

BOLETIM INTERNO

da Seção Judiciária do Espírito Santo

JFES-BIE-2024/00061

Publicação Diária - Data: 16/04/2024

SEÇÃO JUDICIÁRIA

PORTARIAS (DIRFO-GP)

PORTARIA-DIRFO-GP SIGA Nº JFES-PDF-2024/00099 de 16 de abril de 2024

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir de **15/04/2024**, o(a) servidor(a) **LUCAS HERZOG SIMÕES**, ANALISTA JUDICIÁRIO/OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL, matrícula 10975, para atuar como substituto(a) eventual do(a) SUPERVISORA (FC-05) do(a) SEÇÃO DE CONTROLE DE MANDADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, JANIA GOMES DE SOUZA ALVES, matrícula 10703, em seus afastamentos legais e regulamentares ou impedimentos ocasionais e na vacância.

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

ROGERIO MOREIRA ALVES
Juiz Federal Diretor do Foro

PORTARIAS

PORTARIA SIGA Nº JFES-POR-2024/00020 de 12 de abril de 2024

O Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária de São Mateus, Seção Judiciária do Espírito Santo, Dr. NIVALDO LUIZ DIAS, **RESOLVE**, com fundamento no art. 41, XVII, da Lei 5.010/1966, estabelecer as seguintes diretrizes a serem observadas pela Secretaria da 1ª Vara Federal de São Mateus-ES na execução dos atos processuais relativos às ações em trâmite na unidade.

1 – DA EXPEDIÇÃO, CONFERÊNCIA E ASSINATURA DE EXPEDIENTES

1.1 – É de responsabilidade do diretor de secretaria, dentre outras atribuições, a **conferência** dos expedientes lavrados para assinatura pelos magistrados, bem como é de responsabilidade do diretor de secretaria a **assinatura** dos demais expedientes que não demandem assinatura pelos juízes.



1.2 – Deverão ser privativamente assinados pelos magistrados, depois de previamente conferidos pelo diretor de secretaria, os mandados e ofícios que digam respeito a **liberdade ou patrimônio**, notadamente à **prisão**, à restrição de circulação ou à soltura de pessoas, ou à constrição / liberação de bens, à destruição de bens, à desobstrução de acessos, à desocupação de imóveis, à reintegração de posse, à transferência de domínio de bens junto a órgãos públicos ou cartórios, e ao pagamento de valores e bens.

1.3 – Os servidores da unidade ficam expressamente autorizados, por delegação do diretor de secretaria, a assinar, em cumprimento aos despachos, decisões e sentenças proferidos pelos magistrados, os **mandados, ofícios e cartas** que se destinem a **citação / intimação** de partes e testemunhas, a **solicitação de informações ou documentos** a pessoas naturais ou jurídicas, inclusive quanto aos documentos expedidos em ações penais, bem como a encaminhamento, solicitação de cumprimento ou devolução de cartas precatórias, hipóteses em que o documento deve ser endereçado ao diretor / chefe de secretaria do juízo deprecado.

1.4 – Documentos especificamente destinados a autoridades, como magistrados, desembargadores ou membros do Ministério Público, deverão ser firmados pelo magistrado competente.

1.5 – Os **editais de citação ou intimação** deverão ser assinados pelo diretor de secretaria em cumprimento às ordens exaradas pelos magistrados nos autos processuais.

1.6 – As **cartas precatórias ou rogatórias** deverão ser confeccionadas pelos servidores e encaminhadas para serem privativamente assinadas pelos magistrados, **devendo ser submetidas a prévia conferência pelo diretor de secretaria sempre que disserem respeito a liberdade de ir e vir ou a interesses patrimoniais**, conforme as orientações do item I.2, **dispensando-se prévia conferência quando se destinarem a citações ou intimações**.

2 – DA INSTRUÇÃO DE EXPEDIENTES

2.1 – Os expedientes destinados às partes **não serão instruídos** com peças dos processos, devendo constar expressamente nos mandados, ofícios ou cartas as informações que permitam aos destinatários o acesso eletrônico a todos os eventos e documentos das respectivas ações (página da SJES, número do processo, número da chave de acesso).

2.2 – Tratando-se de comunicação destinada a **réu preso**, independentemente de se tratar de processo cível, criminal, ou do juizado, os expedientes **deverão ser instruídos** com todas as peças que se fizerem necessárias.

2.3 – Comunicações destinadas a órgão, pessoa natural ou jurídica que não seja parte no processo e que precise cumprir determinação judicial deverão ser instruídas com os documentos que se fizerem necessários, sendo facultada a disponibilização de chave de acesso para os processos públicos.

2.4 – Expedientes encaminhados por outros órgãos para cumprimento na Subseção Judiciária de São Mateus deverão ser processados, quanto à sua instrução (anexação de peças), de acordo com as orientações consignadas no próprio documento, não sendo aí aplicáveis as orientações acima mencionadas.

3 – DAS INTIMAÇÕES DESTINADAS À EQUIPE DE CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL



3.1 – A secretaria, mediante monitoramento semanal, verificando que transcorreu prazo conferido ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à Central Regional de Análise de Benefício para Atendimento de Demandas Judiciais CEAB/DJ/SR II para cumprimento de ordem judicial sem atendimento da determinação, deverá encaminhar, nos respectivos autos, mensagem eletrônica à referida agência com solicitação de atendimento da ordem pendente.

3.2 – A mensagem eletrônica padronizada deverá conter o seguinte texto: “Com observância aos termos da Portaria JFES-POR-2024/00019, da 1ª Vara Federal de São Mateus-ES, encaminhamos a presente mensagem a essa equipe da CEAB/DJ/SR II para alertarmos sobre o transcurso do prazo conferido nos autos do processo mencionado no ‘assunto’ acima sem que tenha sido cumprida a ordem judicial exarada, oportunidade em que também reiteramos a necessidade de atendimento da determinação, no prazo de cinco dias, ficando ciente essa equipe de que o atraso no cumprimento da determinação judicial poderá implicar a imposição de multa por dia de atraso”.

3.3 – Verificado o transcurso do prazo de cinco dias previsto no parágrafo anterior, a secretaria deverá encaminhar nova mensagem eletrônica em termos idênticos àqueles estabelecidos no referido dispositivo, mas com prazo de 48 horas.

3.4 – Persistindo a inércia, deverá ser aberta conclusão para análise e adoção das providências que se fizerem necessárias.

4 – DOS ATOS ORDINATÓRIOS E DAS INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS

4.1 – Aos servidores compete a assinatura dos atos ordinatórios que se fizerem necessários e das certidões processuais, sendo facultado a estagiários apenas a lavratura de eventuais informações que não possuam conteúdo ou valor de certidão.

4.2 – Os servidores dos respectivos setores da unidade ficam autorizados a procederem, independentemente de ato ordinatório, diretamente às **intimações eletrônicas** necessárias em atos contínuos decorrentes de despachos, decisões e/ou sentença anteriormente proferidos pelos magistrados.

4.3 – Os servidores da unidade ficam ainda autorizados a promoverem, mediante **ato ordinatório**, às intimações necessárias decorrentes de disposição legal – destacando-se aqui, exemplificativamente, as intimações para comparecimento em audiência ou perícia, para juntada de documentos, para ciência em geral, para o impulso inicial à fase de cumprimento de sentença ou para a continuidade do cumprimento de sentença, para intimação do Ministério Público quando seja necessária sua intervenção na ação – sempre que tais providências se façam necessárias e eventualmente não tenham sido determinadas em despachos, decisões ou sentença proferidos nos autos, ficando registrado que, havendo determinação, deve ser utilizada mera intimação eletrônica com referência ao respectivo ato processual.

4.4 – Ficam igualmente autorizados os servidores a utilizarem atos ordinatórios para intimação das partes para pagamento de custas finais, para o cadastro de processo ou carta precatória no sistema eletrônico da Justiça Estadual e, quando necessário em razão de possíveis efeitos infringentes, a intimarem a parte contrária para apresentar contrarrazões a embargos de declaração.

4.5 – Todos os atos ordinatórios padronizados, já cadastrados no sistema *e-Proc* até a edição desta portaria, foram verificados e validados, ficando aqui expressamente consignado que qualquer novo ato ordinatório, para vir a ser regularmente utilizado, deverá ser previamente submetido à aprovação do Diretor de Secretaria, a quem caberá o cadastro dos novos atos ou a reativação de atos inativados no sistema processual.



4.6 – Após julgamento em instância recursal, retornando os autos à origem e verificado que não há qualquer obrigação a ser cumprida, fica a secretaria autorizada a promover a **baixa dos autos independentemente de intimação das partes.**

4.7 – Após final julgamento, caso haja, no caso concreto, necessidade de **mera averbação** de tempo de serviço / contribuição ou necessidade de **mera cessação de benefício**, obrigações a serem cumpridas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a secretaria estará autorizada a promover a intimação da autarquia para cumprimento mediante **ato ordinatório** e a proceder à **baixa** dos autos após a comprovação de satisfação da obrigação nos autos, **independentemente de despacho.**

As normas objeto desta portaria entram em vigor na data de sua publicação no átrio desta subseção judiciária, 12 de abril de 2024.

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

NIVALDO LUIZ DIAS
JUIZ FEDERAL

PORTARIAS (PGP)

PORTARIA-NGP SIGA Nº JFES-PGP-2024/00142 de 11 de abril de 2024

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** licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo, conforme segue e com fulcro na Lei 8.112/90:

- ÁGUEDA RAQUEL ROCHA DE LIMA, Técnico Judiciário, matrícula 10643, lotada na SJSC, de **12 a 16/03/2024** (5 dias);

- ALDICEA GUARNIERI DE VASCONCELLOS FLOETER, Analista Judiciário, matrícula 10363, lotada na SJSC, no dia **18/03/2024** (1 dia).

Art. 2º - **CONCEDER** licença médica por motivo de doença em pessoa da família aos servidores abaixo, conforme segue e com fulcro na Lei 8.112/90:

- ÁGUEDA RAQUEL ROCHA DE LIMA, Técnico Judiciário, matrícula 10363, lotada na SJSC, no dia **11/03/2024** (1 dia).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.



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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DE DIVISÃO

PORTARIA-NGP SIGA Nº JFES-PGP-2024/00145 de 15 de abril de 2024

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** licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo, conforme segue e com fulcro na Lei 8.112/90:

- CRISTIANE GONÇALVES COELHO, Técnico Judiciário, matrícula 10286, lotada na 5ª VF Cível, no dia **10/04/2024** (1 dia);

- JHAMILLE ROBERTS TYLER, Técnico Judiciário/Suporte Técnico, matrícula 10330, lotada na EFA-SJES, nos dias **04 e 05/04/2024** (2 dias), e no período de **09 a 23/04/2024** (15 dias);

- MÁRCIA LOPES GOMES FANELLI, Técnico Judiciário/Digitalização, matrícula 10332, lotada na SEARD, nos dias **11 e 12/04/2024** (2 dias);

- JULIANA SILVA NODARI, Analista Judiciário, matrícula 10842, lotada na 2ª VF de Execução Fiscal, nos dias **11 e 12/04/2024** (2 dias).

Art. 2º - **CONCEDER** licença médica por motivo de doença em pessoa da família aos servidores abaixo, conforme segue e com fulcro na Lei 8.112/90:

- MARIANA CASSARO GURGEL SALGADO, Técnico Judiciário, matrícula 10934, lotada no GABREM, de **05 a 09/04/2024** (5 dias);

- SÉRGIO LIMA DO ESPÍRITO SANTO, Técnico Judiciário, matrícula 15133, lotado na SEDOD, no dia **10/04/2024** (1 dia).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO
DIRETOR DE DIVISÃO

***** FIM *****





PODER JUDICIÁRIO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

Dr. Rogério Moreira Alves
Juiz Federal - Diretor do Foro

Roger Croce Pinheiro
Diretor da Secretaria Geral

JFES-BIE-2024/00061 - Geração:
SEDOD

Setores responsáveis pelas informações:
DIRFO, GAB-DIRFO, SG, SEGEST, SEPROG, DAT, SEASG,
DGP, CAP, SEPLO, SECAD
Publicação diária na intranet

Justiça Federal -
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877 - Monte Belo /
Vitória - ES



JFESBIE202400061A