira Vicentim	10811	Atendimento às solicitações da chefia, informação de expedientes no SIGA e de solicitações por e-mail e elaboração de relatórios mensais e anuais.	21, 22, 23, 30	28		
NGP	JERUSA ZANOTELLI GEGENHEIMER	10530	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2020, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2021; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível pagamento de folha de passivos.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	ANA PAULA SOARES	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. Envio de relatórios da folha de dezembro/2019.	21, 22, 28, 29, 30	35	04, 05, 06	21
NGP	MARIANGELA DE SOUZA MAIA	10489	Elaboração de folhas suplementares de Dez/2020, folha normal e suplementar de férias de janeiro/2021; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível pagamento de folha de passivos.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	Laudicéia Lippaus Manga	10347	Análise dos documentos necessários ao processamento da folha normal de janeiro/21, bem como geração de arquivos para a SEPAG. Atualização das planilhas, ferramentas de trabalho complementares aos nossos processos de trabalho, para que sejam utilizadas no próximo exercício financeiro. Finalização do processo de recadastramento aux. saúde e crítica de maioridade. Distribuição, se necessário, dos cartões de saúde aos beneficiários do plano de saúde (intenção, por hora, incentivar uso do cartão digital).	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	CAMILA SANTA CLARA PIO	10866	Análise dos documentos necessários ao processamento da folha normal de janeiro/21, bem como geração de arquivos para a SEPAG. Atualização das planilhas, ferramentas de trabalho complementares aos nossos processos de trabalho, para que sejam utilizadas no próximo exercício financeiro. Finalização do processo de recadastramento aux. saúde e crítica de maioridade. Distribuição, se necessário, dos cartões de saúde aos beneficiários do plano de saúde (intenção, por hora, incentivar uso do cartão digital).	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NGP	ROGER CROCE PINHEIRO	10702	Levantamento de valores pendentes de pagamento no exercício de 2020 para folha suplementar de dezembro; elaboração de folhas suplementares de Dez/2020, da folha normal, suplementar de férias e adiantamento de Gratificação Natalina de janeiro/2021; pesquisa para análise e lançamento de novos índices a partir do início do exercício; elaboração de relatórios relativos ao fim do exercício financeiro; preparação de arquivos para possível lançamento de folha de passivos; atendimento ao público interno.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NOM	Carlos Chaves Damásio	10192	Acompanhamento dos contratos remanescentes em execução sob gestão da SEPRO			04, 05, 06	21
NOM	Débora Rangel Machado Sardinha	10402	Acompanhamento dos contratos em execução sob gestão da SEPRO cuja contratação se deu no final de 2020, sendo necessária a conclusão e pagamento ainda em 2020	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
NOM	Claudia Campagnaro Michado Dal Moro	10487	Acompanhamento dos contratos remanescentes em execução sob gestão da SEPRO			04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA

NOM	Vanessa Medina Saade	15084	Acompanhamento dos contratos continuados sob a gestão da SETEL. Acompanhamento da implantação do novo contrato de locação de centrais telefônicas a partir de 2017.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
NOM	Nilza Maria Gegenheimer	10149	Acompanhamento dos contratos continuados sob a gestão da SETEL. Acompanhamento da implantação do novo contrato de locação de centrais telefônicas a partir de 2017.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NOM	Isaias Luis de Souza	10271	Acompanhamento dos contratos continuados sob a gestão da SESEGO, com ênfase para o pagamento de notas fiscais.	21, 22, 23	21	04, 05, 06	21
NOM	Márcia Ribeiro Pinto	10325	Acompanhamento dos contratos continuados sob a gestão da SESEGO, com ênfase para o pagamento de notas fiscais.	28, 29, 30	21		
NOM	FERNANDO OZÓRIO DE MIRANDA	10155	> encaminhamento de NF's para pagamento relativas aos contratos sem mão de obra locada> encaminhamento de faturas da EDP para pagamento (Ed. Sede e Arquivo)> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de elevadores Cachoeiro> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de elevadores Vitória> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de elevadores Serra> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção da plataforma Linhares	28, 29, 30	21		
NOM	EDUARDO FÉLIX CORDEIRO DOS SANTOS	10713	> elaboração de novo Termo de Referência contrato ar condicionado Ed. Sede e Serra> gestão contrato abastecimento de óleo diesel no gerador> gestão contrato de manutenção de purificadores> gestão contrato de manutenção dos geradores> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de ar condicionado Cachoeiro> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de ar condicionado Subseções Norte> apoio ao NOM nas obras de instalação de ar condicionado de Linhares e Serra> recebimento e pagamento de aparelhos de ar condicionado referentes PE 24/2020	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
NOM	Rayvo da Silva Alves Araújo	10687	elaboração de planilhas de cálculo do faturamento do contrato de manutenção predial> gerenciamento das atividades da equipe de manutenção predial da SUES> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de sistemas de incêndio> gerenciamento das atividades da empresa contratada de manutenção de no-breaks> acompanhamento da tramitação do novo Termo de Referência manutenção predial e jardinagem> acompanhamento de todos os contratos relativos à SEMAN	21, 22, 23	21	04, 05, 06	21
NST	EDILSON CARLOS VIDAL	10053	Gestão administrativa e operacional do Núcleo.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NST	ROGÉRIO DO NASCIMENTO SIQUEIRA	10128	ANÁLISE E GESTÃO GERAL DOS CONTRATOS SOB RESPONSABILIDADE DA SETRAV	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	RICARDO DE AQUINO JÚNIOR	10234	Atendimento aos usuários de plantão do APOLO e EPRQC.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	Fabricao Vasconcelos Costa	10365	Coordenar as atividades do Núcleo de Tecnologia da Informação. Atuar em conjunto com a SITTRF2 Coordenar a execução financeira de TI	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	Juliana Pezzin	10334	Monitoramento do site na internet, da intranet e dos demais sistemas da SUES. Manutenção dos sistemas e alteração de páginas na internet.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>

NTI	Magno Bortolini Cardoso	10233	Acompanhamento da nova empresa de serviço de informática, que estará em fase de adaptação. Controlar equipamentos que possam ser solicitados para trabalho remoto.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	Fábio Cassiano Nunes de Oliveira	10.804	Implantação do sistema de webconferência e suporte na transição contratual das empresas de help-desk	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
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 Saúde	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
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. Apoio as atividades a substituição dos aceleradores WAN e dos switches do datacenter.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	PAULO RIBEIRO DA SILVA	10.196	SUPERVISÃO DA SEÇÃO - gerenciamento dos contratos vigentes; gerenciamento das rotinas de Backup diárias; gerenciamento dos servidores de banco de dados;	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	Laurenia Moreira Rocha	10525	Gestão dos processos de aquisição do NTI, pagamentos e atesto de faturas na qualidade de fiscal administrativo, bem como o pagamento dos serviços continuados, em especial a nova contratação do Help Desk. Também são desenvolvidas atividades de apoio administrativo no que diz respeito ao planejamento financeiro do NTI. Elaboração de relatórios de gestão (aquisições e orçamento), com o apoio do NAF, para apresentação ao	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
NTI	LEONARDO ANTONIO FERNANDES DA SILVA	15177	Desenvolvimento do Portal de Informações, Atualização e Tuning dos servidores wordpress/intranet e desenvolvimento da nova página do Laboratório de inovação.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
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. Finalização do Processo da Telemática no qual estou realizando os cálculos. Regularização do Processo da Algar na qual estou dando andamento com a empresa, com pagamento pendente desde Janeiro de 2020.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42		
SEADM-CI	Polyana Guimarães Danzi	10424	Prestação de contas de suprimento de fundos, análises e acompanhamentos contratuais, atividades administrativas diversas, manutenção e limpeza prediais.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SEADM-CO	Marinaldo Barbosa	10373	Acompanhamento contratos administrativos, fiscalização, registros dentre outras tarefas.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SEADM-LI	ROSILENE ANTÔNIO MEDINA FERREIRA	10631	SUPERVISIONAR E FISCALIZAR MANUTENÇÃO PREDIAL, FAXINA ANUAL, ACOMPANHAR DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NO PREDIO E ABERTURA DE JANELAS NO TERREO.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SEADM-SE	Sidileia Soares Clemente de Miranda	10.695	Gestão aos serviços continuados, de manutenção e outras atividades correlacionas ao Apoio Administrativo à Vara Federal de Serra.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SEADM-SM	Filipe Fialho Alves	10493	Pagamento de faturas (água, energia, serviços terceirizados), acompanhamento de eventual manutenção no período de recesso, recebimento e expedição de correspondências.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA

SG	NEIDY APARECIDA EMERICK TORREZANI	10060	Diretora da Secretaria Geral - Ordenadora de despesas (delegação), etc	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SG	CLAUDIA REGINA DINIZ	10252	Análise de processos administrativos e elaboração de minutas de despachos da Direção Geral e Direção do Foro	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SG	CINTIA CRISTIEMI BORGIO	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 2020, assim como de assuntos gerais a serem solucionados durante o processo forense	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SG	Adriana Alves Batista Queiroz	10267	Desocupação e devolução dos imóveis da Cidade Alta, Acompanhamento da Contratação de Manutenção Predial como membro Equipe de Planejamento da Contratação, Acompanhamento do processo de licitação para contratação empresa para prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagem da SJES, Gestão dos contratos sob responsabilidade da SEGAD, Elaboração de minuta de despachos e ofícios dos processos relacionados a SEGAD, Ajustes no sistema SFIUNET a fim de atender apontamento da auditoria do TRF2.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SG	Rafael Lacerda Alves	10896	Levantamento de dados anuais e elaboração do Relatório de Gestão e de Atividades.	21, 22, 23, 28, 29, 30	42	04, 05, 06	21
SG	Sérgio Pereira de Oliveira e Souza	10208	Relatórios anuais de gestão e Plano de Logística Sustentável	28, 29, 30	21	04, 05, 06	21



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27162808-8931 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27162808-8931>



Autenticado digitalmente por SUZANA FERREIRA MORAES COUTINHO.
Documento Nº: 3016932.27175258-1648 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3016932.27175258-1648>



JFESPDF202000333A

SIGA



JFESPDF202000333B

SIGA