



Diário Eletrônico Administrativo SJPE

Nº 48.0/2012 Recife - PE, Disponibilização: Quarta-feira, 7 Março 2012

DESIGNAR o servidor **MARCÍLIO JOSÉ TENÓRIO DE FREITAS**, Analista Judiciário, mat. 3000, para exercer, em substituição ao servidor Mauro Nery Moura, o cargo comissionado de Diretor (CJ-3) de Secretaria, no período de 28/02 a 12/03/2012 (14 dias de licença médica).

CUMpra-se. Publique-se.

~~PORTARIA Nº 00003/2012~~

~~07/03/2012~~

A MM. Juíza Federal Diretora do Foro, Dra. **JOANA CAROLINA LINS PEREIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Resolução nº 79, de 19 de novembro de 2009, do Conselho da Justiça Federal,

CONSIDERANDO os termos do Ofício OFI.0023.000013-0/2011, de 08/02/2012, da Exma. Sra. Juíza Federal Diretora da Subseção Judiciária de Garanhuns/PE, resolve:

I- REVOGAR a Portaria nº 540, de 13/09/2011, publicada no DOE de 15/09/2011, referente à servidora **MÁRCIA CRISTINA BORBA BARBOSA**, Técnico Judiciário, mat. 2913;

II- DESIGNAR a servidora **BRUNA DUARTE SILVEIRA**, Analista Judiciário, mat. 3158, como substituta eventual do Diretor (código CJ-03) de Secretaria da 23ª Vara Federal.

Os efeitos desta Portaria contar-se-ão a partir de 08/02/2012.

CUMpra-se. Publique-se.

PORTARIA Nº 00084/2012

07/03/2012

Atribui competência à Direção da Secretaria Administrativa para os atos que prevê

A DIRETORA DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal,

Considerando a conveniência da Direção do Foro, prevista no § 2.º do art. 2.º da Resolução n.º 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal,

RESOLVE:

Art. 1.º Atribuir à Direção da Secretaria Administrativa as seguintes competências: I - na área de recursos humanos: a) lotar os servidores, respeitado o que determina o tribunal; b) designar os titulares e substitutos das funções comissionadas e cargos em comissão; c) conceder os benefícios de auxílio-natalidade, salário-família, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, licença à adotante, licença-paternidade, auxílio-funeral, auxílio-reclusão, e assistência à saúde, ressalvadas as hipóteses de inclusão de dependentes que necessitem de análise de provas, bem como os benefícios de assistência pré-escolar, auxílio-alimentação e auxílio-transporte; d) conceder férias e autorizar a sua alteração e interrupção; e) conceder aos servidores as licenças à gestante, por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para capacitação, para desempenho de mandato classista, para participação em curso de formação para provimento de cargo no âmbito da administração pública federal e para tratar de interesses particulares, esta por prazo igual ou inferior a noventa dias; f) autorizar aos servidores a ausência ao serviço em razão de doação de sangue, alistamento



Diário Eletrônico Administrativo SJPE

Nº 48.0/2012 Recife - PE, Disponibilização: Quarta-feira, 7 Março 2012

como eleitor, casamento e falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos; g) conceder horário especial ao servidor estudante, ao servidor portador de deficiência e ao que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física; h) autorizar viagens de servidores da seção judiciária em objeto de serviço; i) autorizar a averbação de tempo de serviço dos servidores para todos os fins legais; j) homologar os resultados finais da avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores da seção judiciária; q) elogiar e determinar o registro de elogios, férias, licenças, averbação de tempo de serviço, penalidades e demais atos relativos à vida funcional dos servidores lotados na seção judiciária; II - na administração geral: a) despachar o expediente da secretaria administrativa; b) expedir atos decorrentes das decisões da sua própria competência; c) requisitar passagens e transporte, observando a existência de autorização do presidente do tribunal regional federal ou do corregedor; d) constituir comissões de natureza temporária ou permanente, designando os seus membros; e) gerenciar os serviços de apoio administrativo e judiciário; f) prestar contas ao órgão de controle interno quando solicitado; g) designar locais onde devam ser realizadas as arrematações e leilões judiciais;

Art. 2.º A competência atribuída à Direção da Secretaria Administrativa, de que trata o art. 1.º desta Portaria, não prejudica a competência da Direção do Foro para os mesmos atos.

Art. 3.º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 5ª Região.

JOANA CAROLINA LINS PEREIRA

Juíza Federal Diretora do Foro

Assinado de forma digital por SOFIA SIMPLICIO DA
SILVA:1159
Data: 07/03/2012 17:12 GMT-03:00
Motivo: Confirmando a autenticidade e integridade deste documento