

BOLETIM INTERNO

da Seção Judiciária do Rio de Janeiro

JFRJ-BIE-2024/00032

Publicação Diária - Data: 04/03/2024

SEÇÃO JUDICIÁRIA - SEDE

PORTARIAS

PORTARIA SIGA N° JFRJ-PGD-2024/00005 de 1 de março de 2024 de 4 de março de 2024

Dispõe sobre as competências das unidades organizacionais relativas à coleta e à disponibilização de informações referentes a sustentabilidade da Seção Judiciária do Rio de Janeiro no Portal Governança e Gestão (mediawiki).

O Juiz Federal - Diretor do Foro e Corregedor permanente dos serviços auxiliares da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 170 da Constituição Federal, que tratam respectivamente dos princípios da Administração Pública e da ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tendo, por fim, assegurar, a todos, existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados, entre outros, os princípios da defesa do meio ambiente e o da redução das desigualdades regionais e sociais;

CONSIDERANDO o art. 225 da Constituição Federal, que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO o 3º parágrafo do art. 11 da Resolução nº 400 de 2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece que, independentemente da prestação anual de informações ao CNJ, os órgãos do Poder Judiciário deverão manter o acompanhamento periódico dos indicadores de sustentabilidade;

CONSIDERANDO a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), baseados nas dimensões do desenvolvimento sustentável – econômica, social, ambiental e institucional – de forma integrada, indivisível e transversal para o atingimento das metas associadas; e a Portaria CNJ no 133/2018, que institui o Comitê Interinstitucional destinado a proceder estudos e apresentar proposta de integração das metas do Poder Judiciário com os ODS, que constituem a Agenda 2030 das Nações Unidas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os dados relativos à sustentabilidade deverão ser cadastrados no Portal Governança e Gestão (mediawiki), que se encontra no endereço https://g2.trf2.jus.br/index.php/Indicadores_Socioambientais_SJRJ.

Art. 2º Os dados relativos à acessibilidade e inclusão deverão ser cadastrados no Portal Governança e Gestão (mediawiki), no endereço https://g2.trf2.jus.br/index.php/Acessibilidade_e_Inclus%C3%A3o_SJRJ.



Art. 3º Os servidores de cada área devem solicitar acesso a publicação ao Portal Governança e Gestão (mediawiki) através do endereço eletrônico sustentabilidade@trf2.jus.br.

Parágrafo Único: Todos os dados cadastrados no Portal de Governança e Gestão (mediawiki) serão inseridos pela unidade de sustentabilidade - Seção de Gestão Socioambiental (SEAMB) no PLS-Jud (sistema informatizado do Conselho Nacional de Justiça para recebimento dos dados referentes aos Planos de Logística Sustentável dos órgãos do Poder Judiciário) no prazo estabelecido pelas Resoluções n. 400 e 401 de 2021 do CNJ. O prazo para inserção dos dados pela área responsável deverá ser realizado:

I – para os dados mensais, até o **10º dia útil do mês subsequente ao mês-base**;

II – para os dados anuais até o **10º dia útil do mês de fevereiro do subsequente ano-base**.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao **Gabinete do Diretor do Foro- GABDIRFO**:

1. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL**:

- Se a ouvidoria da instituição disponibiliza formas de comunicação alternativas acessíveis para atendimento ao público com deficiência. Em caso afirmativo, especificar.

Art. 5º Compete à **Assessoria de Comunicação Social- ACOS**:

1. Cadastrar anualmente as informações referentes à **QUALIDADE DE VIDA**:

- Quantidade de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias -número de ações realizadas;

- Quantidade de participações do corpo funcional em ações solidárias -número de participantes;

2. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL**:

- Quantidade de Vídeos Produzidos Com Recursos de Acessibilidade;

- Quantidade de matérias jornalísticas disponibilizadas em formato acessível;

- Quantidade de eventos com acessibilidade comunicacional;

- Quantidade total de eventos promovidos;

Art. 6º Compete à **Assessoria de Governança Institucional- AGOI**:

1. Cadastrar anualmente as informações referentes a **AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

- Quantidade total de contratos no período-base -número de contratos celebrados;

- Quantidade de contratos celebrados no período-base com inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico - de critério de sustentabilidade -número de contratos celebrados com critério de sustentabilidade.

2. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE EM SERVIÇOS**:

- Quantidade de contratos que envolvam atendimento ao público externo providos por pessoas aptas na comunicação em Libras ;

- Quantidade total de contratos que envolvam atendimento ao público externo.

Art. 7º Compete à **Subsecretaria de Contratações e Material – SCM**:

1. Cadastrar mensalmente as informações referentes a **COPOS DESCARTÁVEIS**

- Quantidade de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café-centos;

- Gasto com aquisição de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café- R\$.



2. Cadastrar mensalmente as informações referentes à **ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA:**

- Quantidade de embalagens plásticas descartáveis (copos e garrafas) de água mineral -unidades;
- Gasto com água mineral em embalagens plásticas descartáveis -R\$;

3. Cadastrar mensalmente as informações referentes à **PAPEL:**

- Quantidade de resmas de papel próprio reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício -resmas;
- Gasto com aquisição de resmas de papel próprio reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício-R\$;
- Quantidade de resmas de papel contratado reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia -resmas.

Art. 8º Compete à **Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SGP:**

1. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE e INCLUSÃO:**

- Quantidade de magistrados(as) com deficiência;
- Quantidade de servidores(as) com deficiência;
- Quantidade de servidores(as) comissionados com ou sem vínculo com deficiência;
- Quantidade de servidores(as) com função comissionada com deficiência;
- Quantidade de estagiários(as) com deficiência;
- Quantidade de trabalhadores terceirizados(as) com deficiência;
- Quantidade de conciliadores(as) com deficiência;
- Quantidade de juízes(as) leigos(as) com deficiência;
- Quantidade de trabalhadores(as) com deficiência que atuam em serventias judiciais privatizadas;
- Quantidade de voluntários(as) com deficiência;
- Quantidade de aprendizes com deficiência.

2. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE em SERVIÇOS:**

- Quantidade de cursos oferecidos na temática de acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência no ano-base;
- Quantidade de vagas oferecidas em cursos na temática de acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência no ano-base;
- Quantidade de servidores(as) do Quadro de Pessoal Capacitados em Libras no período-base;
- Quantidade de pessoas do quadro auxiliar capacitadas em Libras no período-base;
- Quantidade de servidores(as) capacitados(as) na unidade de Gestão de Pessoas para o pleno atendimento de pessoa com deficiência;
- Quantidade de servidores(as) capacitados(as) na unidade de Tecnologia da Informação capacitados(as) em normas de acessibilidade digital;
- Quantidade de servidores(as) capacitados(as) na unidade de Engenharia e/ou Arquitetura capacitados(as) em normas de acessibilidade urbanística e arquitetônica;

3. Cadastrar anualmente as informações referentes à **CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL:**

- Quantidade de ações de sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias -número de ações realizadas;



- Quantidade de ações de capacitação relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias -número de ações realizadas;

- Total de participações em ações de sensibilização e capacitação -número de participantes.

4. Cadastrar anualmente as informações referentes à QUALIDADE DE VIDA:

- Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias -número de ações realizadas;

- Quantidade de participações da força de trabalho total em ações de qualidade de vida no trabalho - número de participantes.

Art. 9º Compete à Subsecretaria de Gestão de Serviços – SGS:

1. Cadastrar mensalmente as informações referentes à ÁGUA E ESGOTO:

- Quantidade total de água fornecida pela concessionária- m3;

- Gasto com as faturas de água e esgoto, em valores brutos - R\$.

2. Cadastrar mensalmente as informações referentes à ENERGIA ELÉTRICA:

- Quantidade total de energia elétrica fornecida pela concessionária - Kwh;

- Gasto com energia elétrica, em valores brutos -R\$;

- Uso de energia alternativa ou renovável. (consta na Res 400, mas não consta no painel CNJ)

3. Cadastrar anualmente as informações referentes à ENERGIA ELÉTRICA:

- Se o órgão possui iniciativas de negociação tarifária com a concessionária de energia elétrica ou se promove ações que resultam em redução dos gastos com energia.

4. Cadastrar anualmente as informações referentes à GESTÃO DE RESÍDUOS:

- Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento –litros.

5. Cadastrar anualmente as informações referentes à LIMPEZA:

- Gastos com contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros - R\$;

- Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema- m2;

- Gasto com aquisição de materiais de limpeza. Não considerar a despesa referente aos materiais de limpeza fornecidos por empresa contratada para serviços de limpeza - R\$.

6. Cadastrar mensalmente as informações referentes à TELEFONIA:

- Quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP - número de linhas fixas;

- Quantidade total de linhas telefônicas móveis (celulares, dados e assinaturas) e a quantidade de linhas que recebem reembolso -número de linhas móveis;

- Gasto com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP -R\$;

- Gasto com faturas de telefonia móvel e reembolsos/ressarcimentos. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura -R\$.

Art. 10º Compete à Subsecretaria de Gestão Estratégica- SGE:

1. Cadastrar mensalmente as informações referentes ao APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO:



- Gastos com serviços gráficos (exemplos: impressão de adesivos, banners, cartões de visita, crachás, credenciais, convites, calendários, envelopes, fotografias, folders, jornais informativos, panfletos, papéis timbrados, pastas e outros). Deve ser contabilizada também a despesa com mão de obra - R\$.

2. Cadastrar mensalmente as informações referentes à **GESTÃO DE RESÍDUOS**:

- Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores ou empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação por materiais, ou seja, quando a única separação for entre “orgânicos” e “recicláveis”- kg;
- Quantidade de destinação de resíduos de vidros -kg;
- Quantidade de destinação de resíduos de plásticos -kg;
- Quantidade de destinação de resíduos de papel, papelão e derivados -kg;
- Quantidade de destinação de resíduos de metais-kg;

3. Cadastrar anualmente as informações referentes à **GESTÃO DE RESÍDUOS**:

- Quantidade de resíduos eletroeletrônicos (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem e à economia circular-kg;
- Quantidade de suprimentos de impressão (carcaças, toners, cartuchos, fotocondutores) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem. Devem ser considerados os resíduos de impressoras próprias e locadas (outsourcing)- kg;
- Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e reciclagem ou economia circular -kg;
- Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e reciclagem -número de lâmpadas.

4. Cadastrar anualmente as informações referentes à **ACESSIBILIDADE TECNOLÓGICA**:

- Se o órgão utiliza programas para avaliar o nível de acessibilidade do seu site e de seus links. Em caso afirmativo, especificar;
- Se o órgão fornece alguma tecnologia assistiva que permita o uso de computadores por pessoa com deficiência visual, acentuada ou total. Em caso afirmativo, especificar (leitor de tela; aplicativos associados a programas sintetizadores de voz; ferramenta de contraste; programa de ampliação de tela; outros programas);
- Se o órgão fornece algum programa para pessoas com deficiência (público interno e/ou externo) para uso nos aplicativos de videoconferência. Em caso afirmativo, especificar.

Art. 11º Compete à **Subsecretaria de Infraestrutura- SIE**:

1. Cadastrar anualmente as informações referentes à **GESTÃO DE RESÍDUOS**:

- Quantidade de resíduos de obra ou de reformas enviados para o aterro de resíduos da construção civil, inclusive os encaminhados para reuso -kg.

2. Cadastrar anualmente as informações referentes a **REFORMAS E CONSTRUÇÕES**:

- Gasto com reformas ou mudanças de leiaute durante o período-base. Devem ser considerados: materiais de construção utilizados, mão de obra, pintura, fiação elétrica e de rede, divisórias, mobiliário-R\$;
- Gasto com construção de novos edifícios no período-base -R\$.

Art. 12º Compete à **Subsecretaria de Segurança Institucional – SSI**:

1. Cadastrar anualmente as informações referentes a **VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS**:

- Quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores -litro;



- Quantidade total de litros de etanol consumido por veículos -litro;
- Quantidade total de litros de óleo diesel (comum, S50, S10 e outros) consumido por veículos - litro;
- Gasto com combustível para abastecimento de veículos movidos à gasolina, etanol, gasolina e etanol, diesel, Gás Natural Veicular (GNV), hidrogênio e outros -R\$;
- Quantidade total de veículos movidos exclusivamente à gasolina, etanol e flex existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados-número de veículos;
- Quantidade de veículos movidos, exclusivamente, a diesel -número de veículos;
- Quantidade de veículos movidos, exclusivamente, a energia solar, energia elétrica, hidrogênio - número de veículos;
- Quantidade total de veículos de serviço, próprios ou locados, exceto os utilizados para locomoção dos magistrados(as)-número de veículos;
- Quantidade total de veículos, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as)-número de veículos;
- Quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados-km;
- Gasto com o pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados (ex.: peças de reposição, pneus, lubrificantes, custos com oficina, lavagem, seguro contratado, licenciamento, DPVAT, IPVA, entre outros) -R\$;
- Gasto com contrato de motoristas e/ou termos aditivos durante o período-base -R\$;
- Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço-R\$.

2. Cadastrar anualmente as informações referentes à **VIGILÂNCIA**:

- Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada -número de trabalhadores;
- Gasto com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base, englobando todos os gastos, tais como despesas com vigilância armada, vigilância desarmada, supervisor e encarregado, pagamento de auxílios e repactuação, inclusive custos indiretos. Considerar o custo com armas e coletes balísticos -R\$;
- Gasto com contratos firmados com empresas especializadas para prestação de serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a mão de obra, a instalação e a locação de equipamentos de circuito fechado de TV; a instalação de alarmes; a aquisição e instalação de pórticos detectores de metais e outros itens de vigilância eletrônica -R\$.

Art. 13º Compete à **Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - STI**:

1. Cadastrar mensalmente as informações referentes à **IMPRESSÃO**:

- Quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos do órgão, próprios ou locados - impressões;

2. Cadastrar anualmente as informações referentes à **IMPRESSÃO**:

- Quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou locados -equipamentos de impressão;
- Gasto com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reprografia (inclui-se equipamento, manutenção, impressão por folha e suprimentos, bem como papel fornecido pela contratada, conforme o contrato) -R\$.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 14º Eventuais alterações desta Portaria poderão ser realizadas por ato do Diretor do Foro, após manifestação da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável.

Art. 15º Cada área competente disposta no Capítulo II será a responsável pela veracidade dos dados inseridos no Portal de Governança e Gestão (mediawiki). Os dados do Portal de Governança e Gestão inseridos no PLS-Jud comporão o Balanço de Sustentabilidade do Poder Judiciário, que será elaborado e publicado, anualmente, pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 16º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXOS DA PORTARIA

- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021
- Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021

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

- assinado eletronicamente -

EDUARDO ANDRE BRANDAO DE BRITO FERNANDES

Juiz Federal - Diretor do Foro

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

PORTRARIAS (SGP)

PORTRARIA SIGA N° JFRJ-PRH-2024/00058 de 4 de março de 2024

A DIRETORA DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO, conforme subdelegação de competência outorgada pelo artigo 11 da Consolidação de Normas da DIRFO,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **JOÃO LUIZ MACEDO DO NASCIMENTO**, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 14.496, para exercer a função comissionada de Supervisor (FC-5), do 9º Juizado Especial Federal, **a partir da publicação desta portaria, dispensando**, em consequência, a servidora **ELIZA DE MATTOS SARLO CARVALHO**, matrícula 11.516, da referida função, **a partir da mesma data**, tendo em vista o disposto nos Memorandos N°s JFRJ-MEM-2024/01607 e JFRJ-MEM-2024/01609.

DESIGNAR a servidora **ELIZA DE MATTOS SARLO CARVALHO**, Técnica Judiciária, Área Administrativa, matrícula 11.516, para exercer a função comissionada de Assistente IV do Juiz Substituto (FC-4), do 9º Juizado Especial Federal, **a partir da publicação desta portaria, dispensando**, em consequência, o servidor **JOÃO LUIZ MACEDO DO NASCIMENTO**, matrícula 14.496, da referida função, **a partir da mesma data**, tendo em vista o disposto nos Memorandos N°s JFRJ-MEM-2024/01607 e JFRJ-MEM-2024/01609.

DESIGNAR o servidor **FLAVIO FERREIRA DE SOUZA**, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 11.029, para exercer a função comissionada de Assistente III (FC-3), do 9º Juizado Especial Federal, **a partir da publicação desta portaria, dispensando**, em consequência, o servidor **LAISA DE SOUSA PARAVIDINO**, matrícula 13.909, da referida função, **a partir da mesma data**, tendo em vista o disposto no Ofício N° JFRJ-OFI-2024/00121.



DISPENSAR o servidor **FLAVIO FERREIRA DE SOUZA**, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 11.029, da função comissionada de Assistente III (FC-3), da 7ª Vara Federal, **a partir da publicação desta portaria**, tendo em vista o disposto no Ofício N° JFRJ-OFI-2024/00121.

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

LUCIANE BARRETO ALMADA
Diretora da Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

PORTARIA SIGA N° JFRJ-PRH-2024/00060 de 4 de março de 2024

A DIRETORA DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO, conforme subdelegação de competência outorgada pelo artigo 11 da Consolidação de Normas da DIRFO , considerando o disposto na informação JFRJ-INF-2024/00219 no Processo Administrativo JFRJ-PES-2023/00016,

RESOLVE:

ALTERAR na portaria JFRJ-PRH-2023/00315, de 18 de dezembro de 2023, publicada no JFRJ-BIE-2023/00183 em 18/12/2023:

- O período de Licença para Tratamento da Própria Saúde concedida ao servidor TALVANES BRANDÃO CAVALCANTE, matrícula 18141, para que passe a constar 02/12/2023 a 22/02/2024. em vez de 02/12/2023 a 01/03/2024

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

LUCIANE BARRETO ALMADA
DIRETOR DE SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OUTROS

PORTARIA SIGA N° JFRJ-POR-2024/00084 de 3 de março de 2024

Dispõe sobre Adicional de Qualificação por curso de Especialização (pós-graduação lato sensu)

A Diretora da Secretaria Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no uso das atribuições delegadas pelo art. 8º, XIV, da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro, resolve:

Art. 1º Conceder o Adicional de Qualificação instituído pelo art. 14 da Lei nº 11.416 /2006 (alterado pela Lei nº 13.317/2016) e regulamentado pela Resolução CJF nº 126/2010, ao servidor abaixo:

MATR / NOME: RJ18606 / PAULO CESAR GONÇALVES DAMASCENO JUNIOR

CARGO: TECNICO JUDICIARIO



LOTAÇÃO: 16JEF

TIPO: **Especialização (pós-graduação lato sensu)**

CURSO: direito ambiental e agrário

EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE: 1/2/2024

Art. 2º Tornar sem efeito as concessões anteriores de adicional de qualificação de nível superior (graduação, pós-graduação, mestrado) para o servidor indicado nesta portaria, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei nº 11.416/2006.

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

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

LUCIENE DA CUNHA DAU
DIRETOR DE SECRETARIA

PORTRARIA SIGA N° JFRJ-POR-2024/00085 de 3 de março de 2024

Dispõe sobre Adicional de Qualificação por curso de Curso Superior

A Diretora da Secretaria Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no uso das atribuições delegadas pelo art. 8º, XIV, da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro, resolve:

Art. 1º Conceder o Adicional de Qualificação instituído pelo art. 14 da Lei nº 11.416 /2006 (alterado pela Lei nº 13.317/2016) e regulamentado pela Resolução CJF nº 126/2010, ao servidor abaixo:

MATR / NOME: RJ14458 / HUDSON DE SOUZA CAMARGO

CARGO: AUXILIAR JUDICIARIO

LOTAÇÃO: SSI

TIPO: **Curso Superior**

CURSO: Serviço Social

EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE: 26/2/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

LUCIENE DA CUNHA DAU
DIRETOR DE SECRETARIA



***** FIM *****

<p>PODER JUDICIÁRIO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO</p>	
Dr. Eduardo André Brandão de Brito Juiz Federal - Diretor do Foro	JFRJ-BIE-2024/00032 - Geração: SGE/CTEC Setores responsáveis pelas informações: DIRFO / SG / SGP / SOF Publicação diária na Internet
Luciene da Cunha Dau Diretora da Secretaria Geral	Justiça Federal - Av. Almirante Barroso, 78 - Centro / RJ

