

§ 2º Os alvarás de soltura deverão ser cumpridos no prazo máximo de 24 horas, preferencialmente durante o dia, a fim de se garantir a segurança do Oficial de Justiça e do preso, em observância ao disposto no art. 28 da Resolução PRESI/CENAG nº 06/2012 e à Resolução n. 108, de 06/04/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 5º.** A distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça dar-se-á às **terças e quintas-feiras** até às 16 horas, com exceção dos mandados urgentes.

§ 1º Será garantida a proporcionalidade na distribuição de mandados aos Oficiais dentro de cada zona geográfica.

§ 2º Os mandados cujo cumprimento, a critério do Juiz, se revistam de urgência, serão encaminhados pelas respectivas Varas à CEMAN através de guia específica para assegurar emergencialmente a prática do ato processual, sendo vedado o recebimento de mandados não urgentes na mesma guia.

**Art. 6º.** Para cumprimento dos mandados urgentes fica estabelecido plantão semanal a ser cumprido por um Oficial de Justiça, cuja escala obedecerá a rotatividade entre todos os oficiais.

§ 1º A escala de plantão será organizada, periodicamente, pelo Supervisor da CEMAN.

§ 2º Os mandados urgentes recebidos pela CEMAN serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista diariamente, no final do expediente da Seccional, para cumprimento no dia subsequente.

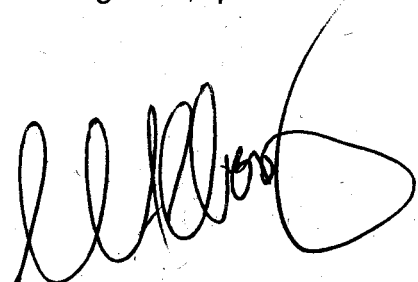
§ 3º Os mandados que reclamarem imediata providência, assim que recebidos pela CEMAN serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista para pronto cumprimento do ato judicial ordenado.

§ 4º Havendo acúmulo de serviço a ser verificado pelo Supervisor da CEMAN durante o plantão judicial, poderá, provisoriamente, ser designado Oficial de Justiça para prestar auxílio ao Plantonista, sem prejuízo das funções normais e nem alteração da escala de plantão.

§ 5º O cumprimento de mandados e/ou diligências externas aos sábados, domingos e feriados deve ser feito pelo Oficial de Justiça Plantonista.

§ 6º Havendo constatação de impossibilidade de cumprimento de mandados nos dias úteis normais (segunda-feira a sexta-feira), após a devida certificação, estes deverão ser imediatamente devolvidos à Central de Mandados, que deverá redistribuí-los ao Oficial de Justiça Plantonista, para cumprimento.

**Art. 7º.** É fixado às sextas-feiras, entre 14 e 17 horas, para devolução de mandados pela CEMAN às Secretarias das Varas, exceto os urgentes, que deverão ser devolvidos à medida que forem cumpridos.



**Art. 8º.** Os Oficiais de Justiça comparecerão à Sede desta Seccional duas vezes por semana, às terças e quintas feiras, nos termos do art. 41 da Resolução/Presi/Cenag 6, de 15/03/2012, quando deverão registrar o seu comparecimento e frequência.

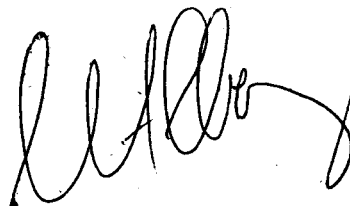
Parágrafo único - O Oficial de Justiça de plantão deverá comparecer diariamente ao Serviço de Execução de Mandados.

**Art. 9º.** Os Oficiais de Justiça desta Seccional podem ser requisitados para estarem presentes às audiências criminais ou cíveis, sempre que expressamente determinado pelo Juiz da causa, notadamente quando o feito envolver elevado número de partes ou a complexidade do processo recomendar, o que deverá ser comunicado ao Juiz coordenador e à Supervisão da CEMAN com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data da audiência.

**Art. 10** As viagens de oficiais de justiça da Seção Judiciária do Estado do Tocantins, no cumprimento de suas atribuições, para as áreas urbanas das cidades contíguas e mencionadas no quadro abaixo, localizadas até 100 km da origem, não ensejarão pagamento de diárias.

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS**

<b>ORIGEM</b>	<b>NOME DO MUNICÍPIO</b>	<b>DISTÂNCIA - Km</b>
<b>Palmas</b>	<b>Aparecida do Rio Negro</b>	<b>70</b>
	<b>Brejinho de Nazaré</b>	<b>92</b>
	<b>Chapada de Areia</b>	<b>89</b>
	<b>Lajeado</b>	<b>50</b>
	<b>Miracema do Tocantins</b>	<b>78</b>
	<b>Miranorte</b>	<b>99</b>
	<b>Monte Santo do Tocantins</b>	<b>89</b>
	<b>Monte do Carmo</b>	<b>97</b>
	<b>Paraíso do Tocantins</b>	<b>63</b>
	<b>Porto Nacional</b>	<b>52</b>
	<b>Santa Tereza do Tocantins</b>	<b>41</b>
	<b>Tocantínia</b>	<b>75</b>



ANEXO II

**REGULAMENTO DO SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE MANDADOS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAÍNA**

**Art. 1º.** Para fins de distribuição e cumprimento de mandados, o território da região metropolitana do município de Araguaína/TO, sede da Subseção Judiciária de Araguaína, fica dividido em 02 (duas) zonas geográficas, numeradas de 01 a 02.

I – Zona 01: compreenderá todas os setores, distritos, bairros e logradouros situados ao norte da Avenida Cônego João Lima na qual será lotado 01(um) Oficial de Justiça;

II – Zona 02: compreenderá todas os setores, distritos, bairros e logradouros situados ao sul da Avenida Cônego João Lima, na qual será lotado 01(um) Oficial de Justiça.

**Art. 2º.** Os mandados que excepcionalmente abrangerem área territorial não contemplada no artigo anterior devem ser distribuídos a todos os Oficiais de Justiça da Subseção Judiciária através de sistema de rodízio.

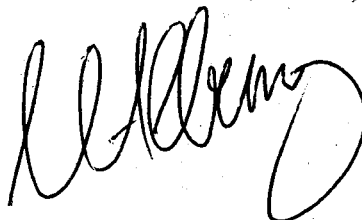
**Art. 3º.** O sistema de rodízio dos Oficiais de Justiça para cumprimento de mandados nas zonas geográficas será realizado com **periodicidade de 06 (seis) meses**.

Parágrafo único - É permitida a permuta entre Oficiais de Justiça lotados em quaisquer zonas geográficas, a pedido, desde que haja comunicação ao responsável pelo Serviço de Execução de Mandados e anuência do juiz coordenador.

**Art. 4º.** Os mandados expedidos pelas respectivas Varas serão encaminhados ao Serviço de Execução de Mandados, no horário das 14 às 17 horas, exceto os de natureza urgente, assim considerados aqueles que exigirem imediato cumprimento.

§ 1º. Consideram-se urgentes os mandados que demandem cumprimento imediato, tais como:

- I – alvarás de soltura;
- II – deferimento de liminar/antecipação de tutela;
- III – expedidos em processos com pedido de liminar/antecipação de tutela pendente de apreciação;
- IV – expedidos em Cartas de Ordem e Cartas Precatórias, com pedido de urgência;
- V – designação de audiência e/ou início de perícia a ser realizada em até 5(cinco) dias;
- VI – outros que demandem providências em até 72 (setenta e duas) horas;
- VII – outras situações não previstas nos itens anteriores, desde que com determinação expressa do magistrado que expediu a ordem.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO  
PORTARIA/DIREF N. 090, DE 18 DE MAIO DE 2012

§ 2º Os alvarás de soltura deverão ser cumpridos no prazo máximo de 24 horas, preferencialmente durante o dia, a fim de se garantir a segurança do Oficial de Justiça e do preso, em observância ao disposto no art. 28 da Resolução PRESI/CENAG nº 06/2012 e à Resolução n. 108, de 06/04/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 5º.** A distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça dar-se-á às **terças e quintas-feiras** até às 16 horas, com exceção dos mandados urgentes.

§ 1º. Será garantida a proporcionalidade na distribuição de mandados aos Oficiais dentro de cada zona geográfica.

§ 2º. Os mandados cujo cumprimento, a critério do Juiz, se revistam de urgência, serão encaminhados pelas respectivas Varas ao Serviço de Execução de Mandados através de guia específica para assegurar emergencialmente a prática do ato processual, sendo vedado o recebimento de mandados não urgentes na mesma guia.

**Art. 6º.** Para cumprimento dos mandados urgentes fica estabelecido plantão semanal a ser cumprido por um Oficial de Justiça, cuja escala obedecerá a rotatividade entre todos os oficiais;

§ 1º. A escala de plantão será organizada, periodicamente, pelo responsável pelo Serviço de Execução de Mandados.

§ 2º. Os mandados urgentes recebidos pelo Serviço de Execução de Mandados serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista diariamente, no final do expediente da Seccional, para cumprimento no dia subsequente.

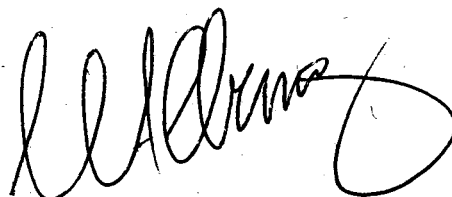
§ 3º. Os mandados que reclamarem imediata providência, assim que recebidos pelo Serviço de Execução de Mandados serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista para pronto cumprimento do ato judicial ordenado.

§ 4º. Havendo acúmulo de serviço a ser verificado pelo responsável pelo Serviço de Execução de Mandados durante o plantão judicial, poderá, provisoriamente, ser designado Oficial de Justiça para prestar auxílio ao Plantonista, sem prejuízo das funções normais e nem alteração da escala de plantão.

§ 5º. O cumprimento de mandados e/ou diligências externas aos sábados, domingos e feriados deve ser feito pelo Oficial de Justiça Plantonista.

§ 6º. Havendo constatação de impossibilidade de cumprimento de mandados nos dias úteis normais (segunda-feira a sexta-feira), após a devida certificação, estes deverão ser imediatamente devolvidos ao Serviço de Execução de Mandados, que deverá redistribuí-los ao Oficial de Justiça Plantonista, para cumprimento.

**Art. 7º.** É fixado às sextas-feiras, entre 14 e 17 horas, para devolução de mandados pelo Serviço de Execução de Mandados às Secretarias das Varas, exceto os urgentes, que deverão ser devolvidos à medida que forem cumpridos.



**Art. 8º.** Os Oficiais de Justiça comparecerão à Sede desta Subseção Judiciária duas vezes por semana, **às terças e quintas feiras**, nos termos do art. 41 da Resolução/Presi/Cenag 6, de 15/03/2012, quando deverão registrar o seu comparecimento e frequência.

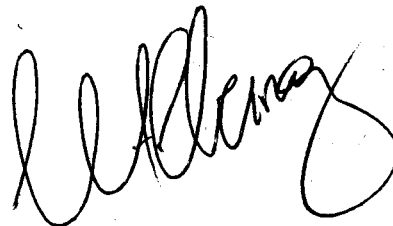
Parágrafo único - O Oficial de Justiça de plantão deverá comparecer diariamente ao Serviço de Execução de Mandados.

**Art. 9º.** Os Oficiais de Justiça desta Subseção Judiciária podem ser requisitados para estarem presentes às audiências criminais ou cíveis, sempre que expressamente determinado pelo Juiz da causa, notadamente quando o feito envolver elevado número de partes ou a complexidade do processo recomendar, o que deverá ser comunicado ao Juiz coordenador e ao responsável pelo Serviço de Execução de Mandados, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data da audiência.

**Art. 10.** As viagens de oficiais de justiça da Subseção Judiciária de Araguaína/TO, no cumprimento de suas atribuições, para as áreas urbana das cidades contíguas e mencionadas abaixo, **localizadas até 100 km da origem**, não ensejarão pagamento de diárias.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAÍNA/TO**

ORIGEM	NOME DO MUNICÍPIO	DISTÂNCIA - Km
Araguaína	Aragominas	38,9
	Araguanã	97
	Babaçulândia	61,8
	Bandeirantes do Tocantins	94,5
	Carmolândia	35,8
	Darcinópolis	82,5
	Murucilândia	48,8
	Nova Olinda	58,7
	Piraquê	64,6
	Santa Fé do Araguaia	60,6
Wanderlândia	41	



ANEXO III

**REGULAMENTO DE SERVIÇO DA CENTRAL DE MANDADOS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI**

**Art. 1º.** Para fins de distribuição e cumprimento de mandados, o território da região metropolitana do município de Gurupi/TO, sede da Subseção Judiciária de Gurupi, fica dividido em 02 (duas) zonas geográficas, numeradas de 01 a 02.

I – Zona 01: compreenderá o Centro (todas as avenidas e ruas a leste da Av. Goiás) e os Setores União, Cruzeiro, Jardim das Palmeiras, Novo Horizonte, Jardim Paulista, Jardim Tocantins I e II, Aeroporto I, II e III, Residencial São José, Vila Nova, Bela Vista, Jardim das Palmeiras, Jardim Guanabara, Nova Fronteira, Novo Horizonte, Parque Primavera, Residencial Santa Rita, Santa Cruz, Setor dos Funcionários, Casego, Vila Iris, Vila Verde, Alto dos Buritis, Jardim Sevilha, Leste e Vila São José I e II, compreenderá todas as Quadras ao norte da Avenida LO-09 do Plano Diretor desta Capital, na qual será lotado 01 (um) Oficial de Justiça;

II – Zona 02: compreenderá o Centro (todas as avenidas e ruas a oeste da Av. Goiás) e os Setores Canaã, Residencial dos Cajueiros, Vale do Sol, Jardim Eldorado, Jardim Paulista, Jardim Tropical, Residencial São Lucas, Trevo Oeste, Vila Alagoana, Vila Pedroso, Chácara Três Irmãos, Jardim dos Buritis, Jardim Medeiros, Morada do Sol, Sol Nascente, Alto da Boa Vista, Jardim Daniela, Parque das Acácias, Paulo de Tarso, Waldir Lins I e II e São Jorge na qual será lotado 01 (um) Oficial de Justiça.

**Art. 2º.** Os mandados que excepcionalmente abrangerem área territorial não contemplada no artigo anterior devem ser distribuídos a todos os Oficiais de Justiça da Subseção Judiciária através de sistema de rodízio.

**Art. 3º.** O sistema de rodízio dos Oficiais de Justiça para cumprimento de mandados nas zonas geográficas será realizado com **periodicidade de 03 (três) meses**.

Parágrafo único – É permitida a permuta entre Oficiais de Justiça lotados em quaisquer zonas geográficas, a pedido, desde que haja comunicação ao responsável pelo Serviço de Execução de Mandados e anuência do juiz coordenador.

**Art. 4º.** Os mandados expedidos pelas respectivas Varas serão encaminhados ao Serviço de Execução de Mandados, no horário das 14 às 17 horas, exceto os de natureza urgente, assim considerados aqueles que exigirem imediato cumprimento.

§ 1º. Consideram-se urgentes os mandados que demandem cumprimento imediato, tais como:

- I – alvarás de soltura;
- II – deferimento de liminar/antecipação de tutela;
- III – expedidos em processos com pedido de liminar/antecipação de tutela pendente de apreciação;
- IV – expedidos em Cartas de Ordem e Cartas Precatórias, com pedido de urgência;

V – designação de audiência e/ou início de perícia a ser realizada em até 5(cinco) dias;

VI – outros que demandem providências em até 72 (setenta e duas) horas;

VII – outras situações não previstas nos itens anteriores, desde que com determinação expressa do magistrado que expediu a ordem.

§ 2º Os alvarás de soltura deverão ser cumpridos no prazo máximo de 24 horas, preferencialmente durante o dia, a fim de se garantir a segurança do Oficial de Justiça e do preso, em observância ao disposto no art. 28 da Resolução PRESI/CENAG nº 06/2012 e à Resolução n. 108, de 06/04/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 5º** A distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça dar-se-á às **terças e quintas-feiras** até às 16 horas, com exceção dos mandados urgentes.

§ 1º Será garantida a proporcionalidade na distribuição de mandados aos Oficiais dentro de cada zona geográfica.

§ 2º Os mandados cujo cumprimento, a critério do Juiz, se revistam de urgência, serão encaminhados pelas respectivas Varas ao Serviço de Execução de Mandados através de guia específica para assegurar emergencialmente a prática do ato processual, sendo vedado o recebimento de mandados não urgentes na mesma guia.

**Art. 6º** Para cumprimento dos mandados urgentes fica estabelecido plantão semanal a ser cumprido por um Oficial de Justiça, cuja escala obedecerá a rotatividade entre todos os oficiais;

§ 1º. A escala de plantão será organizada, periodicamente, pelo responsável pelo Serviço de Execução de Mandados.

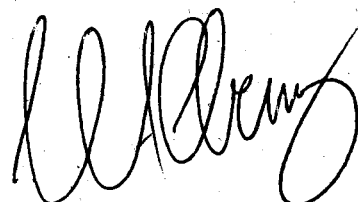
§ 2º. Os mandados urgentes recebidos pelo Serviço de Execução de Mandados serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista diariamente, no final do expediente da Seccional, para cumprimento no dia subsequente.

§ 3º. Os mandados que reclamarem imediata providência, assim que recebidos pelo Serviço de Execução de Mandados serão distribuídos ao Oficial de Justiça Plantonista para pronto cumprimento do ato judicial ordenado.

§ 4º. Havendo acúmulo de serviço a ser verificado pelo responsável pelo Serviço de Execução de Mandados durante o plantão judicial, poderá, provisoriamente, ser designado Oficial de Justiça para prestar auxílio ao Plantonista, sem prejuízo das funções normais e nem alteração da escala de plantão.

§ 5º. O cumprimento de mandados e/ou diligências externas aos sábados, domingos e feriados deve ser feito pelo Oficial de Justiça Plantonista.

§ 6º. Havendo constatação de impossibilidade de cumprimento de mandados nos dias úteis normais (segunda-feira a sexta-feira), após a devida certificação, estes deverão ser imediatamente devolvidos ao Serviço de Execução de Mandados, que deverá redistribuí-los ao Oficial de Justiça Plantonista, para cumprimento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO  
PORTARIA/DIREF N. 090, DE 18 DE MAIO DE 2012

**Art. 7º.** É fixado às sextas-feiras, entre 14 e 17 horas, para devolução de mandados pelo Serviço de Execução de Mandados às Secretarias das Varas, exceto urgentes, que deverão ser devolvidos à medida que forem cumpridos.

**Art. 8º.** Os Oficiais de Justiça comparecerão à Sede desta Seccional duas vezes por semana, às **terças e quintas feiras**, nos termos do art. 41 da Resolução/Presi/Cenag 6, de 15/03/2012, quando deverão registrar o seu comparecimento e frequência.

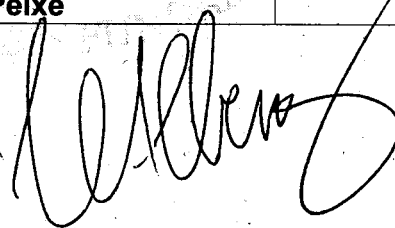
Parágrafo único - O Oficial de Justiça de plantão deverá comparecer diariamente ao Serviço de Execução de Mandados.

**Art. 9º.** Os Oficiais de Justiça desta Subseção Judiciária podem ser requisitados para estarem presentes às audiências criminais ou cíveis, sempre que expressamente determinado pelo Juiz da causa, notadamente quando o feito envolver elevado número de partes ou a complexidade do processo recomendar, o que deverá ser comunicado ao Juiz coordenador e à Supervisão do Serviço de Execução de Mandados com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data da audiência.

**Art. 10.** As viagens de oficiais de justiça da Subseção Judiciária de Gurupi/TO, no cumprimento de suas atribuições, para as áreas urbanas das cidades contíguas e mencionadas abaixo, **localizadas até 100 km da origem**, não ensejarão pagamento de diárias.

**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI/TO**

<b>ORIGEM</b>	<b>NOME DO MUNICÍPIO</b>	<b>DISTÂNCIA - Km</b>
<b>Gurupi</b>	<b>Aliança do Tocantins</b>	<b>49</b>
	<b>Cariri do Tocantins</b>	<b>21,3</b>
	<b>Crixás do Tocantins</b>	<b>71,9</b>
	<b>Dueré</b>	<b>52,6</b>
	<b>Figueirópolis</b>	<b>49,5</b>
	<b>Formoso do Araguaia</b>	<b>74</b>
	<b>Peixe</b>	<b>73,4</b>







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

**PORTARIA N. 144, DE 28 DE JUNHO DE 2012**

O Juiz Federal **WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**, DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 147, *caput*, e seus parágrafos, Provimento Geral da Corregedoria, a disposição contida no parágrafo único do art. 44 da Lei n. 8.112/90 e, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital N. 2012430000157001570152000004 - JFTO, RESOLVE:

**Art. 1º.** Nos casos restritos de compensação de atrasos, saídas antecipadas e/ou faltas justificadas ao serviço decorrentes de caso fortuito ou de força maior (art. 44, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97), o pedido de compensação de horário deverá ser formalizado e dirigido ao **juiz federal da vara** a que estiver vinculado o servidor ou ao **juiz diretor do foro**, se pertencente à área administrativa, devendo **constar o(s) dia(s) da(s) falta(s), o motivo, o(s) dia(s) e horários(s) em que deseja compensar e a autorização da chefia imediata.**

**§ 1º.** A compensação horária deverá ser cumprida pelo servidor, preferencialmente, nos dias úteis, no horário de 8 às 19 horas, até o mês subsequente ao da ocorrência.

**§ 2º.** O servidor sujeito a jornada ininterrupta de 7 (sete) horas que desejar efetuar a compensação horária em 2 (dois) turnos deverá respeitar, obrigatoriamente, um intervalo mínimo de 01(uma) hora para refeição/descanso.

**Art. 2º.** Enquanto não implantado o controle eletrônico de controle de ponto, a frequência dos servidores da Justiça Federal do Tocantins será controlada mediante folha de presença, conforme modelo adotado pela administração, respeitadas, sempre, a peculiaridade dos serviços e a duração legal da jornada de trabalho.

**Art. 3º.** A folha de presença, que deve conter o horário de trabalho do servidor, será mantida sob guarda da respectiva unidade, que é responsável pela exatidão das assinaturas diárias de entrada e saída do serviço.

**Art. 4º.** A assiduidade do servidor deverá ser atestada em boletim de frequência, conforme modelo adotado pela administração, e este deverá ser encaminhado à unidade administrativa da seção judiciária até o segundo dia útil do mês subsequente.

**Continuação da PORTARIA N. 144, DE 28 DE JUNHO DE 2012**

**Parágrafo Único.** A Secretaria da Vara a que estiver vinculado o servidor ou a Secretaria Administrativa, se pertencente à área administrativa, deverá manter sob sua guarda o pedido de compensação horária referido no art. 1º desta portaria, para fins de conferência.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário, notadamente, a Portaria/Diref n. 177, de 25/07/2008.

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

**WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**  
Juiz Federal Diretor do Foro





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

**PORTARIA N. 171, DE 22 DE AGOSTO DE 2012**

O Juiz Federal **WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**, DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 12 da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Provimento/Coger n. 38, de 12 de junho de 2009, com redação dada pelo Provimento/Coger n. 39, de 3 de novembro de 2009, e Resolução n. 79, de 19 de novembro de 2009, do Conselho da Justiça Federal;

Considerando que o instrumento da delegação de competência tem por objetivo acelerar a decisão dos assuntos de interesse público ou da própria Administração, e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo Digital N. 2012430000157001570152000004 - JFTO, RESOLVE:

**I – DELEGAR**, ao Diretor da Secretaria Administrativa, competência para solicitar à instituição financeira (BANCO DO BRASIL S/A) extratos atualizados e a liberação de valores da conta de depósito judicial relacionada ao crédito gerado pela emissão de OBH – Pagamento de Processo Judicial (Pagamento de Requisição de Pequeno Valor), para fins de emissão de GRU – Guia de Recolhimento da União, com Código 18862-0 (Ressarcimento de Pagamento de Honorários Técnicos Periciais), para recolhimento ao Tesouro Nacional, com observância da legislação pertinente, das normas e regulamentos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

**II – ESCLARECER** que, sempre que entender conveniente, o Diretor do Foro deliberará acerca dos assuntos arrolados nesta portaria, sem prejuízo da validade da delegação.

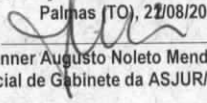
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

  
**WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**  
Juiz Federal Diretor do Foro

CERTIDÃO

Certifico que a Portaria supra foi afixada, nesta data,  
no placar de publicações administrativas desta Seccional.  
Palmas (TO), 22/08/2012.

  
Janner Augusto Noletto Mendonça  
Oficial de Gabinete da ASJUR/DIREF



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**DIRETORIA DO FORO**

**PORTARIA N. 193, DE 25 DE SETEMBRO DE 2012**

O Juiz Federal **WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**, DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na PORTARIA/PRESI/COREJ 152 DE 18/04/2012, RESOLVE:

**I – DETERMINAR** que, em caso de recursos interpostos junto às Subseções Judiciárias de Araguaína/TO e Gurupi/TO contra decisão proferida no Juizado Especial Federal, haverá cobrança do porte de remessa e retorno dos autos com base na tabela do ANEXO I, exceto quando ajuizados junto à Turma Recursal sem a utilização dos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT;

**II – ESCLARECER** que o pagamento das custas judiciais e contribuições no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus deverá ser feito mediante Guia de Recolhimento da União – GRU Judicial, preenchida pelo próprio requerente ou contribuinte, na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A (§ 3º, art. 5º, da IN/STN nº 02/2009);

**III – ESCLARECER** que são aplicáveis, no âmbito desta Seccional e das Subseções Judiciárias vinculadas, as disposições e Tabelas de Custas da PORTARIA/PRESI/COREJ 152 DE 18/04/2012, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, no que couber.

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

**WALDEMAR CLÁUDIO DE CARVALHO**  
Juiz Federal Diretor do Foro

**CERTIDÃO**

Certifico que a Portaria supra foi afixada, nesta data, no placar de publicações administrativas desta Seccional.  
**Palmas (TO), 25/09/2012.**

**Janner Augusto Noieto Mendonça**  
Oficial de Gabinete da ASJUR/DIREF

**PORTARIA N. 193, DE 25 DE SETEMBRO DE 2012**

**ANEXO I**

**PORTE DE REMESSA E RETORNO DOS AUTOS**

**TURMA RECURSAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO  
ESTADO DO TOCANTINS**

<b>Nº DE FOLHAS/PESO (KG)</b>	<b>TURMA RECURSAL</b>
Até 180 (1 KG)	30,80
181 a 360 (2 KG)	33,60
361 a 540 (3 KG)	36,20
541 a 720 (4 KG)	39,20
721 a 900 (5 KG)	41,40
901 a 1080 (6 KG)	44,00
1081 a 1260 (7 KG)	46,80
Acima de 1260 fls. por lote adicional de 180 folhas.	2,80



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

**PORTARIA N. 214, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2012**

A Juíza Federal **DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**, DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, nos termos dos artigos 60, V, alínea “g”, e 144, *caput*, e seus parágrafos, do PROVIMENTO/COGER 38, DE 12 DE JUNHO DE 2009, e do disposto no art. 4º, inciso V, alínea “g”, da Resolução n. 79/2009-CJF;

Considerando a necessidade de racionalização das rotinas praticadas e otimização dos recursos humanos na Seção de Cálculos Judiciais desta Seção Judiciária, para uma melhor produtividade no serviço;

Considerando serem as atividades realizadas pela Seção de Cálculos Judiciais de natureza eminentemente técnica e internas à unidade, por isso dispensável o contato direto com o público externo;

Considerando, por fim, que o dever de eficiência se impõe a todo agente público, de modo que a função administrativa seja desempenhada com presteza, eficiência e rendimento funcional, e, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital N. 2012430000157001570152000004 - JFTO, RESOLVE:

**Art. 1º.** O atendimento ao público externo pela Seção de Cálculos Judiciais passará a ser regido por esta Portaria.

**Art. 2º.** Os preenchimentos de formulários e elaboração de cálculos para recolhimento de custas processuais, despesas de porte de remessa e retorno dos autos e outros valores relacionados a processos judiciais são de responsabilidade dos interessados (autor/réu), sendo vedada a realização de quaisquer cálculos por servidores da Seção de Cálculos Judiciais/Secaj ou de qualquer outra unidade desta Seccional .

**Art. 3º.** Parágrafo único. As orientações para recolhimento de custas estão disponíveis no endereço eletrônico do TRF da 1ª Região ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)) e desta Seccional ([www.to.trf1.gov.br](http://www.to.trf1.gov.br)) e na sala da OAB/TO.

**Art. 4º.** As informações às partes e aos advogados, relativas aos processos remetidos à Seção de Cálculos Judiciais, serão prestadas pelo setor específico das Secretarias das Varas.

**§ 1º.** A Seção de Cálculos Judiciais não prestará informações sobre prazo para conclusão dos cálculos, nem entregará os autos para vista diretamente aos interessados.

**Continuação da PORTARIA N. 214, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2012**

**Art. 5º.** A Seção de Cálculos Judiciais não prestará informações e/ou orientações por via telefônica.

**Art. 6º.** Fica proibido, durante o expediente, o acesso de pessoas estranhas ao quadro de servidores da Justiça Federal do Tocantins na Seção de Cálculos Judiciais, salvo, notadamente, os magistrados, diretores de secretaria e servidores das Varas que auxiliam na elaboração de cálculos e decisões judiciais.

**Art. 7º.** A Seção de Cálculos Judiciais somente elaborará cálculos em processos encaminhados pelas Varas.

**Art. 8º.** Os demais casos deverão ser submetidos à apreciação da Diretoria do Foro.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário, notadamente, a Portaria/Diref n. 033, de 1º de março de 2004.

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

**DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**  
Juíza Federal Diretora do Foro

**CERTIDÃO**

Certifico que a Portaria supra foi afixada, nesta data, no placar de publicações administrativas desta Seccional.

**Palmas (TO), 12/11/2012.**

\_\_\_\_\_  
Janner Augusto Noletto Mendonça  
Oficial de Gabinete da ASJUR/DIREF





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

**EDITAL DIREF/SJTO/ N. 002/2012  
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS  
SISTEMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA AJG/CJF**

A Juíza Federal **DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**, Diretora do Foro da Seção Judiciária do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 5º, incisos XXXV, LV e LXXIV, da Constituição Federal/1988, da Lei 1060/1950, da Resolução n. 541, de 18 de janeiro de 2007 e da Resolução n. 558, de 22 de maio de 2007, ambas do Conselho da Justiça Federal, da Resolução CF-RES-2012/002201, de 28/08/2012, do Conselho da Justiça Federal, e da Resolução Conjunta PRESI/COGER/COGEF N. 20, de 18/10/2012,

FAZ SABER a todos os interessados que, no âmbito da Seção Judiciária do Tocantins, será aceito, a qualquer tempo, a partir da publicação deste edital, o cadastramento e recadastramento dos profissionais, não pertencentes ao quadro de servidores da Justiça Federal, junto ao Sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG), conforme os termos e condições aqui estabelecidas.

**1. DO ACESSO EXTERNO AO SISTEMA**

- 1.1 O acesso ao sistema AJG se dará por meio da rede mundial de computadores, no sítio da Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado do Tocantins, no endereço eletrônico [www.jfto.jus.br](http://www.jfto.jus.br), no "link" específico disponível na referida página.

**2. DO CADASTRAMENTO**

- 2.1 O cadastramento destina-se a pré-qualificar profissionais para atuação como advogado voluntário, advogado dativo, assistente social, perito, tradutor, intérprete e curador no Sistema Nacional de Assistência Judiciária Gratuita/AJG.

**3. DOS REQUISITOS**

- 3.1 São requisitos cumulativos para o cadastramento dos advogados voluntários, advogados dativos, peritos, tradutores, intérpretes e curadores:

- I. Inscrição no Sistema Nacional de Assistência Judiciária Gratuita – AJG, mediante preenchimento obrigatório de todas as informações requeridas pelo sistema (formulário e minicurrículo), com a devida concordância ao Termo de Aceite das exigências e obrigações impostas pela Resolução/CJF n. 558/2007, disponível na página eletrônica da Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins, na rede mundial de computadores ([www.jfto.jus.br](http://www.jfto.jus.br));
- II. Ausência de penalidade disciplinar imposta pela respectiva entidade de classe;
- III. Inexistência de parentesco com magistrado ou servidor do juízo da causa, nos termos do art. 1º, § 8º, da Resolução/CJF n. 558/2007;
- IV. Declaração, se for o caso, de inexistência de vínculo atual como perito do INSS (os profissionais que já atuaram nessa condição deverão informar o período em que o fizeram);

*Handwritten signature*





Continuação do EDITAL DIREF/SJTO/ N. 002/2012

- V. Declaração produzida eletronicamente, dentro do próprio sistema AJG, se for o caso, de retenção do INSS em outras fontes pagadoras, ou no caso de Contribuinte Individual.
- VI. Comprovação da regular inscrição junto à receita fazendária municipal para fins de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS.
- VII. Declaração expressa, na hipótese de relação de parentesco com magistrado ou servidor, em conformidade com a Resolução 558, de 22/5/2007, do CJF, especificando o juízo da Justiça Federal da 1ª Região em que atua o cônjuge, companheiro ou parente;
- VIII. Declaração de dados de conta bancária em nome próprio (vedado conta conjunta), para fins de crédito de honorários, se for o caso;
- IX. Entrega de cópia simples, acompanhada do original, ou cópia autenticada, dos documentos indicados no subitem 4.1 deste edital.

#### 4 DOS DOCUMENTOS

4.1 São documentos de apresentação obrigatória para validação do cadastro:

- I. Documento de identidade oficial;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Comprovante de Inscrição PIS/PASEP ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador na Previdência Social);
- IV. Carteira ou Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe;
- V. Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior de superior, no caso de ausência de inscrição em Conselho de Classe;
- VI. Certificado de comprovação da área de especialização, se for o caso;
- VII. Comprovante de endereço residencial (conta de água, luz, telefone, condômino, fatura de cartão de crédito), no mínimo de três meses anteriores ao da apresentação da documentação para validação do cadastro no sistema AJG;
- VIII. Comprovante de vinculação do tradutor à Junta Comercial quando o documento a ser traduzido tiver de ser exibido no exterior.

4.2 A cópia dos documentos relacionados acima, acompanhadas dos originais, deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias da inscrição pela internet, na unidade indicada no subitem deste edital.

#### 5. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS ADVOGADOS VOLUNTÁRIOS E DATIVOS, TRADUTORES E INTÉRPRETES, PERITOS E CURADORES

5.1 São obrigações dos advogados voluntários e dativos, tradutores, intérpretes, peritos e curadores:

- I. Agir com diligência;
- II. Observar o sigilo devido aos processos que correm em segredo de justiça;
- III. Observar rigorosamente o local, dia e horário designado para a realização das perícias ou prestação de serviços de intérprete;
- IV. Manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizados;
- V. No caso de atuação no JEF, consultar, pela internet, a agenda das designações e os documentos;
- VI. Entregar as traduções/versões e os laudos periciais e/ou complementares no prazo legal ou naquele fixado pelo juízo;

*Handwritten signature*



- VII. Providenciar a imediata devolução dos autos judiciais nas hipóteses de pedido de descredenciamento por parte do perito e ex-officio e de inativação temporária;
- VIII. Apresentar, conforme o caso e visando ao pagamento de honorários, documentos diversos dos mencionados no subitem 4.1, referentes a impostos e contribuições.
- 5.2 São, ainda, obrigações dos peritos:

- I. Responder fielmente os quesitos e, se houver, seguir padronização de laudo adotada pelo juízo, bem como prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários;
- II. Identificar-se ao periciando e informar os procedimentos técnicos que serão adotados no processo pericial;
- III. Devolver ao periciando toda a documentação utilizada.

## 6. DA VALIDAÇÃO DOS CADASTRAMENTOS

6.1 As unidades internas de recepção de documentos e validação dos cadastros efetuados no Sistema AJG/CJF são as seguintes:

- a) Núcleo de Coordenação dos Juizados Especiais Federais/Nucod, na sede desta Seccional;
- b) Seção de Protocolo e Suporte Judicial/Sepju, no âmbito das Subseções Judiciárias;
- c) Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira/Sepof, no que tange à recepção de documentos e validação dos dados de recolhimentos de INSS e ISS.

6.2 As unidades administrativas indicadas acima recepcionarão a documentação enumerada no subitem 4.1, procedendo à conferência e batimento com os dados inseridos no Sistema AJG pelo profissional, mantendo-se estes em arquivo digitalizado, os quais ficarão disponíveis, a qualquer tempo, à unidade de Controle Interno desta Seccional para fins de auditoria.

## 7. DAS NOMEAÇÕES

### 7.1 DAS NOMEAÇÕES DOS ADVOGADOS VOLUNTÁRIOS E DATIVOS

- 7.1.1 Os advogados voluntários integrarão relação única e periódica fixada por ordem de validação do credenciamento e serão indicados pelo sistema eletrônico;
- 7.1.2 O advogado dativo será indicado pelo juiz da causa, observada, preferencialmente, a ordem de credenciamento no sistema;
- 7.1.3 Não se designará advogado dativo quando houver advogado voluntário cadastrado apto a exercer esse múnus, salvo se o juiz da causa entender que a assistência judiciária da parte não possa ser adequadamente prestada por um dos advogados voluntários, hipótese em que será obrigatória a comunicação à Corregedoria, justificando tal providência, conforme o art. 1º, §§ 1º e 2º, da Resolução/CJF n. 558/2007;

*Handwritten signature*





7.1.4 Quando o juiz da causa nomear um advogado dativo que ainda não esteja cadastrado, o profissional deverá providenciar esse cadastro, na forma definida no subitem 3 deste edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da nomeação, sob pena de não recebimento pela sua atuação.

## 7.2 DAS NOMEAÇÕES DOS PERITOS, TRADUTORES E INTÉRPRETES

7.2.1 Os peritos, bem como os tradutores e intérpretes, integrarão cadastro único, nas respectivas especialidades e idiomas, e serão designados de acordo com as necessidades da prestação jurisdicional.

## 8. DO DESCREDENCIAMENTO, DA INATIVAÇÃO E DO RECADASTRAMENTO

### 8.1 DO BLOQUEIO

8.1.1 O desligamento definitivo dos profissionais dar-se-á por credenciamento, com o conseqüente bloqueio no sistema eletrônico, por qualquer das hipóteses abaixo:

- I. A pedido do credenciado, mediante requerimento escrito dirigido ao Juiz Federal Diretor do Foro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Descumprimento das obrigações estabelecidas no subitem;
- III. A pedido do magistrado, quando verificar inexatidão de afirmativas, documentos ou constatação de quaisquer irregularidades não previstas nos itens anteriores, verificadas por ocasião do exercício da função;

8.1.2 O credenciamento na hipótese do subitem I não desobriga o tradutor, intérprete ou o perito de concluírem os trabalhos que houverem iniciado, bem como de responder a quesitos e/ou indagações das autoridades requisitantes nos documentos por ele elaborados;

8.1.3 Caberá ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Tocantins determinar o credenciamento dos advogados voluntários e dativos, peritos, tradutores e intérpretes.

### 8.2 DA INATIVAÇÃO

8.2.1 Os profissionais podem suspender temporariamente o seu credenciamento, por meio do uso da opção "inativar" no sistema eletrônico, evitando futuras nomeações.

### 8.3 DO RECADASTRAMENTO

8.3.1 É obrigatório o cadastramento, nos termos deste edital, dos profissionais já atuantes na Seção Judiciária do Tocantins, observando-se todas as exigências para o cadastramento.

*Assinatura*



9. DOS VALORES, DO ARBITRAMENTO E DO PAGAMENTO

9.1 DO VALOR

- 9.1.1 A remuneração dos profissionais, cuja atuação é objeto deste edital, observará as regras estabelecidas na Resolução/CJF n. 558/2007 e alterações posteriores;
- 9.1.2 Os advogados voluntários não farão jus a nenhuma remuneração, salvo eventuais honorários de sucumbência, na forma do art. 23 da Lei 8.906/94;
- 9.1.3 Compete ao juízo da causa, em se tratando de varas federais, verificar, quando da expedição da requisição de pagamento de honorários ou verbas sucumbenciais, a regularidade da inscrição do cadastro do profissional.

9.2 DO ARBITRAMENTO

- 9.2.1 O arbitramento dos honorários dos profissionais far-se-á na forma da Resolução/CJF n. 541/2007 e da Resolução/CJF n. 558/2007 e eventuais alterações.
- 9.2.2 O advogado dativo perceberá, se for o caso, a remuneração fixada em tabela, segundo a complexidade do trabalho, a diligência, o zelo profissional e o tempo de tramitação do processo.
- 9.2.3 Os honorários devidos aos demais profissionais serão estabelecidos pelo juiz da causa, de acordo com os valores fixados em tabela própria e, atendendo, quando for o caso, ao grau de especialização do profissional, à complexidade do exame e ao horário e local e sua realização.

9.3 DO PAGAMENTO

- 9.3.1 Os pagamentos serão efetuados na ordem de apresentação das requisições à unidade de execução financeira;
- 9.3.2 A efetivação do pagamento somente será efetuada mediante regular situação cadastral do profissional, sobrestando-se este até que o beneficiário atenda eventuais demandas necessárias à quitação dos débitos;
- 9.3.3 Também ficarão sobrestados os pagamentos nos casos de insuficiência de dotação orçamentária na ação AJPC (Assistência Jurídica a Pessoas Carentes) constante da proposta orçamentária da Seção Judiciária do Tocantins até que ocorra suplementação de crédito.

10. DAS RETENÇÕES COMPULSÓRIAS

10.1 DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA/IRPF

- 10.1.1 A remuneração paga no mês ao profissional será objeto de tributação do imposto sobre a renda, conforme a tabela progressiva expedida pela Secretaria da Receita Federal/RFB.

10.2 DA RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – RGPS/INSS

- 10.2.1 Será retida a contribuição para o regime geral da previdência social (RGPS/INSS) sobre a remuneração total paga no mês, observando-se os limites estabelecidos pela Secretaria da Receita Previdência/RFB.

*uuuu*





Continuação do EDITAL DIREF/SJTO/ N. 002/2012

- 10.2.2 Para efeito de cálculo do tributo, o profissional poderá, mediante declaração produzida eletronicamente, dentro do próprio sistema AJG, devidamente assinada, na forma do art. 1º, § 2º, III, alíneas "a" e "b", da Lei 11.419, de 19/12/2006, informar parcelas já recolhidas ou a recolher em outras fontes pagadoras ou na qualidade de contribuinte individual.
- 10.2.3 No caso de efetuação de diversos pagamentos ao mesmo profissional dentro do mês corrente pela Seção Judiciária do Tocantins também será levada em consideração no cálculo final os valores já retidos do tributo em comento.


### 10.3 DA RETENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS/ISS

- 10.3.1 Incidirá sobre valores a pagar o imposto sobre serviços, nas alíquotas previstas na legislação da receita fazendária municipal, na forma declarada e constante no comprovante de inscrição apresentado.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, bem como ordenar a apresentação de outros documentos reputados necessários e não mencionados neste edital.
- 11.2 O presente edital deverá ser publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação, no Portal Institucional desta Seção Judiciária e nos locais de costume neste Fórum.
- 11.3 O credenciamento de novos interessados poderá ser realizado a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições aqui estabelecidas.
- 11.4 Fica sobrestada a validação de cadastramento e a nomeação de pessoa jurídica para atuar no âmbito da Assistência Judiciária Gratuita na Seção Judiciária do Tocantins até que o Conselho da Justiça Federal discipline a matéria, estabelecendo critérios de objetivos de admissibilidade, assim como o instrumento de contratação, à luz da Lei 8666/93 e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
- 11.5 Os casos omissos decorrentes deste edital serão resolvidos pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Tocantins.

Palmas/TO, 12 de novembro de 2012.

  
DENISE DIAS DUTRA DRUMOND  
Juíza Federal Diretora do Foro



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

**PORTARIA N. 080, DE 14 DE MAIO DE 2013**

A Juíza Federal **DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**, DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 60 do Provimento/Coger n. 38/2009, com redação dada pelo Provimento/Coger n. 39/2009, e do art. 4º da Resolução n. 79/2008-CJF, e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n. 2013430000085000850152000005 - JFTO, RESOLVE:

**DESIGNAR** o supervisor da Seção de Material e Patrimônio/Semap, e, na sua ausência, o seu substituto automático, para se responsabilizar pela operacionalização e pelos procedimentos relativos aos lançamentos e atualizações de dados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, gerenciado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no âmbito desta Seccional (Unidade Gestora – UG).

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

**DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**  
Juíza Federal Diretora do Foro

**CERTIDÃO**

Certifico que a Portaria supra foi afixada, nesta data, no placar de publicações administrativas desta Seccional.

**Palmas (TO), 14/05/2013.**

Janner Augusto Noleto Mendonça  
Oficial de Gabinete da ASJUR/DIREF



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**  
**DIRETORIA DO FORO**

**PORTARIA N. 030, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014**

A Juíza Federal **DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**, DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n. 055/2008-TO, RESOLVE:

**I – DESIGNAR** o (a) Supervisor (a) da Seção Suporte Administrativo da Diretoria do Foro/Sesud/Diref e, nos seus afastamentos, impedimentos legais e regulamentares, o seu substituto automático, para prestar apoio à Comissão de Supervisão do Serviço Voluntário, de acordo com o Regulamento aprovado pela Portaria n. 244, de 22 de outubro de 2008, atribuindo-lhe a responsabilidade pela execução das atividades relacionadas na Portaria n. 98, de 14 de abril de 2008;

**II – TORNAR SER EFEITO** a Portaria/Diref n. 308, de 07/10/2011.

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

**DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**  
Juíza Federal Diretora do Foro



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**  
**DIRETORIA DO FORO**

**PORTARIA N. 079, DE 04 DE ABRIL DE 2014**

A Juíza Federal **DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**, DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 60 do Provimento/Coger n. 38/2009, com redação dada pelo Provimento/Coger n. 39/2009, e do art. 4º da Resolução n. 79/2008-CJF,

Considerando o disposto na Lei 8.112/90 e na Resolução/CJF n. 159/2011 e suas alterações posteriores, no que tange às disposições que disciplinam os procedimentos para concessões de benefícios e licenças relacionadas à saúde do servidor;

Considerando, ainda, a natureza jurídica da licença para tratamento da saúde, das doenças relacionadas ao trabalho ou decorrentes de acidente em serviço e da aposentadoria por invalidez, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n. 329/2013-JFTO, **RESOLVE**:

**I – ESTABELECE**R que o servidor em licença para tratamento de saúde, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, que se julgar apto a retornar à atividade, deverá obrigatoriamente se apresentar à Seção de Bem-Estar Social (SEBES), a fim de que seja submetido previamente à perícia médica, com a finalidade de verificar as condições de retorno ao trabalho, de acordo com o disposto no art. 1º, § 1º, da Resolução/CJF n. 159/2011;

**II – DETERMINAR** à Seção de Bem-Estar Social, ao Comitê do PRO-BEM e à Assessoria de Comunicação/Ascom, desta Seccional, a elaboração de campanha para conscientização dos servidores com relação ao cumprimento das prescrições/orientações médicas como forma de garantia do restabelecimento da saúde.

**III – RECOMENDAR** à Seção de Bem-Estar Social que até a designação formal de uma equipe multiprofissional e o estabelecimento de um Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, no âmbito desta Seccional, adote os procedimentos estabelecidos na PORTARIA PRESI/SECBE 34, DE 10/02/2014, do TRF da 1ª Região, naquilo que for pertinente, nos casos de eventual acidente em serviço.

Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, ficando revogadas as demais normas/disposições em contrário.

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

**DENISE DIAS DUTRA DRUMOND**  
Juíza Federal Diretora do Foro