

BOLETIM INTERNO

da Seção Judiciária do Espírito Santo

JFES-BIE-2023/00044

Publicação Diária - Data: 17/03/2023

SEÇÃO JUDICIÁRIA

PORTARIAS (DIRFO-GP)

PORTARIA-DIRFO-GP N° JFES-PDF-2023/00058, de 15 de março de 2023

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

REVOGAR, com efeitos a partir de **10/03/2023**, a PORTARIA JFES-PDF-2022 /00144-XXVIII, de 27/05/2022, que designou o(a) servidor(a) **RAFAELA RIBEIRO MUNIZ CAMPOS**, ANALISTA JUDICIÁRIA, matrícula 10897, para atuar como substituto(a) eventual do (a) DIRETORA DE NÚCLEO (FC-06) do(a) NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES, EDMA ELINE DE JESUS LOUREIRO, matrícula 10883.

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

FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS
Juiz Federal Diretor do Foro

PORTARIA-DIRFO-GP N° JFES-PDF-2023/00059, de 15 de março de 2023

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir de **10/03/2023**, o(a) servidor(a) **JORGE DE SOUZA RODRIGUES**, TÉCNICO JUDICIÁRIO, matrícula 10827, para atuar como substituto(a) eventual do(a) DIRETORA DE NÚCLEO (FC-06) do(a) NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES, EDMA ELINE DE JESUS LOUREIRO, matrícula 10883, em seus afastamentos legais e regulamentares ou impedimentos ocasionais e na vacância.

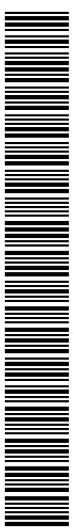
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS
Juiz Federal Diretor do Foro

PORTARIA-DIRFO-GP N° JFES-PDF-2023/00061, de 16 de março de 2023



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA - 17/03/2023 às 17:11:49.
Documento N°: 3705772-9354 - consulta à autenticidade em
<https://sigae.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3705772-9354>



JFESBIE202300044A

SIGA

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

REVOGAR a PORTARIA Nº JFES-PDF-2023/00013, de 27/01/2023, e **LOTAR** o(a) servidor(a) **SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT**, TÉCNICO JUDICIÁRIO, matrícula 15188, no(a) NÚCLEO DE CONTADORIA, com efeitos a partir de **17/03/2023**.

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

FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS
Juiz Federal Diretor do Foro

PORTARIA-DIRFO-GP Nº JFES-PDF-2023/00062, de 16 de março de 2023

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DESIGNAR o(a) servidor(a) **SABRINA KUEITTE SANTANA BITTENCOURT**, TÉCNICO JUDICIÁRIO, matrícula 15188, lotado(a) no(a) NÚCLEO DE CONTADORIA, para **PRESTAR AUXÍLIO ao(à) SEÇÃO DE CONTADORIA, DISTRIBUIÇÃO E EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES DE SERRA** a partir de **17/03/2023**.

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

FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS
Juiz Federal Diretor do Foro

PORTARIAS

PORTARIA Nº JFES-POR-2023/00014, de 17 de março de 2023

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO,

CONSIDERANDO a Resolução nº 481/2022, do Conselho Nacional de Justiça, que alterou as Resoluções de nº 227/2016, 343/2020, 345/2020, 354/2020 e 465/2022, todas do Conselho Nacional de Justiça, que regulamentam, em âmbito nacional, o regime de teletrabalho no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº TRF2-RSP-2023/00002, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, que alterou as Resoluções TRF2-RSP-2019/00046, TRF2-RSP-2020/00059 e TRF2-RSP-2021/00032, que dispõem sobre o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 2ª Região;



CONSIDERANDO a necessidade de constante aperfeiçoamento dos processos de trabalho, em atendimento ao princípio da Eficiência, constante do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as peculiaridades da Seção Judiciária do Espírito Santo;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o regime de teletrabalho no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Art. 2º O limite máximo de servidores em regime simultâneo de teletrabalho é de 30% (trinta por cento), calculado sobre do quadro permanente da vara, gabinete, demais unidades judiciárias ou unidades administrativas.

§1º Para fins do disposto no caput deste artigo, as frações serão arredondadas para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§2º A verificação do limite estabelecido no *caput* deste artigo cabe ao gestor da unidade de lotação do servidor e deve ser apurada por ocasião de cada nova autorização para a realização de teletrabalho.

§3º Deverá ser mantido o pleno funcionamento das unidades em que haja atendimento ao público externo e interno.

§4º O percentual definido no caput deste artigo não abrange os servidores que tiveram concedido regime de teletrabalho por motivos especiais, como deficiência, necessidades especiais ou doença grave, filhos ou dependentes legais na mesma condição, gestantes ou lactantes e acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

Art. 3º A autorização para realização do teletrabalho é uma faculdade à disposição de cada unidade organizacional, sendo restrita ao desempenho de atividades passíveis de mensuração objetiva e que prescindam de interação presencial, devendo ser emitida:

I - Pelo juiz titular ou juiz federal substituto no exercício da titularidade, quanto à respectiva Vara Federal, Juizado Especial Federal ou Gabinete da Turma Recursal;

II - Pelo Presidente das Turmas Recursais, quanto às unidades diretamente vinculadas às Turmas;

III - Pelo Diretor do Foro, quanto às unidades diretamente vinculadas à Direção do Foro;

IV - Pelo Diretor da Secretaria Geral, quanto às unidades e Divisões e Núcleos Administrativos vinculados à Secretaria Geral.

§1º A autorização mencionada no caput deverá ser formalizada pelo preenchimento do formulário de Termo de Adesão constante do SIGA, cujo modelo denomina-se "Adesão ao Regime de Teletrabalho", devendo ser encaminhado à Secretaria Geral desta Seccional até o dia 15 de cada mês.

§2º A inclusão do servidor no regime ocorrerá somente após manifestação acerca do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta portaria e com a disponibilização do acesso remoto aos sistemas de informação, devendo o início do teletrabalho se efetivar no primeiro dia útil do mês subsequente à autorização.

Art. 4º É vedada a realização de teletrabalho pelos servidores que:



- I - Estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- II - Tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- III - Apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- IV - Exerçam atribuições que, por sua natureza, exijam a presença física no local de trabalho;
- V - Manifestem desinteresse na realização de teletrabalho.

Art. 5º Verificada a adequação de perfil para o teletrabalho, terão prioridade os servidores:

- I – Com deficiência ou doença grave, considerando aquelas doenças enquadradas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988;
- II – Que tenham filhos, cônjuge, companheiro ou dependentes nas situações descritas no inciso I;
- III - Gestantes e lactantes;
- IV - Que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- V - Que preencham os requisitos legais para acompanhamento de cônjuge ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior;

§ 1º Quando solicitadas pelo gestor da unidade, as áreas de saúde e de gestão de pessoas poderão auxiliar no processo seletivo dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 2º O servidor que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, previsto no art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em legislação específica, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo nessa modalidade.

§ 3º A prioridade em decorrência de deficiência ou doença grave de que tratam os incisos I e II deverá ser precedida de requerimento e parecer de equipe multidisciplinar da área de saúde, a ser homologado pela Junta Médica Oficial.

Art. 6º Os gestores das unidades estabelecerão, sempre que possível em consenso com os servidores, plano de trabalho individualizado, o qual constituirá requisito para o início do regime de teletrabalho.

§1º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deverá contemplar:

I - As metas de desempenho a serem alcançadas, com descrição de atividades, quantitativos mínimos e prazos a serem cumpridos;

II - A periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, ressalvada a hipótese de servidor acompanhando cônjuge ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior;

III - O cronograma de reuniões, virtuais ou presenciais, com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;



IV - O prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, que deverá ser de até um ano, permitidas sucessivas renovações.

§2º A meta individual de desempenho dos servidores em regime de teletrabalho deverá ser estipulada com razoabilidade e ser superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências da Justiça Federal, sem embarrar o direito ao tempo livre, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do art. 5º desta Portaria, cuja meta será igual à do trabalho presencial.

§3º Sempre que possível, o gestor da unidade deverá promover o revezamento dos servidores interessados em participar do regime de teletrabalho.

Art. 7º Os servidores de matrícula inicial 15.000 (quinze mil), ou advindos de outros órgãos, deverão providenciar junto aos seus órgãos de origem declaração relativa ao cumprimento do seu estágio probatório e de recebimento ou não de auxílio-transporte, juntando-a ao Termo de Adesão, mencionado no artigo 3º, a ser enviado à Secretaria Geral.

Art. 8º Sem embargo de outros deveres previstos no art. 13 da Resolução nº. TRF2-RSP-2019/00046, caberá ao gestor da unidade encaminhar, por meio do SIGA, relatórios semestrais à Divisão de Gestão de Pessoas, informando os resultados alcançados por cada servidor, as dificuldades ou benefícios observados, bem como quaisquer outras situações consideradas pertinentes.

§ 1º De modo a padronizar os períodos de emissão dos relatórios semestrais, as datas de entrega dos mesmos serão fixadas conforme abaixo:

- JAN a JUN: até 20 de julho;
- JUL a DEZ: até 20 de janeiro.

§2º O "Relatório Semestral de Avaliação do Servidor em Regime de Teletrabalho" deverá ser encaminhado por meio de formulário próprio, constante do SIGA, cujo modelo denomina-se "Relatório Semestral de Avaliação do Servidor em Regime de Teletrabalho".

§3º O "Relatório Semestral de Avaliação do Teletrabalho" deverá ser encaminhado por meio de formulário próprio constante do SIGA, cujo modelo denomina-se "Relatório Semestral de Avaliação do Teletrabalho - Unidade de Lotação".

§4º Será admitida a entrada e saída de servidores, respectivamente e preferencialmente, no início ou final de qualquer mês, devendo os relatórios apresentados, nestes casos, serem parciais, de modo a permitir a padronização dos semestres conforme disposto no §1º deste artigo.

§5º As exclusões de servidores do regime deverão ser comunicadas à Divisão de Gestão de Pessoas até o dia 10 do mês subsequente, momento em que deverão ser enviados os seus correspondentes relatórios de avaliação, para fins de atualização da lista de servidores em teletrabalho e, se for o caso, para providências por parte da Divisão de Tecnologia de Informação quanto ao cancelamento da VPN - *Virtual Private Network*.

Art. 9º Os nomes dos servidores autorizados a realizar teletrabalho deverão ser divulgados pela Divisão de Gestão de Pessoas na página da Transparência desta Seccional, na Internet, até o dia 12 de cada mês.



Art. 10. A Divisão de Tecnologia da Informação deverá proceder à divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos dos equipamentos a serem utilizados pelos servidores, procedimentos de configuração para viabilizar o acesso remoto aos sistemas institucionais, bem como a prestar suporte técnico em horário regular de expediente, sendo vedada a execução de procedimentos em equipamentos particulares.

Art. 11. A Divisão de Gestão de Pessoas deverá proceder à abertura de processos individualizados, do tipo PES, no SIGA, para fins de acompanhamento do teletrabalho e controle de frequência dos servidores, bem como para resguardar eventuais informações de foro íntimo.

Art. 12. A área de capacitação e desenvolvimento deverá promover ações educacionais para servidores e chefias imediatas, bem como realizar, no mínimo, uma oficina anual para troca de experiências entre os servidores em teletrabalho e respectivos gestores, com vistas ao aperfeiçoamento do regime.

Art. 13. A área de saúde deverá desenvolver ações de orientação de saúde e ergonomia no trabalho remoto, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios, em parceria com a área de capacitação e desenvolvimento.

Art. 14. A Comissão de Gestão do Teletrabalho, instituída por portaria específica desta Seccional, deverá consolidar as informações recebidas pela Divisão de Gestão de Pessoas e pela Administração, a fim de apresentar relatórios anuais à Direção do Foro, para a adoção de medidas adequadas pelos setores competentes e, quando for o caso, recomendação de ajustes na regulamentação do teletrabalho na 2ª Região.

Art. 15. Em complementação às disposições desta Portaria, deverão ser observadas as normas estabelecidas pela Resolução nº. TRF2-RSP-2023/00002, do TRF da 2ª Região, e pela Resolução nº. 481/2022, do CNJ.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Direção do Foro.

Art. 17. Revogam-se os atos administrativos em contrário, em especial a Portaria JFES-POR-2019/00038.

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

PORTARIAS (PGP)

PORTARIA-NGP N° JFES-PGP-2023/00130, de 16 de março de 2023

Art. 1º - **CONCEDER** o usufruto do saldo de interrupção da **3ª parcela** de férias do período aquisitivo **2020/2021** à servidora **JERUSA ZANOTELLI GEGENHEIMER**, matrícula **10.530**, lotada na Seção de Folha de Pagamento, a ser usufruído no período de **15 a 18/03/2023**, nos termos do Art. 11 da Resolução nº 00221/2012/CJF, publicada no DOU1, de 24/12/2012.

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

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



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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA-NGP Nº JFES-PGP-2023/00131, de 16 de março de 2023

O DIRETOR DA DIVISÃO 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 **MARÇO de 2023**, 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
10.6 45	IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA	1ª parcela	20 a 24/03/2023 (05 dias)	2020/2021	-
10.5 42	FABÍOLA BORTOLOZO DO CARMO ROCHA	2ª parcela	20 a 29/03/2023 (10 dias)	2021/2022	-

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

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

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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA-NGP Nº JFES-PGP-2023/00137, de 16 de março de 2023

O DIRETOR DA DIVISÃO 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** ao servidor **MIELE PICOLI HAASE**, Técnico Judiciário, matrícula 10529, lotado na Vara Federal de Serra, a **2ª parcela** de férias referente ao período aquisitivo **2020 /2021**, a ser usufruída de **10/04/2023 a 20/04/2023** (11 dias), nos termos da Resolução nº 00221 /2012/CJF, publicada no DOU1, de 24/12/2012, do Conselho da Justiça Federal e da Resolução nº 00478/2018 CJF, publicada no DOU1, de 07/03/2018, do Conselho da Justiça Federal.

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

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



Assinado com senha por IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA - 17/03/2023 às 17:11:49.
Documento Nº: 3705772-9354 - consulta à autenticidade em
<https://sigajfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3705772-9354>



SIGA ➔

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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DE DIVISÃO

PORTARIA-NGP Nº JFES-PGP-2023/00138, de 17 de março de 2023

O DIRETOR DA DIVISÃO 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** ao servidor **ALDINO PUPPIN FILHO**, matrícula 10.531, lotado na 6ª Vara Federal Cível, a **1ª parcela** de férias do período aquisitivo **2021/2022**, a ser usufruída de **20 a 24/03/2023** (05 dias), nos termos da Resolução nº 00221/2012/CJF, publicada no DOU1, de 24/12/2012, do Conselho da Justiça Federal e da Resolução nº 00478/2018 CJF, publicada no DOU1, de 07/03/2018, 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.

***** FIM *****

PODER JUDICIÁRIO	
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	
Dr. Fernando Cesar Baptista de Mattos Juiz Federal - Diretor do Foro	JFES-BIE-2023/00044 - Geração: SEDOD Setores responsáveis pelas informações: DIRFO, SAGAB-DIRFO, SG, SEGEST, SEPROG, CADM, SEASG, NGP, SEPLO, SEPROP, SECAD Publicação diária na intranet
Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro 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 - 17/03/2023 às 17:11:49.
Documento Nº: 3705772-9354 - consulta à autenticidade em
<https://sigae.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3705772-9354>



SIGA ➔