



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**  
**TRIBUNAL PLENO**

---

Altera o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região aprovado pela Resolução Administrativa nº 69/2017 e dá outras providências.

CERTIFICO que o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Aldon do Vale Alves Taglialegra, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e do Excelentíssimo Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 18ª Região, Tiago Ranieri de Oliveira, consignada a ausência do Excelentíssimo Desembargador Eugênio José Cesário Rosa, em virtude de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 25.288/2017 (MA-009/2017),

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

CONSIDERANDO a competência privativa dos Tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, inciso I, alínea "b", da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que autoriza os órgãos do Poder Judiciário da União a fixarem em ato próprio a lotação dos cargos efetivos, das funções comissionadas e dos cargos em comissão nas unidades componentes de sua estrutura, bem como a transformarem, sem aumento de despesa, no âmbito de suas competências, as funções comissionadas e os cargos em comissão de seu quadro de pessoal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que instituiu a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

CONSIDERANDO a Resolução nº 219, de 26 de abril de 2016, do CNJ, que dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO que o artigo 7º, § 3º, da Resolução nº 207, de 15 de outubro de 2015, do CNJ, dispõe expressamente que os Tribunais devem vincular administrativamente as unidades de saúde diretamente à direção geral, à direção do foro ou à Presidência, a fim de assegurar maior autonomia e efetividade às ações de saúde;

CONSIDERANDO que a Portaria TRT 18ª GP/SGPE nº 3101, de 5 de novembro de 2017, alterou a estrutura do Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos, da Secretaria de Gestão Estratégica, para Gerência de Processos e Riscos, sem promover a devida alteração no Regulamento Geral do Tribunal,

RESOLVEU, por unanimidade:

Art. 1º Alterar os artigos 4º, 9º, 10, 12, 13, 14, 15, 21, 25, 26, 29, 30, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 39-A, 40, parágrafo único, 41, 42, 43, parágrafo único, 46, 47, parágrafo único, 48, 49, 50, parágrafo único, 52, 57, parágrafo único, 58, 59, 67, 68 e 69 do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º As competências e atribuições do Tribunal Pleno, órgão máximo de deliberação administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, do Presidente do Tribunal, do Vice-Presidente do Tribunal, do Corregedor, dos Desembargadores, das Turmas, das Varas do Trabalho, dos Postos Avançados, dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT e da Assessoria de Apoio Administrativo da Presidência constam do Regimento Interno do Tribunal ou de Resoluções Administrativas próprias.

.....  
Art. 9º À Secretaria-Geral da Presidência são conferidas as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria ao Presidente no planejamento e fixação de diretrizes estratégicas para a administração do Tribunal e no desempenho de suas atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, inclusive no que concerne às funções de:

a) coordenação, desenvolvimento e orientação das atividades administrativas vinculadas à Presidência do Tribunal;

b) elaboração de minutas de atos normativos, ofícios e demais expedientes;

c) representação oficial e social do Tribunal;

II - secretariar as sessões administrativas do Tribunal Pleno, bem como assinar as respectivas certidões de julgamento.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral da Presidência é integrada pelas seguintes unidades:

I - Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência;

II – Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial.

Art. 10. À Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência são conferidas a seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento ao Secretário-Geral da Presidência em matérias afetas às suas atribuições, bem como na organização e execução dos demais trabalhos que lhe são inerentes;

II - analisar processos administrativos encaminhados à Secretaria-Geral da Presidência, manifestando-se por intermédio da elaboração de estudos, despachos e pareceres de ordem jurídica;

III - elaborar orientações e informações a serem fornecidas pela Secretaria-Geral da Presidência às unidades administrativas e autoridades do Tribunal;

IV - prestar auxílio técnico à Secretaria-Geral da Presidência em matéria jurídica e administrativa;

V - gerenciar as atividades de apoio administrativo da Secretaria-Geral da Presidência, bem como as desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, podendo propor

estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos, e à racionalização dos trabalhos.

.....  
Art. 12. Ao Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial são conferidas as seguintes atribuições:

I – acompanhar a tramitação de projetos de leis e processos de interesse do Tribunal junto aos Poderes e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, mantendo atualizado, em sistema de informações, arquivo de proposições em tramitação no Congresso Nacional;

II - acompanhar o processo de encaminhamento ao Poder Executivo das listas tríplices para indicação de novos Ministros para o Tribunal Superior do Trabalho (TST) e, posteriormente, no Senado, nos casos em que houver indicação de Desembargador do Tribunal, ou conforme determinação da Presidência;

III - elaborar planos de ação com a finalidade de contribuir para o fortalecimento das relações institucionais entre o Tribunal e órgãos dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo;

IV - acompanhar, quando solicitado, o Presidente, o Vice-Presidente e os Desembargadores em visita a órgãos públicos federais, estaduais e municipais;

V - coordenar a programação social, a recepção e o acompanhamento das autoridades e dignitários em visita ao Tribunal;

VI - coordenar a organização da agenda do Presidente, mantendo-a atualizada no sítio do Tribunal na internet, bem como do cadastro de autoridades;

VII - promover o alinhamento entre ações da Coordenadoria de Comunicação Social e a Presidência, nos casos que versem diretamente sobre a imagem da Administração do Tribunal;

VIII - gerenciar os processos de doações e devoluções de imóveis para o Tribunal;

IX – conduzir as atividades de cerimonial do Tribunal Regional

do Trabalho da 18ª Região, conforme as normas do cerimonial público;

X - responder aos convites oficiais feitos à Presidência do Tribunal para a participação em solenidades e eventos, preparar mensagens de cumprimentos e, quando for o caso, de pêsames;

XI - colaborar, em solenidades conjuntas com outras instituições e órgãos públicos, com os demais profissionais de cerimonial, quando autorizadas as parcerias pela Presidência;

XII – administrar o uso dos auditórios do Complexo Trabalhista de Goiânia, bem como das áreas anexas;

XIII - gerir os recursos financeiros destinados à realização de eventos e solenidades do Tribunal;

XIV - coordenar a realização da Ordem Anhanguera do Mérito Judiciário.

Art. 13. São unidades vinculadas à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região:

(...)

VIII - Divisão de Apoio à Governança Corporativa;

(...)

.....  
Art. 14. À Secretaria-Geral Judiciária são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

X - designar servidores para desempenhar as atribuições de oficial de justiça na condição de “*ad hoc*”.

§ 1º A Secretaria-Geral Judiciária é integrada pela Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral Judiciária.

(...)

Art. 15. À Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral Judiciária são atribuídas as seguintes funções:

(...)

III - gerenciar as atividades de apoio administrativo da Secretaria-Geral Judiciária, bem como as desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, podendo propor estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos, e à racionalização dos trabalhos.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral Judiciária o Núcleo de Assistência Jurídica da Secretaria-Geral Judiciária.

.....  
.....

Art. 21. À Diretoria-Geral são conferidas as atribuições de planejar e executar os serviços administrativos do Tribunal, em conformidade com as orientações emanadas da Presidência e deliberações do Tribunal Pleno, inclusive no que concerne às seguintes funções:

(...)

IV - relativas à gestão de pessoas:

(...)

b) conceder aos servidores, em conformidade com a legislação em vigor:

(...)

4. gratificação por encargo de curso ou concurso;

(...)

10. adicional de qualificação;

11. isenção de Imposto de Renda;

12. redução das contribuições previdenciárias;

c) autorizar:

(...)

3. a participação em competição desportiva nacional ou

convocação para integrar representação desportiva nacional, desde que expressamente permitida pela autoridade subordinante do servidor;

(...)

g) deferir licenças ou afastamentos:

1. para tratamento de saúde;
2. por motivo de doença em pessoa da família;
3. por acidente em serviço;
4. para tratar de interesses particulares;
5. prêmio por assiduidade e/ou para capacitação;
6. por motivo de afastamento de cônjuge;
7. previstos no art. 20, §§ 4º e 5º, e no art. 96-A, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
8. em virtude de aborto atestado por médico oficial;

(...)

§ 1º (...)

(...)

§ 2º Vinculam-se à Diretoria-Geral:

- I - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- III - Secretaria de Orçamento e Finanças;
- IV - Secretaria de Manutenção e Projetos;
- V - Secretaria de Licitações e Contratos;
- VI - Núcleo de Material e Logística;
- VII – Gerência de Transportes;
- VIII - Gerência de Saúde.

.....  
Art. 25. À Gerência de Transportes são conferidas as

atribuições de planejar, coordenar e gerenciar as ações e a logística inerentes à gestão de transporte de pessoas e bens no âmbito do Tribunal, devendo, dentre outros:

(...)

Art. 26. (...)

(...)

VI – emitir passagens aéreas relacionadas a viagens a serviço de magistrados e servidores, responsabilizando-se pela gestão do respectivo contrato.

.....  
Art. 29. (...)

(...)

Parágrafo único. Integra a Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações o Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC.

Art. 30. Ao Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

.....  
Art. 33. À Secretaria de Gestão de Pessoas são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

II – auxiliar a Escola Judicial na elaboração dos programas de capacitação de servidores;

III - deferir aos servidores os seguintes direitos, em conformidade com a legislação em vigor:

a) licenças:

1. à gestante, bem como a prorrogação do período da licença-maternidade de que trata a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008;

2. à servidora e ao servidor adotante, bem como a prorrogação

prevista na Lei nº 11.770, de 2008;

3. paternidade, bem como a prorrogação prevista na Lei nº 11.770, de 2008;

4. para o serviço militar;

5. para o desempenho de mandato classista;

6. para atividade política;

b) o período de trânsito a que se refere o art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) designação, antecipação, interrupção, adiamento ou parcelamento de férias;

(...)

V - conceder aos servidores os seguintes auxílios, benefícios e adicionais, em conformidade com a legislação em vigor:

a) salário-família;

b) alimentação, reclusão, funeral, natalidade, assistência pré-escolar, transporte e à assistência médico-odontológica, bem como os demais benefícios de programas assistenciais instituídos pelo Tribunal, consoante as regras e procedimentos específicos;

c) adicional de periculosidade, de insalubridade e de atividades penosas;

d) horário especial para estudante, portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;

e) gratificação natalina;

f) indenização de transporte devida aos servidores que exercem a atividade de execução de mandados;

g) redução de jornada de servidora lactante para amamentação do próprio filho;

h) inclusão/exclusão de dependente para efeito de dedução no Imposto de Renda Retido na Fonte;

i) abono de ausências em virtude de doação de sangue, alistamento como eleitor, casamento e falecimento de pessoa

da família;

j) afastamento para exercício de mandato eletivo;

k) juntada de documentos aos respectivos assentamentos funcionais;

l) averbação do tempo de serviço;

(...)

X - homologar a opção pela Gratificação de Atividade Externa – GAE ou pela Gratificação de Atividade de Segurança – GAS.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - Coordenadoria de Pagamento;

II - Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

III - Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

IV - Núcleo de Legislação de Pessoal;

V – Gerência de Comissionamento, Lotação e Remoção;

VI – Gerência de Sistemas de Pessoal.

.....  
Art. 35. Ao Núcleo de Pagamento de Servidores são conferidas as seguintes atribuições:

I - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;

II - formalizar os processos de pagamento de despesas com servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive as relativas a exercícios anteriores, e elaborar a respectiva folha de pagamento suplementar;

III - atualizar os registros constantes das fichas financeiras individuais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

IV - elaborar as certidões de base de cálculo da contribuição previdenciária;

V - instruir processos de alteração de regime previdenciário, e a alteração e cancelamento no FUNPRESP-JUD, quando solicitado;

VI - providenciar o desconto, o repasse e a geração de relatórios mensais das contribuições dos servidores que aderiram à Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD;

VII - elaborar listas de contribuição previdenciária e patronal dos servidores cedidos de prefeituras municipais.

Art. 36. À Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

Parágrafo único. Integram a Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas:

I – Núcleo de Anotações Funcionais;

II - Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional.

Art. 37. Ao Núcleo de Anotações Funcionais são conferidas as seguintes atribuições:

I – coordenar o fluxo de informações para a correta alimentação dos sistemas de pessoal;

II – providenciar o envio de documentos, para publicação, bem como o lançamento das informações cadastrais e funcionais dos servidores no sistema de pessoal;

III - prestar informações atualizadas relativas ao quadro de pessoal da Corte, providenciando sua correta disponibilização, de acordo com as normas aplicáveis à espécie;

IV - responder a consultas internas e externas referentes aos servidores do Tribunal, quando a matéria estiver inserida no âmbito de sua competência, por meio de relatórios extraídos do sistema de pessoal;

V – lavrar certidões funcionais, quando se referirem às informações sob sua responsabilidade.

Art. 38. Ao Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional são conferidas as seguintes atribuições:

I – instruir e processar as admissões, bem com receber e

organizar a documentação dos candidatos nomeados e dos servidores cedidos, removidos, redistribuídos ou com lotação provisória;

II - instruir e acompanhar os processos administrativos de cessão, vacância, exoneração, lotação provisória, redistribuição de cargos e remoção entre Tribunais;

III - providenciar a confecção e distribuição de carteiras de identidade funcional e dos crachás funcionais dos servidores;

IV - coordenar os Programas de Estágio de Estudante, Adolescente Trabalhador e Voluntários do Tribunal.

Art. 39. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas são conferidas as seguintes atribuições:

I – idealizar, planejar e implementar ações voltadas ao desenvolvimento dos colaboradores;

II – realizar as ações necessárias à seleção de estagiários;

III - supervisionar as ações relativas a gestão por competências;

IV - gerenciar as atividades relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores, progressão e promoção na carreira.

Art. 39-A. Ao Núcleo de Legislação de Pessoal são conferidas as seguintes atribuições:

I - analisar e emitir parecer em processos relativos a direitos, vantagens e deveres de servidores do Tribunal, incluindo os procedimentos disciplinares, os processos de aposentadoria e pensão, abono de permanência, isenção de imposto de renda, redução de contribuição previdenciária, indenização de férias, conversão de licença-prêmio em pecúnia, averbação de tempo de serviço e os relativos a licenças e afastamentos;

II - orientar a aplicação da legislação e das normas internas relativas a pessoal;

III - responder a consultas internas e externas referentes aos servidores do Tribunal, quando a matéria estiver inserida no âmbito de sua competência;

IV - subsidiar o fornecimento à Advocacia-Geral da União, ao Ministério Público e aos Órgãos do Poder Judiciário, quando solicitado, de informações relativas aos atos e procedimentos adotados no âmbito do Tribunal em matéria de pessoal.

Art. 40. (...)

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Orçamento e Finanças:

I – Gerência de Administração Orçamentária e Financeira;

II – Gerência de Contabilidade;

III – Gerência de Pagamento.

Art. 41. São atribuições da Gerência de Administração Orçamentária e Financeira:

I - coordenar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira;

II - encaminhar ao órgão competente, no prazo legal, os dados necessários à elaboração do Plano Plurianual – PPA;

III - elaborar a proposta orçamentária do Tribunal;

IV - elaborar pedidos de créditos adicionais;

V - acompanhar a tramitação da proposta orçamentária anual e dos créditos adicionais junto aos órgãos competentes;

VI - acompanhar a execução orçamentária com vistas à solicitação de créditos adicionais e ao fornecimento de informações gerenciais;

VII - verificar a legalidade dos atos de execução orçamentária;

VIII - dar publicidade às informações pertinentes à área orçamentária e financeira;

IX - prestar informações pertinentes à execução orçamentária e financeira, necessárias à elaboração do Relatório de Gestão relativo à prestação de contas exigida no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

Art. 42. São atribuições da Gerência de Contabilidade:

I - registrar e analisar os atos e fatos da gestão orçamentária,

financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas da União;

II - registrar os contratos firmados pelo Tribunal no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, controlando os seus saldos;

III - examinar, sob o aspecto contábil, os registros relativos à liquidação e ao pagamento das despesas contratadas pelo Tribunal, bem como a regularidade dos documentos de despesa;

IV - conferir e contabilizar os processos de suprimento de fundos e a prestação de contas apresentada pelo suprido, bem como orientar os agentes supridos quanto à utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;

V - conciliar, mensalmente, os valores recolhidos a títulos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) com a Relação de Serviços de Terceiros (REST) da Prefeitura de Goiânia;

VI - conferir e analisar os relatórios mensais de almoxarifado e de bens móveis e imóveis, assim como os inventários anuais encaminhados pela área competente;

VII - acompanhar o cadastro de imóveis da Unidade Gestora por meio de sistemas disponibilizados pelos órgãos governamentais;

VIII - contabilizar a folha de pagamento no SIAFI;

IX - prestar informações relativas às operações registradas no SIAFI, inclusive concernentes à execução orçamentária, quando solicitadas em nível de subitem de despesas;

X - prestar assistência, cooperação e apoio ao ordenador de despesa e demais responsáveis por bens e valores, com vistas à adequada utilização dos recursos públicos;

XI - registrar atos e fatos considerados ilegais ou irregulares, recomendando às autoridades responsáveis as devidas correções ou a instauração de processo de tomada de contas especial;

XII - efetuar e controlar o cadastro de operadores no SIAFI e no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG;

XIII - proceder ao registro da conformidade contábil;

XIV - elaborar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV - fornecer as informações necessárias à elaboração da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF do Tribunal;

XVI - elaborar e distribuir o comprovante de rendimentos pagos a pessoas físicas e jurídicas contratadas pelo Tribunal;

XVII - dar publicidade às informações pertinentes à área;

XVIII - executar as atividades de encerramento do exercício, observando os prazos e normas pertinentes.

XVIX – prestar informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão relativo à prestação de contas exigida no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

Art. 43. (...)

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Manutenção e Projetos:

I - Divisão de Engenharia;

II - Núcleo de Manutenção e Conservação;

III – Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia.

.....

Art. 46. À Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

Art. 47. (...)

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Licitações e Contratos:

I - Gerência de Planejamento e Aquisições;

II – Gerência de Contratos.

Art. 48. São atribuições da Gerência de Planejamento e Aquisições auxiliar no planejamento das aquisições anuais e, especialmente:

(...)

Art. 49. São atribuições da Gerência de Contratos coordenar as atividades necessárias à elaboração, formalização, registro e acompanhamento dos contratos e outros ajustes, para tanto exercendo a sua gestão no que concerne à vigência, prazo para elaboração e assinatura, penalidade, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e rescisão.

Art. 50. (...)

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Gestão Estratégica:

I – Divisão de Estatística e Pesquisa;

II – Gerência de Processos e Riscos.

.....

Art. 52. À Gerência de Processos e Riscos são conferidas as seguintes atribuições:

(...)

.....

Art. 57. (...)

Parágrafo único. Integra a Coordenadoria de Comunicação Social a Gerência de Comunicação Organizacional.

Art. 58. São atribuições da Gerência de Comunicação Organizacional:

(...)

Art. 59. À Divisão de Apoio à Governança Corporativa são conferidas as atribuições de auxiliar na elaboração das proposições relacionadas à estratégia e à segurança da informação, observados os objetivos institucionais e as políticas e deliberações do Comitê de Governança, e, em

especial:

I - apoiar a alta administração na condução do Sistema de Governança Institucional;

II - conduzir a pesquisa de clima organizacional do Tribunal;

III - propor a formulação de normas e procedimentos de implantação, controle e monitoramento de governança de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC;

IV - propor a formulação de normas e procedimentos de implantação, controle e monitoramento da segurança da informação, gestão de riscos, plano de continuidade do negócio de classificação da informação, no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - subsidiar a Alta Administração do Tribunal com informação de controle e monitoramento de TIC para possibilitar a tomada de decisão;

VI - apoiar a Comissão de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) na elaboração do Plano Estratégico de TIC – PETIC;

VII - avaliar e submeter ao Comitê de Governança (CGOV) o Plano Diretor de TIC (PDTIC), o Plano Anual de Capacitação em TIC (PACTIC), o Plano Anual de Contratações de TIC e a Proposta Orçamentária Prévia (POP) das áreas de TIC, elaborados pela Secretaria de tecnologia da Informação - STI, observando os alinhamentos estratégicos e acompanhando-os periodicamente;

VIII - propor e auxiliar a organização de ações de capacitação relativas à governança de TIC e à Segurança da Informação;

IX - promover, em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social e unidades envolvidas, ações permanentes de divulgação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação em TIC e à governança de TIC;

X - levantar dados e informações acerca da satisfação quanto aos serviços de TIC prestados às partes interessadas.

.....  
Art. 67. (...)

(...)

VI – funcionar como Unidade Gestora Responsável, incumbindo-lhe o planejamento e a execução do orçamento consignado ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, relativamente à rubrica destinada ao custeio das ações de formação e capacitação de magistrados e servidores;

VII – elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação de magistrados e servidores, podendo autorizar a participação em ações de formação e aperfeiçoamento, tais como palestras, cursos, simpósios, seminários e congressos;

(...)

Parágrafo único. Integram a Escola Judicial:

I – a Secretaria-Executiva;

II – o Núcleo de Formação e Desenvolvimento.

Art. 68. (...)

(...)

VIII - organizar e manter o espaço de exposições do Centro de Memória Juiz Paulo Fleury da Silva e Souza;

IX - demais atos relacionados à promoção da formação e aperfeiçoamento dos magistrados.

Art. 69. A descrição das atribuições das seções, setores e outras subunidades de *status* hierárquico e administrativo inferior a gerência constará do Manual de Organização Administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, a ser editado por meio de Portaria da Presidência.

Art. 2º Extinguir a Assessoria de Apoio Institucional, alterando-se a nomenclatura da Subseção II, da Seção III, do Capítulo I, do Título III, para “Do Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial” e revogando-se o artigo 11 do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 3º Alterar a nomenclatura:

I – da Subseção I, da Seção III, do Capítulo I, do Título III, de “Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral da Presidência” para “Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência”;

II – da Subseção I, da Seção I, do Capítulo II, do Título III, de “Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral Judiciária” para “Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral Judiciária”;

III - da Subseção IV, da Seção II, do Capítulo II, do Título III, de “Núcleo de Gestão de Transportes” para “Da Gerência de Transportes”;

IV - da Subseção única, da Seção VII, do Capítulo II, do Título III, de “Núcleo de Comunicação Organizacional” para “Da Gerência de Comunicação Organizacional”;

V – da Seção VIII, do Capítulo II, do Título III, de “Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações” para “Da Divisão de Apoio à Governança Corporativa”;

VI - da Subseção II, da Seção III, do Capítulo II, do Título III, de “Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos” para “Da Gerência de Processos e Riscos”;

VII – da “Assessoria de Governança Corporativa” para “Assessoria de Apoio Administrativo da Presidência”;

VI – do “Núcleo de Informações Funcionais” para “Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional”;

VIII – do “Núcleo de Saúde” para “Gerência de Saúde”;

IX – do “Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira” para “Gerência de Administração Orçamentária e Financeira”;

X – do “Núcleo de Contabilidade” para “Gerência de Contabilidade”;

XI – do “Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia” para “Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia”;

XII – do “Núcleo de Planejamento e Aquisições” para “Gerência de Planejamento e Aquisições”;

XIII – do “Núcleo de Contratos” para “Gerência de Contratos”;

XIV - do “Núcleo de Processos Operacionais de Apoio” para “Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC”;

XV – da “Gerência de Provimento, Lotação e Remoção” para “Gerência

de Comissionamento, Lotação e Remoção”;

XVI – da “Gerência de Gestão e Treinamento de Sistemas” para “Gerência de Sistemas de Pessoal”;

XVII – do Capítulo VII, do Título III, de “DAS ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES, SETORES E OUTRAS SUBUNIDADES DE *STATUS* HIERÁRQUICO E ADMINISTRATIVO INFERIOR A NÚCLEO” para “DAS ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES, SETORES E OUTRAS SUBUNIDADES DE *STATUS* HIERÁRQUICO E ADMINISTRATIVO INFERIOR A GERÊNCIA”.

Art. 4º Alterar a Seção Única, do Capítulo VI, do Título III, para Seção I - “Da Secretaria-Executiva da Escola Judicial” e acrescentar a Seção II, do mesmo Capítulo e Título, sob a denominação de “Do Núcleo de Formação e Desenvolvimento”, a partir do artigo 68-A, acrescido por esta Resolução Administrativa.

Art. 5º Repristinar o artigo 27 do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27. À Gerência de Saúde são conferidas as seguintes atribuições:

I - propor, coordenar, supervisionar e executar as ações em saúde, tais como:

a) a prestação de assistência à saúde a magistrados e servidores, seus dependentes, estagiários, adolescentes trabalhadores, visitantes e empregados das empresas prestadoras de serviço contratadas pelo Tribunal, nos termos de normatização específica editada pela Presidência;

b) a realização de exames médicos admissionais, de retorno ao trabalho e demissionais;

c) as ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, tais como campanhas, pesquisas e ações de divulgação;

d) a implementação de ações relacionadas à Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores;

e) a análise ergonômica dos ambientes, processos e condições de trabalho;

f) participar das análises de acidentes em serviço e doenças ocupacionais;

II - desenvolver e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em conjunto com as demais áreas do Tribunal;

III - emitir parecer nos processos de concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade;

IV - coordenar a realização das perícias oficiais administrativas em saúde, bem como das reavaliações médicas periódicas, sugerindo a normatização e promovendo a uniformização dos critérios e procedimentos;

V - gerir os contratos e convênios firmados com operadoras de planos de saúde e outros prestadores de serviços especializados na área de saúde, observadas as previsões legais.

Art. 6º Acrescentar os artigos 39-B, 39-C, 42-A e 68-A, bem como o parágrafo único ao artigo 66, todos do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

Art. 39-B. À Gerência de Sistemas de Pessoal são conferidas as seguintes atribuições:

I – acompanhar e supervisionar a implantação dos sistemas de pessoal, dando suporte aos usuários internos e externos;

II – gerir a integridade das informações funcionais registradas nos sistemas de pessoal;

III – elaborar e fornecer relatórios relativos aos sistemas de pessoal.

Art. 39-C. À Gerência de Comissionamento, Lotação e Remoção são conferidas as seguintes atribuições:

I – processar as designações e nomeações de funções comissionadas e cargos em comissão, verificando o cumprimento dos requisitos legais;

II – providenciar a lotação de servidores, conforme os parâmetros estabelecidos;

III – instruir os processos relativos à remoção de servidores entre unidades do Regional, obedecendo às normas relativas

ao tema.

.....  
Art. 42-A. À Gerência de Pagamento compete coordenar e executar as atividades relacionadas a:

I – liquidação e ao pagamento das despesas decorrentes da aquisição de bens e da contratação de serviços;

II – pagamento de sentenças judiciais transitadas em julgado da administração federal direta e indireta, bem como de honorários periciais nos casos em que o sucumbente da ação for beneficiário da assistência jurídica gratuita;

III – pagamento de diárias, de indenização de transporte e de outras indenizações devidas a magistrados e servidores em razão de viagens a serviço;

IV – encerramento do exercício financeiro, quanto ao pagamento das despesas elencadas nos incisos I a III.

.....  
Art. 66. (...)

Parágrafo único. Integra a Secretaria da Corregedoria Regional a Gerência de Magistrados, com as seguintes atribuições:

I - organizar a documentação dos candidatos nomeados e dos magistrados removidos ou permutados, bem como realizar o respectivo cadastramento no SIGEP e providenciar o acesso aos sistemas informatizados do Tribunal;

II - lavrar termos de posse de juízes de primeiro grau;

III - confeccionar carteiras de identidade funcional para os juízes e desembargadores, conforme modelo aprovado pelo Tribunal;

IV - cientificar as unidades competentes do Tribunal sobre a admissão ou desligamento de magistrados, bem como encaminhar, por meio de sistema próprio, as respectivas informações ao Tribunal de Contas da União;

V - promover a inscrição, alteração e cancelamento de magistrados no FUNPRESP-JUD, quando solicitado;

VI - gerenciar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos magistrados ativos e inativos e de seus pensionistas;

VII - manter atualizado na página do Tribunal na Internet o quadro de magistrados e suas respectivas lotações;

VIII - organizar a lista de antiguidade dos Juízes Titulares de Vara do Trabalho e dos Substitutos, no primeiro mês de cada ano;

IX - instruir e emitir parecer em processos relativos a direitos, vantagens e deveres dos magistrados, inclusive de aposentadorias e pensões;

X - instruir e acompanhar os processos administrativos de vacância, exoneração, promoção, permuta e remoção de magistrados;

XI - registrar elogios nos assentamentos funcionais dos magistrados, quando determinado;

XII - organizar a escala anual de férias dos magistrados;

XIII – auxiliar e preparar as designações de magistrados para atuação nos afastamentos por motivo de férias ou licença, bem como nos casos de impedimento de juiz em exercício nas Varas do Trabalho;

IX - preencher as Propostas de Concessão de Diárias em virtude de designação de magistrado para atuar em unidades judiciárias situadas fora da sede de exercício;

X - autuar e instruir, mensalmente, os processos relativos ao pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição aos magistrados;

XI - manter cadastro de magistrados autorizados a fazer uso institucional dos serviços de telefonia celular e internet, remetendo os dados à Coordenadoria de Pagamento;

XII - lavrar certidões de tempo de contribuição e expedir declarações e atestados, com base nas informações constantes dos assentamentos funcionais dos magistrados.

.....

Art. 68-A. Ao Núcleo de Formação e Desenvolvimento são conferidas as seguintes atribuições:

I - promover o diagnóstico das necessidades educacionais de magistrados e servidores;

II - elaborar e acompanhar o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Educação Corporativa de magistrados e servidores e encaminhá-los para divulgação;

III - elaborar e acompanhar os programas de formação constantes do Plano de Capacitação de magistrados e servidores;

IV - promover a capacitação do público externo, quando a necessidade da demanda for devidamente justificada;

V - manter atualizado o banco de docentes e o quadro de horas dos professores, bem como seus respectivos credenciamentos junto à Escola Judicial;

VI - promover a elaboração e execução dos programas de pós-graduação direcionados a magistrados e servidores, mediante convênios/parcerias com Instituições de Ensino Superior e Centros de Pesquisa;

VII - acompanhar o desenvolvimento profissional de magistrados para o exercício da magistratura e como requisito para o vitaliciamento e promoção;

VIII - acompanhar o desenvolvimento profissional de servidores para fins de promoção e desenvolvimento na carreira;

IX - criar e manter grupos de estudos formados por magistrados, servidores e demais profissionais, a partir de áreas temáticas de interesse institucional, mediante convênios/parcerias com Escolas Judiciais ou com outras instituições nacionais ou estrangeiras;

X - implementar e organizar o banco de cursos e conteúdos atualizados e estabelecer/manter convênios e intercâmbios com outras Escolas e instituições nacionais e/ou estrangeiras;

XI - implementar e acompanhar os processos de avaliação das ações formativas da Escola Judicial;

XII - controlar os dados estatísticos referentes à participação de magistrados, servidores, terceiros e externos nos cursos oferecidos pela Escola Judicial;

XIII - elaborar as minutas de atos normativos que tratem da formação e desenvolvimento de magistrados e servidores.

Art. 7º Revogar o inciso VIII do artigo 20 do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 8º Criar as seguintes unidades e seus respectivos quadros de lotação:

I - na Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas, o Núcleo de Anotações Funcionais;

II – na Secretaria de Orçamento e Finanças, a Gerência de Pagamento;

III – na Escola Judicial, o Núcleo de Formação e Desenvolvimento.

Art. 9º Alterar a vinculação do Centro de Memória Juiz Paulo Fleury da Silva e Souza, do Núcleo de Gestão Documental para a Escola Judicial.

Art. 10. Determinar as alterações nas unidades, quadros de lotação, cargos em comissão e funções comissionadas adiante especificadas:

I – Fica extinto o quadro de lotação da Assessoria de Apoio Institucional, da Presidência;

II – Ficam extintas as seguintes unidades:

a) Gerência de Projetos do PJe, da Secretaria de Gerenciamento do PJe;

b) Gerência de Relações Institucionais, do Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial;

c) Setor de Gestão por Competências, do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

d) Setor de Gestão de Estagiários, do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

e) Setor de Treinamento e Capacitação, do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

f) Setor de Gestão de Frequências e Afastamentos, do Núcleo de

Informações Funcionais;

g) Seção de Melhorias em Processos, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

h) Setor de Atendimento, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

i) Setor de Dados Funcionais, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

j) Setor de Central de Processamento, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações;

k) Seção de Contabilidade, da Secretaria de Orçamento e Finanças;

III – ficam transformadas as seguintes unidades:

a) Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações, vinculado à Presidência, em Divisão de Apoio à Governança Corporativa;

b) Núcleo de Gestão de Transportes, da Diretoria-Geral, em Gerência de Transportes;

c) Núcleo de Saúde, da Diretoria-Geral, em Gerência de Saúde;

d) Núcleo de Contratos, da Secretaria de Licitações e Contratos, em Gerência de Contratos;

e) Núcleo de Planejamento e Aquisições, da Secretaria de Licitações e Contratos, em Gerência de Planejamento e Aquisições;

f) Núcleo de Contabilidade, da Secretaria de Orçamento e Finanças, em Gerência de Contabilidade;

g) Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira, da Secretaria de Orçamento e Finanças, em Gerência de Administração Orçamentária e Financeira;

h) Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia, da Secretaria de Manutenção e Projetos, em Gerência do Complexo Trabalhista de Goiânia;

i) Núcleo de Comunicação Organizacional, da Coordenadoria de Comunicação Social, em Gerência de Comunicação Organizacional;

j) Seção de Aposentadoria, do Núcleo de Legislação de Pessoal, em

Setor de Aposentadoria;

k) Seção de Criação e Comunicação Digital, da Coordenadoria de Comunicação Social, em Setor de Criação e Comunicação Digital;

l) Seção de Imprensa, da Coordenadoria de Comunicação Social, em Setor de Imprensa;

m) Seção de Auditoria Contábil, da Secretaria de Controle Interno, em Setor de Auditoria Contábil;

n) Seção de Autuação, Classificação e Distribuição, do Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual, em Setor de Autuação, Classificação e Distribuição;

IV – ficam extintas as seguintes funções comissionadas, para fins de transformação ou transferência sem aumento de despesa:

a) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Comunicação Organizacional;

b) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Gestão de Transportes;

c) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Saúde;

d) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Contratos;

e) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Planejamento e Aquisições;

f) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Contabilidade;

g) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira;

h) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia;

i) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações;

j) 1 (uma) função de Chefe de Gerência (Gerência de Formação e Desenvolvimento), código TRT 18ª FC-5, da Escola Judicial;

k) 1 (uma) função de Chefe de Seção (Seção de Melhoria em Processos), código TRT 18ª FC-4, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

l) 1 (uma) função de Chefe de Seção (Seção de Aposentadoria), código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Legislação de Pessoal;

m) 1 (uma) função de Chefe de Seção (Seção de Contabilidade), código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Contabilidade;

n) 1 (uma) função de Chefe de Seção (Seção de Auditoria Contábil), código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Controle Interno;

o) 2 (duas) funções de Chefe de Seção (Seção de Criação e Comunicação Digital e Seção de Imprensa), código TRT 18ª FC-4, da Coordenadoria de Comunicação Social;

p) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Seção (Seção de Autuação, Classificação e Distribuição), código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual;

q) 1 (uma) função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, da Secretaria de Gestão de Pessoas;

r) 3 (três) funções de Chefe de Setor (Setor de Treinamento e Capacitação, Setor de Gestão por Competências e Setor de Gestão de Estagiários), código TRT 18ª FC-3, do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

s) 2 (duas) funções de Chefe de Setor (Setor Dados Funcionais e Setor de Atendimento), código TRT 18ª FC-3, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

t) 1 (uma) função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Gestão de Frequências e Afastamentos), código TRT 18ª FC-3, do Núcleo de Informações Funcionais;

u) 1 (uma) função de Chefe de Setor (Setor de Central de Processamento), código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações;

v) 1 (uma) função de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Núcleo de Processos Operacionais de Apoio;

w) 1 (uma) função de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Escola Judicial;

x) 1 (uma) função de Assistente, código TRT 18ª FC-2, do Núcleo de

Assistência da Diretoria-Geral;

y) 1 (uma) função de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Secretaria-Geral Judiciária;

V – Ficam transferidos:

a) o cargo em comissão de Assessor de Apoio Institucional, código TRT 18ª CJ-1, da Assessoria de Apoio Institucional para a Divisão de Apoio à Governança Corporativa, alterando sua nomenclatura para Diretor de Divisão, código TRT 18ª CJ-1, e

b) a Seção de Relações Públicas e a respectiva função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Assessoria de Apoio Institucional para o Gabinete da Presidência;

c) as Seções de Contas a Pagar, de Pagamento de Bens e Serviços e de Pagamento de Diárias e as respectivas funções comissionadas de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Contabilidade para a Gerência de Pagamento;

d) a função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral para a Gerência de Transportes;

e) o Setor de Apoio Administrativo e Segurança da Informação e a respectiva função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações para o Núcleo de Planejamento e de Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações;

f) o Setor de Suporte a Sistemas e a respectiva função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações para a Divisão de Sistemas;

g) o Setor de Suporte a Sistemas Legados e respectiva função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações para a Divisão de Sistemas;

h) o Setor de Suporte de Microinformática e a respectiva função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de TIC para o Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC;

i) 1 (uma) função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas para a Escola Judicial.

Art. 11. Alterar a nomenclatura:

I - das unidades abaixo relacionadas:

a) da Seção de Administração Orçamentária e Financeira para Seção de Planejamento e Administração Financeira, vinculado à Gerência de Administração Orçamentária e Financeira;

b) de Setor de Benefícios, do Núcleo de Informações Funcionais, para Setor de Vantagens e Concessões;

c) de Setor de Novos Projetos, da Divisão de Sistemas, para Setor de Projetos de Software;

d) de Setor de Suporte a Sistemas, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações, para Setor de Implantação de Sistemas, vinculando-o à Divisão de Sistemas;

e) de Setor de Operações de Servidores de Aplicação, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações, para Setor de Servidores de Aplicação do PJe;

f) de Seção de Suporte Remoto para Seção de Atendimento de TIC, do Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC;

g) de Setor de Suporte de Microinformática para Setor de Otimização do Atendimento de TIC, vinculado ao Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC;

h) de Setor de Transição de Serviço, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações, para Setor de Qualidade de Software, vinculando-o à Divisão de Sistemas;

i) de Setor de Backup de Dados, da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações, para Setor de Segurança de Datacenter;

j) de Grupo de Apoio à Atividade Judiciária, da Secretaria-Geral Judiciária, para Setor de Apoio à Atividade Judiciária.

II – das funções comissionadas:

a) de Chefe de Gerência, código TRT 18ª FC-5, do Núcleo de Relações Institucionais, para Chefe de Serviço, código TRT 18ª FC-5;

b) de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Grupo de Apoio à Atividade Judiciária, para Chefe de Setor (Setor de Apoio à Atividade

Judiciária), código TRT 18ª FC-3, da Secretaria-Geral Judiciária.

Art. 12. Determinar a criação do Setor de Registro e Preservação da Memória Institucional, vinculado à Escola Judicial.

Art. 13. Determinar a criação, mediante transformação sem aumento de despesas, das funções comissionadas abaixo relacionadas:

I – 2 (duas) funções comissionadas de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, cada uma vinculada ao:

- a) Núcleo de Anotações Funcionais;
- b) Núcleo de Formação e Desenvolvimento;

II - 9 (nove) funções comissionadas de Chefe de Gerência, código TRT 18ª FC-5, cada uma vinculada à:

- a) Gerência de Comunicação Organizacional;
- b) Gerência de Transportes;
- c) Gerência de Saúde;
- d) Gerência de Contratos;
- e) Gerência de Planejamento e Aquisições;
- f) Gerência de Pagamento;
- g) Gerência de Contabilidade;
- h) Gerência de Administração Orçamentária e Financeira;
- i) Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia;

III - 3 (três) funções comissionadas de Chefe de Serviço, código TRT 18ª FC-5, vinculadas à Secretaria de Recurso de Revista;

IV - 4 (quatro) funções comissionadas de Calculista, código TRT 18ª FC-4, vinculadas à Secretaria de Cálculos Judiciais;

V - 1 (uma) função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-4, vinculada à Vara do Trabalho de Pires do Rio;

VI - 1 (uma) função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Registro e Preservação da Memória Institucional), código TRT 18ª FC-3, vinculada à Escola Judicial;

VII - 1 (uma) função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Auditoria Contábil), código TRT 18ª FC-3, vinculada à Secretaria de Controle Interno;

VIII – 2 (duas) funções comissionadas de Chefe de Setor (Setor de Criação de Comunicação Digital e Setor de Imprensa), código TRT 18ª FC-3, vinculadas à Coordenadoria de Comunicação Social;

IX – 1 (uma) função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Aposentadoria), código TRT 18ª FC-3, vinculada ao Núcleo de Legislação de Pessoal;

X – 1 (uma) função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Autuação, Classificação e Distribuição), código TRT 18ª FC-3, vinculada ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual;

XI - 1 (uma) função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, vinculada à Divisão de Apoio à Governança Corporativa;

XII – 3 (três) funções comissionadas de Assistente, código TRT 18ª FC-2, vinculadas ao Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional;

XIII – 1 (uma) função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, vinculada ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

XIV – 1 (uma) função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, vinculada à Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas;

XV - 1 (uma) função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, vinculada ao Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC.

Art. 14. Alterar os quadros de lotação das unidades abaixo relacionadas, previstos na Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 216/2017, da seguinte forma:

UNIDADES	LOTAÇÃO	
	QUANTITATIVO ANTERIOR ÀS ALTERAÇÕES CONSTANTES DESTA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA	QUANTITATIVO POSTERIOR ÀS ALTERAÇÕES CONSTANTES DESTA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA
LOTAÇÃO	QTDE	QTDE
Assessoria de Apoio Institucional	3	0
Secretaria-Geral da Presidência	4	1
Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência	0	3

Escola Judicial	13	14
Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual	22	18
Núcleo de Gestão Documental	11	9
Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral	5	4
Gerência de Saúde	23	22
Gerência de Contratos	9	8
Gerência de Planejamento e Aquisições	17	16
Gerência de Contabilidade	13	3
Gerência de Pagamento	0	9
Núcleo de Manutenção e Conservação	14	13
Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia	1	2
Secretaria-Geral Judiciária	5	4
Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral Judiciária	0	1
Secretaria de Distribuição de Mandados Judiciais	47	45
Coordenadoria de Comunicação Social	10	9
Secretaria de Gestão Estratégica	9	4
Gerência de Processos e Riscos	0	3
Grupo de Transporte do 2º Grau	14	13
Núcleo de Segurança Institucional e Prevenção a Incêndios	39	36
Secretaria de Gestão de Pessoas	5	1
Gerência de Comissionamento, Lotação e Remoção	0	2
Gerência de Sistemas de Pessoal	0	1
Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas	8	3
Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas	10	7
Núcleo de Legislação de Pessoal	9	7
Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional	7	10
Núcleo de Anotações Funcionais	0	6
Núcleo de Pagamento de Servidores	8	7
Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial	4	5
Secretaria de Recurso de Revista	16	20
Secretaria de Cálculos Judiciais	66	72
Divisão de Apoio à Governança Corporativa	5	6
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	3	1
Coordenadoria de Operações e Atendimento de TIC	25	17
Divisão de Sistemas	13	16
Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC	10	16
Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de TIC	5	7
Núcleo de Material e Logística	12	13
<b>TOTAIS</b>	<b>465</b>	<b>454</b>

Art. 15. Organizar as funções comissionadas deste Tribunal, conforme quadros abaixo:

EXTINÇÃO		
Nível	Quantidade	Origem
FC-6	1	Núcleo de Comunicação Organizacional
	1	Núcleo de Gestão de Transportes
	1	Núcleo de Saúde
	1	Núcleo de Contratos
	1	Núcleo de Planejamento e Aquisições
	1	Núcleo de Contabilidade
	1	Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira
	1	Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia
	1	Núcleo de Governança Corporativa de TIC
FC-5	1	Escola Judicial
FC-4	1	Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas
	1	Núcleo de Legislação de Pessoal
	1	Núcleo de Contabilidade
	1	Secretaria de Controle Interno
	2	Coordenadoria de Comunicação Social
	1	Secretaria-Geral Judiciária
FC-3	1	Secretaria de Gestão de Pessoas
	3	Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas
	1	Núcleo de Informações Funcionais
	2	Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas
	1	Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações
	1	Núcleo de Processos Operacionais de Apoio
	1	Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral
FC-2	1	Escola Judicial
	1	Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral
	1	Secretaria-Geral Judiciária

CRIAÇÃO		
Nível	Quantidade	Destino
FC-6	1	Núcleo de Anotações Funcionais
	1	Núcleo de Formação e Desenvolvimento
FC-5	1	Gerência de Comunicação Organizacional
	1	Gerência de Transportes
	1	Gerência de Saúde
	1	Gerência de Contratos
	1	Gerência de Planejamento e Aquisições
	1	Gerência de Contabilidade
	1	Gerência de Pagamento
	1	Gerência de Administração Orçamentária e Financeira
	1	Gerência de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia
	3	Secretaria de Recurso de Revista
	FC-4	4
1		Vara do Trabalho de Pires do Rio
FC-3	1	Escola Judicial
	1	Secretaria de Controle Interno
	2	Coordenadoria de Comunicação Social
	1	Gerência de Transportes
	1	Núcleo de Legislação de Pessoal
FC-2	1	Secretaria-Geral Judiciária
	1	Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas
	3	Núcleo de Ingresso e Gestão Funcional
	1	Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas
	1	Núcleo de Relacionamento e Atendimento de TIC

Art. 16. A reorganização das funções comissionadas de que trata esta Portaria não gerará aumento de despesa, conforme demonstrativo abaixo, restando, ainda, saldo residual no valor de R\$ 874,83 (oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e três centavos).

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS TRANSFORMAÇÃO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS							
EXTINÇÃO				CRIAÇÃO			
Funções/ Nível	Nº de Funções	Valor (R\$)	Total (R\$)	Funções/ Nível	Nº de Funções	Valor (R\$)	Total (R\$)
FC-6	9	3.072,36	27.651,24	FC-6	2	3.072,36	6.144,72
FC-5	1	2.232,38	2.232,38	FC-5	12	2.232,38	26.788,56
FC-4	7	1.939,89	13.579,23	FC-4	5	1.939,89	9.699,45
FC-3	9	1.379,07	12.411,63	FC-3	7	1.379,07	11.032,56
FC-2	3	1.185,05	3.555,15	FC-2	6	1.185,05	7.110,30

Total	29	59.429,63	Total	32	59.396,52
Saldo residual constante da Portaria TRT 18ª GP/SGPe nº 3101/2017		86,88			
Total		59.396,52			
Saldo residual		119,99			

Art. 17. Ficam fixados os quadros de lotação, funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, na forma do Anexo desta Resolução Administrativa.

Art. 18. Fica convalidada a Portaria TRT 18ª GP/SGPE nº 3101, de 5 de novembro de 2017.

Art. 19. Esta Resolução Administrativa entra em vigor 1º de março de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

*(assinado eletronicamente)*  
**Túlio César Ferreira Lucas**  
 Secretário-Geral da Presidência  
 Tribunal Regional da 18ª Região

## ANEXO

### GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
2	CJ-3 - Assessor
1	FC-6 - Chefe de Gabinete da Presidência
1	FC-3 - Assistente Administrativo
1	FC-4 – Chefe de Seção
Total: 5	
<i>Lotação: 10</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 2</i>	

### ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
2	FC-5 - Assistente Jurídico da Presidência
Total: 2	
<i>Lotação: 2</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

### ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
12	CJ-3 - Assessor
12	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 24	
<i>Lotação: 24</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 12</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 12</i>	

### DIVISÃO DE APOIO À GOVERNANÇA CORPORATIVA

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-1 – Diretor de Divisão
2	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-3 – Assistente Administrativo
Total: 4	
<i>Lotação: 6</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### NÚCLEO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E PREVENÇÃO À INCÊNDIOS

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
Total: 1	

<i>Lotação: 36</i>
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>

#### **OUVIDORIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe da Secretaria da Ouvidoria
Total: 1	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-2 - Diretor de Coordenadoria
4	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-2 - Assistente
Total: 6	
<i>Lotação: 9</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
1	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 2	
<i>Lotação: 2</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GRUPO DE TRANSPORTE DO 2º GRAU**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
2	FC-4 – Assistente de Serviço
12	FC-3 – Assistente Administrativo
Total: 14	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 14</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
2	CJ-3 - Assessor
1	FC-5 - Assistente de Gabinete

1	FC-5 - Chefe de Gabinete
3	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 7	
<i>Lotação: 10</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 2</i>	

#### **ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA VICE-PRESIDÊNCIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
2	FC-5 - Assistente Jurídico da Vice-Presidência
Total: 2	
<i>Lotação: 2</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE RECURSO DE REVISTA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
3	FC-5 – Chefe de Serviço
1	FC-4 – Assistente de Serviço
1	FC-3 - Assistente Administrativo
1	FC-2 - Assistente
Total: 7	
<i>Lotação: 20</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 6</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES - NUGEP**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
Total: 1	
<i>Lotação: 4</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-4 - Secretário-Geral da Presidência
Total: 1	
<i>Lotação: 1</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 0</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **SECRETARIA-EXECUTIVA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-2 – Secretário-Executivo da Secretaria-Geral da Presidência
1	FC-5 - Chefe de Serviço
1	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 3	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CERIMONIAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-5 - Chefe de Serviço
1	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-2 - Assistente
Total: 4	
<i>Lotação: 5</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Secretaria
3	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 5	
<i>Lotação: 9</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **GERÊNCIA DE MAGISTRADOS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
2	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 3	
<i>Lotação: 5</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GRUPO DE APOIO AOS JUÍZES VOLANTES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
6	FC-5 - Assistente de Juiz Volante
Total: 6	
<i>Lotação: 6</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 6</i>	

Total de cargos em comissão: 0

#### ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-1 - Secretário-Executivo
1	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-2 - Assistente
Total: 3	
Lotação: 4	
Total de funções comissionadas: 2	
Total de cargos em comissão: 1	

#### NÚCLEO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
3	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 4	
Lotação: 10	
Total de funções comissionadas: 4	
Total de cargos em comissão: 0	

#### SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Secretaria
4	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 7	
Lotação: 11	
Total de funções comissionadas: 6	
Total de cargos em comissão: 1	

#### SECRETARIA DO JUÍZO AUXILIAR DE EXECUÇÃO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
1	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-4 - Secretário de Audiência
1	FC-2 - Assistente
Total: 5	
Lotação: 13	
Total de funções comissionadas: 4	
Total de cargos em comissão: 1	

### NÚCLEO DE PESQUISA PATRIMONIAL

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
2	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 3	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

### SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Secretaria
2	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 4	
<i>Lotação: 4</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### GERÊNCIA DE PROCESSOS E RISCOS

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 – Chefe de Gerência
Total : 1	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

### DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E PESQUISA

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-1 - Diretor de Divisão
1	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 2	
<i>Lotação: 4</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### GABINETES DE DESEMBARGADOR (12)

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
12	CJ-3 - Assessor
48	FC-5 - Assistente de Gabinete
12	FC-5 – Chefe de Gabinete
Total: 72	
<i>Lotação: 120</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 60</i>	

Total de cargos em comissão: 12

#### NÚCLEO DE APOIO AO TRIBUNAL PLENO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-2 - Assistente
Total: 2	
Lotação: 4	
Total de funções comissionadas: 2	
Total de cargos em comissão: 0	

#### NÚCLEOS DE APOIO ÀS TURMAS (3)

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
3	FC-6 - Chefe de Núcleo
3	FC-2 - Assistente
Total: 6	
Lotação: 21	
Total de funções comissionadas: 6	
Total de cargos em comissão: 0	

#### DIRETORIA-GERAL

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-4 - Diretor-Geral
1	CJ-2 – Secretário-Executivo da Diretoria-Geral
1	FC-5 - Chefe de Serviço
1	FC-5 - Chefe de Gabinete
1	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 6	
Lotação: 7	
Total de funções comissionadas: 4	
Total de cargos em comissão: 2	

#### ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-2 – Assessor Jurídico da Administração
1	FC-5 - Chefe de Serviço
1	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 3	
Lotação: 4	
Total de funções comissionadas: 2	
Total de cargos em comissão: 1	

#### NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA DA DIRETORIA-GERAL

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-5 - Assistente Jurídico
1	FC-5 - Chefe de Serviço
Total: 3	
<i>Lotação: 4</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **NÚCLEO DE MATERIAL E LOGÍSTICA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
2	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-4 – Assistente de Serviço
Total: 4	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE SAÚDE**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
2	FC-4 - Chefe de Seção
2	FC-3 - Chefe de Setor
2	FC-2 - Assistente
Total: 7	
<i>Lotação: 22</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE TRANSPORTES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
1	FC-4 – Chefe de Seção
1	FC-3 – Assistente Administrativo
1	FC-2 - Assistente
Total: 4	
<i>Lotação: 6</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Chefe de Serviço

1	FC-3 - Assistente Administrativo
1	FC-2 - Assistente
Total: 4	
<i>Lotação: 4</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **GERÊNCIA DE CONTRATOS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
2	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 3	
<i>Lotação: 8</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E AQUISIÇÕES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
3	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-2 - Assistente
Total: 5	
<i>Lotação: 16</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
Total: 1	
<i>Lotação: 1</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 0</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E APOIO ÀS CONTRATAÇÕES DE TIC**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-4 - Chefe de Seção
2	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 4	
<i>Lotação: 7</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

### **DIVISÃO DE SISTEMAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-1 - Diretor de Divisão
1	FC-4 - Chefe de Seção
7	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 9	
<i>Lotação: 16</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### **COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO DE TIC**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-2 - Diretor de Coordenadoria
3	FC-4 - Chefe de Seção
5	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 9	
<i>Lotação: 17</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### **NÚCLEO DE RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO DE TIC**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-4 - Chefe de Seção
2	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-2 - Assistente
Total: 5	
<i>Lotação: 16</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

### **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
Total: 1	
<i>Lotação: 1</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 0</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

### **GERÊNCIA DE COMISSIONAMENTO, LOTAÇÃO E REMOÇÃO**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 – Chefe de Gerência
Total: 1	
<i>Lotação: 2</i>	

<i>Total de funções comissionadas: 1</i>
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>

<b>GERÊNCIA DE SISTEMAS DE PESSOAL</b>	
<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 – Chefe de Gerência
Total: 1	
<i>Lotação: 1</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

<b>NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	
<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 2	
<i>Lotação: 7</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

<b>NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL</b>	
<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 2	
<i>Lotação: 7</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

<b>NÚCLEO DE INGRESSO E GESTÃO FUNCIONAL</b>	
<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-3 - Chefe de Setor
3	FC-2 - Assistente
Total: 5	
<i>Lotação: 10</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

<b>NÚCLEO DE ANOTAÇÕES FUNCIONAIS</b>	
<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 – Chefe de Núcleo
Total: 1	

Lotação: 6
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>

#### **QUADRO DE LOTAÇÃO PROVISÓRIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
Total: 0	
Lotação: 0	
<i>Total de funções comissionadas: 0</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-1 - Diretor de Divisão
1	FC-2 - Assistente
Total: 2	
Lotação: 3	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **COORDENADORIA DE PAGAMENTO**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-2 - Diretor de Coordenadoria
1	FC-4 - Assistente de Coordenadoria
1	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 3	
Lotação: 4	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
Total: 1	
Lotação: 7	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Chefe de Serviço
Total: 2	
Lotação: 2	

<i>Total de funções comissionadas: 1</i>
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>

#### **GERÊNCIA DE CONTABILIDADE**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
Total: 1	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
2	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 3	
<i>Lotação: 5</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE PAGAMENTO**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 – Chefe de Gerência
3	FC-4 – Chefe de Seção
Total: 4	
<i>Lotação: 9</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-4 - Assistente de Serviço
Total: 2	
<i>Lotação: 3</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **DIVISÃO DE ENGENHARIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-1 - Diretor de Divisão
3	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-3 - Chefe de Setor
1	FC-3 - Assistente Administrativo

Total: 6	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-4 - Chefe de Seção
3	FC-3 - Chefe de Setor
3	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO COMPLEXO TRABALHISTA DE GOIÂNIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-5 - Chefe de Gerência
Total: 1	
<i>Lotação: 2</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-4 - Secretário-Geral Judiciário
1	FC-3 – Chefe de Setor
4	FC-2 - Assistente
Total: 6	
<i>Lotação: 8</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 5</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **SECRETARIA-EXECUTIVA DA SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-2 - Secretário-Executivo da Secretaria-Geral Judiciária
Total: 1	
<i>Lotação: 1</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 0</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
---------------------	-------------------------------------------------

1	FC-6 - Chefe de Núcleo
2	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 3	
<i>Lotação: 5</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 3</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **NÚCLEO DE GESTÃO DOCUMENTAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
1	FC-4 - Chefe de Seção
2	FC-2 - Assistente
Total: 4	
<i>Lotação: 9</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS – CEJUSC JT 18 - GOIÂNIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Secretário-Executivo
1	FC-4 – Assistente de Serviço
18	FC-4 - Assistente de Conciliação
1	FC-2 - Assistente
Total: 21	
<i>Lotação: 23</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 20</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E CADASTRAMENTO PROCESSUAL**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-6 - Chefe de Núcleo
2	FC-4 - Chefe de Seção
1	FC-3 – Chefe de Setor
Total: 4	
<i>Lotação: 18</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

#### **SECRETARIA DE CÁLCULOS JUDICIAIS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Secretaria
57	FC-4 - Calculista

1	FC-3 - Assistente Administrativo
Total: 60	
<i>Lotação: 72</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 59</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **SECRETARIA DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-4 – Assistente de Serviço
1	FC-4 - Chefe de Seção
Total: 3	
<i>Lotação: 45</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **SECRETARIA DE GERENCIAMENTO DO PJE**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Chefe de Serviço
1	FC-4 - Chefe de Seção
5	FC-3 - Chefe de Setor
Total: 8	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARAS DO TRABALHO DE GOIÂNIA (18)**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
18	CJ-3 - Diretor de Secretaria
18	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
36	FC-5 - Assistente de Juiz
36	FC-4 - Secretário de Audiência
54	FC-2 - Assistente
Total: 162	
<i>Lotação: 234</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 144</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 18</i>	

#### **CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS - CEJUSC JT 18 - ANÁPOLIS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-4 – Secretário-Executivo do CEJUSC
1	FC-4 - Assistente de Conciliação
Total: 2	

<i>Lotação: 15</i>
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>

**VARAS DO TRABALHO DE ANÁPOLIS (4)**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
4	CJ-3 - Diretor de Secretaria
4	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
8	FC-5 - Assistente de Juiz
8	FC-4 - Secretário de Audiência
4	FC-2 - Assistente
Total: 28	
<i>Lotação: 40</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 24</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 4</i>	

**CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS – CEJUSC  
JT 18 – APARECIDA DE GOIÂNIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-4 – Secretário-Executivo do CEJUSC
Total: 1	
<i>Lotação: 12</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

**VARAS DO TRABALHO DE APARECIDA DE GOIÂNIA (3)**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
3	CJ-3 - Diretor de Secretaria
3	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
6	FC-5 - Assistente de Juiz
6	FC-4 - Secretário de Audiência
6	FC-2 - Assistente
Total: 24	
<i>Lotação: 36</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 21</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 3</i>	

**VARA DO TRABALHO DE CALDAS NOVAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
1	FC-2 - Assistente

Total: 7	
<i>Lotação: 12</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 6</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE CATALÃO**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 14</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE CERES**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
1	FC-2 - Assistente
Total: 7	
<i>Lotação: 12</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 6</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE FORMOSA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Juiz
1	FC-4 - Secretário de Audiência
1	FC-2 - Assistente
Total: 5	
<i>Lotação: 10</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 4</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE GOIANÉSIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria

1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
4	FC-2 - Assistente
Total: 10	
<i>Lotação: 17</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 9</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE GOIÁS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
3	FC-2 - Assistente
Total: 9	
<i>Lotação: 16</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE GOIATUBA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 14</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

#### **VARA DO TRABALHO DE INHUMAS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 15</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

**CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS – CEJUSC  
JT 18 - ITUMBIARA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-4 – Secretário-Executivo do CEJUSC
Total: 1	
<i>Lotação: 7</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 1</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

**VARAS DO TRABALHO DE ITUMBIARA (2)**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
2	CJ-3 - Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
4	FC-5 - Assistente de Juiz
4	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 14	
<i>Lotação: 22</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 12</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 2</i>	

**VARA DO TRABALHO DE JATAÍ**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 13</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

**VARA DO TRABALHO DE LUZIÂNIA**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
<i>Lotação: 14</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	

Total de cargos em comissão: 1

#### VARA DO TRABALHO DE MINEIROS

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Total: 8	
Lotação: 13	
Total de funções comissionadas: 7	
Total de cargos em comissão: 1	

#### VARA DO TRABALHO DE PIRES DO RIO

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	CJ-1 – Diretor de Posto Avançado
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
Total: 6	
Lotação: 14	
Total de funções comissionadas: 4	
Total de cargos em comissão: 2	

#### VARA DO TRABALHO DE POSSE

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Juiz
1	FC-4 - Secretário de Audiência
Total: 4	
Lotação: 8	
Total de funções comissionadas: 3	
Total de cargos em comissão: 1	

#### VARA DO TRABALHO DE QUIRINÓPOLIS

Quantitativo	Cargos em comissão/funções comissionadas
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente

Total: 8	
<i>Lotação: 14</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 7</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	

**CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS – CEJUSC  
JT 18 - RIO VERDE**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	FC-4 – Secretário-Executivo do CEJUSC
1	FC-4 - Assistente de Conciliação
Total: 2	
<i>Lotação: 12</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 2</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 0</i>	

**VARAS DO TRABALHO DE RIO VERDE (4)**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
4	CJ-3 - Diretor de Secretaria
4	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
8	FC-5 - Assistente de Juiz
8	FC-4 - Secretário de Audiência
8	FC-2 - Assistente
Total: 32	
<i>Lotação: 48</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 28</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 4</i>	

**VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Sub-Total: 8	

**POSTO AVANÇADO DA JUSTIÇA DO TRABALHO DE IPORÁ**

1	CJ-1 – Diretor de Posto Avançado
1	FC-4 - Secretário de Audiência
Sub-Total: 2	
Total: 10	
<i>Lotação: 18</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 2</i>	

**VARA DO TRABALHO DE URUAÇU**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
2	FC-2 - Assistente
Sub-Total: 8	

**POSTO AVANÇADO DA JUSTIÇA DO TRABALHO DE PORANGATU**

1	CJ-1 – Diretor de Posto Avançado
1	FC-4 - Secretário de Audiência
Sub-Total: 2	
Total: 10	
<i>Lotação: 18</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 2</i>	

**VARA DO TRABALHO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS**

<i>Quantitativo</i>	<i>Cargos em comissão/funções comissionadas</i>
1	CJ-3 - Diretor de Secretaria
1	FC-5 - Assistente de Diretor de Secretaria
2	FC-5 - Assistente de Juiz
2	FC-4 - Secretário de Audiência
3	FC-2 - Assistente
Total: 9	
<i>Lotação: 16</i>	
<i>Total de funções comissionadas: 8</i>	
<i>Total de cargos em comissão: 1</i>	