



Poder Judiciário da União

Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Diário da Justiça Eletrônico

ANO VIII - NÚMERO 63 - GOIÂNIA-GO, TERÇA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2014

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 101/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o Processo Administrativo SISDOC nº 5932/2014, e Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor DIOGO FELIPE DE AGUIAR, do Quadro de Pessoal do Tribunal Superior do Trabalho, removido para esta Corte, para substituir a titular do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, da Secretaria de Gestão Estratégica, ocupado pela servidora CÁSSIA MARIA SEBBA KAFURI, nos dias 26 e 27 de março de 2014, em virtude de viagem a serviço da titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 102/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o Processo Administrativo SISDOC nº 5698/2014, e Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada, em caráter excepcional, a servidora VIVIANE SOUZA LEITE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o titular do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, da Secretaria de Controle Interno, ocupado pelo servidor MARCOS BALDUÍNO DE OLIVEIRA, nos dias 27 e 28 de março de 2014, em virtude de viagem a serviço do titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 7 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA TRT 18ª SGP/SM Nº 097/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o preceituado no art. 17, inciso XXXIII, do Regimento Interno, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo nº 4748/2014,

R E S O L V E:

Remover o Juiz do Trabalho RONIE CARLOS BENTO DE SOUSA, titular da 1ª Vara do Trabalho de Goiânia, para igual cargo na 2ª Vara do Trabalho de Goiânia, com efeitos a partir de 22 de abril de 2014.

Cientifique-se e publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 07 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Elza Cândida da Silveira

Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Rua T-51 esquina com rua T-1, n.1403, Lotes 7 a 22, Quadra T 22, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74.215-901

Fones: (62)3901-3233 Fax: (62)3901-3221 E-mail:sgp.magistrados@trt18.jus.br

EDITAL TRT 18ª REGIÃO GP/SGP/SM Nº 17/2014

A Desembargadora-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e considerando a remoção do Excelentíssimo Juiz Ronie Carlos Bento de Sousa para a 2ª Vara do Trabalho de Goiânia, declara vaga a titularidade da 1ª Vara do Trabalho de Goiânia e intima os Juízes Titulares de Varas da 18ª Região da Justiça do Trabalho para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste Edital, manifestem, por escrito, o interesse na REMOÇÃO para a titularidade da mencionada Vara, nos termos do artigo 654, parágrafo 5º, alínea "a", da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante requerimento dirigido à Secretaria-Geral da Presidência.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Cientifique-se a Associação dos Magistrados do Trabalho da 18ª Região - AMATRA XVIII.

Goiânia, 07 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Elza Cândida da Silveira

Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

ATOS DA CORREGEDORIA

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 03/2014

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER a quantos este edital virem ou dele tiverem conhecimento que, no dia 06 de maio do ano em curso, será realizada correção ordinária, na modalidade semipresencial, na 16ª Vara do Trabalho de Goiânia, em conformidade com o disposto no artigo 682, inciso XI, da Consolidação das Leis do Trabalho e no Provimento do TRT da 18ª Região/SCR/nº6/2011, para o que fica cientificada a excelentíssima juíza titular da referida unidade judiciária.

FAZ SABER, ainda, que, no horário das 14h às 15h do dia 06 de maio, estará à disposição de autoridades, advogados, partes, peritos, entidades classistas e outros interessados, para receber reclamações e sugestões que tenham por finalidade o aprimoramento dos serviços da justiça do trabalho.

Eu, Marcelo Marques de Matos, diretor de secretaria da corregedoria regional, lavrei o presente edital nesta data.

Goiânia, 03 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Aldon do Vale Alves Taglialegna

Vice-Presidente e Corregedor do TRT da 18ª Região

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 04/2014

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER a quantos este edital virem ou dele tiverem conhecimento que, no dia 08 de maio do ano em curso, será realizada correção ordinária, na modalidade semipresencial, na 17ª Vara do Trabalho de Goiânia, em conformidade com o disposto no artigo 682, inciso XI, da Consolidação das Leis do Trabalho e no Provimento do TRT da 18ª Região/SCR/nº6/2011, para o que fica cientificada a excelentíssima juíza titular da referida unidade judiciária.

FAZ SABER, ainda, que, no horário das 14h às 15h do dia 08 de maio, estará à disposição de autoridades, advogados, partes, peritos, entidades classistas e outros interessados, para receber reclamações e sugestões que tenham por finalidade o aprimoramento dos serviços da justiça do trabalho.

Eu, Marcelo Marques de Matos, diretor de secretaria da corregedoria regional, lavrei o presente edital nesta data.

Goiânia, 03 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Aldon do Vale Alves Taglialegna
Vice-Presidente e Corregedor do TRT da 18ª Região

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 05/2014

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER a quantos este edital virem ou dele tiverem conhecimento que, no dia 15 de maio do ano em curso, será realizada correição ordinária, na modalidade semipresencial, na 18ª Vara do Trabalho de Goiânia, em conformidade com o disposto no artigo 682, inciso XI, da Consolidação das Leis do Trabalho e no Provimento do TRT da 18ª Região/SCR/nº6/2011, para o que fica cientificada a excelentíssima juíza titular da referida unidade judiciária.

FAZ SABER, ainda, que, no horário das 14h às 15h do dia 15 de maio, estará à disposição de autoridades, advogados, partes, peritos, entidades classistas e outros interessados, para receber reclamações e sugestões que tenham por finalidade o aprimoramento dos serviços da justiça do trabalho.

Eu, Marcelo Marques de Matos, diretor de secretaria da corregedoria regional, lavrei o presente edital nesta data.
Goiânia, 03 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Aldon do Vale Alves Taglialegna

Vice-Presidente e Corregedor do TRT da 18ª Região

DIRETORIA-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 381/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o teor do Processo Administrativo nº 0282/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Incluir o Cap QOC 01.403 Renato Mendes da Silva, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, e seu suplente, o 2º Ten QOC 02.774 Renato Cassimiro Santiago, na Comissão constituída pela Portaria TRT 18ª DG nº 120/2014 com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a obra de construção da 2ª etapa do Complexo Trabalhista do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, de abril de 2014.

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

Goiânia, 4 de abril de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 390/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 5835/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de TATIANE BALDUINO SOARES a cidade do Rio de Janeiro-RJ, no período de 22 a 25 de julho de 2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso "Processo Administrativo

Disciplinar e Sindicância", a realizar-se no período de 23 a 25 de julho de 2014, conforme consta no PA-5104/2014.

Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 7 de abril de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 391/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 6282/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designado o servidor JONAS FRANCISCO MIRANDA, autorizando seu deslocamento à cidade de Anápolis-GO, para proceder a entrega de material de consumo e permanente no Foro Trabalhista daquela cidade, no dia 14 de março de 2014.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria TRT 18ª DG nº 221, de 6 de março de 2014, que autorizou o deslocamento do servidor AGNALDO ROSA DE ARAÚJO de Goiânia-GO à Anápolis-GO, no dia 14 de março de 2014, para proceder a entrega de material de consumo e permanente ao Foro Trabalhista de Anápolis.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 7 de abril de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 475/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 5354/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor JÂNIO CARLOS FRANCISCO, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, removido para esta Corte, para substituir a servidora GEISA AZEVEDO CARLOS CAMPELO, titular da função comissionada de Assistente Administrativo, Código TRT 18ª FC-3, do Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, no período de 24 a 28 de março de 2014, em virtude de viagem a serviço da titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 476/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 5650 /2014,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designado o servidor THIAGO MARINHO DO NASCIMENTO, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, removido para esta Corte, para substituir a servidora VALDENICE RÚBIA SANTOS, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, Código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Eugênio José Cesário Rosa, no período de 19 a 28 de fevereiro de 2014, em virtude de férias da titular.

Art. 2º Considerar designado o servidor THIAGO MARINHO DO NASCIMENTO para substituir o servidor JUCIEUDES ANTONIO DOS SANTOS, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, Código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Eugênio José Cesário Rosa, no período de 19 a 28 de março de 2014, em virtude de férias do titular.

Art. 3º Considerar designada a servidora ROSA MARIA DANTAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora LARÍCIA CORUJO MOUTELLA, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, Código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Eugênio José Cesário Rosa, no período de 17 a 26 de março de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 479/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 5463/2014,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora MÔNICA GONÇALVES DE FREITAS LIMA, Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora ADRIANA MOREIRA DE ALMEIDA, titular da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª FC-5, da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis, no período de 06 a 15 de março de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 483/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e Processo Administrativo – SISDOC Nº 5982/2014, e

Considerando a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGJ nº 004/2013, a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 351/2013, o Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2014, firmado entre o Tribunal Superior do Trabalho e o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, conforme consta do OF.CIRC.TST.GP Nº 184, no Processo Administrativo - SISDOC Nº 5105/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar o término da prestação de serviços pela servidora ANNA MARTHA BARBOSA DE ALMEIDA FERRO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotada no Gabinete do Desembargador Vice-Presidente, no Gabinete do Desembargador do Trabalho Platon Teixeira de Azevedo Filho, no dia 27 de setembro de 2013.

Art. 2º Designar a servidora ANNA MARTHA BARBOSA DE ALMEIDA FERRO para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Platon Teixeira de Azevedo Filho, a partir de 16 de abril de 2014.

Art. 3º Designar o servidor FRANCISCO ANDRÉ DOS SANTOS RODRIGUES, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, removido para esta Corte, para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Gentil Pio de Oliveira, a partir de 15 de abril de 2014.

Art. 4º Designar a servidora JACQUELINE SANTANA XAVIER NUNES BALESTRA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotada no Gabinete da Presidência, para compor o Grupo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador – GAGD e prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Mário Sérgio Bottazzo, no período de 03 de abril a 02 de maio de 2014.

Art. 5º Designar a servidora JACQUELINE SANTANA XAVIER NUNES BALESTRA para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Paulo Sérgio Pimenta, a partir de 12 de maio de 2014.

Art. 6º Considerar o término da prestação de serviços pela servidora DALVA MARIA DE ARRUDA FERREIRA, à disposição desta Corte, lotada no Gabinete da Presidência, no Gabinete do Desembargador do Trabalho Platon Teixeira de Azevedo Filho, no dia 15 de abril de 2014.

Art. 7º Designar a servidora DALVA MARIA DE ARRUDA FERREIRA para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Eugênio José Cesário Rosa, no período de 16 de abril a 11 de maio de 2014.

Art. 8º Designar a servidora DALVA MARIA DE ARRUDA FERREIRA para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros, a partir de 12 de maio de 2014.

Art. 9º Considerar o término da prestação de serviços pela servidora JULIANA LUIZA BARCELOS CUNHA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotada na Secretaria-Geral da Presidência, no Gabinete do Desembargador do Trabalho Paulo Sérgio Pimenta, no dia 11 de maio de 2014.

Art. 10 Designar a servidora JULIANA LUIZA BARCELOS CUNHA para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros, a partir de 12 de maio de 2014.

Art. 11 Designar a servidora FERNANDA DIAS ROCHA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotada no Gabinete da Presidência, para compor o Grupo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador – GAGD e prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros, a partir de 12 de maio de 2014.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 4 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 495/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 6010/2014,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora CLÁUDIA ANDRADE DE CARVALHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora ADRIANA INEZ LENZ, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, Código TRT 18ª FC-5, da 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde, no período de 10 a 19 de março de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 498/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 1154/2014,

Considerando o disposto nas Resoluções nº 99/2012 e nº 134/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 009/2014,

RESOLVE:

Designar, em caráter excepcional, o servidor FLÁVIO DE JESUS LOIOLA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotado no Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, para atuar como oficial de justiça ad hoc no Foro de Rio Verde, no período de 1º de abril a 30 de maio de 2014.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 4 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 500/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 2822/2014,

Considerando o disposto na Resolução nº 99/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 009/2014,

RESOLVE:

Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor ANTÔNIO EVERALDO DE SOUZA, à disposição desta Corte, lotado no Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, para atuar como oficial de justiça ad hoc na Vara do Trabalho de Goiás, no período de 1º a 30 de abril de 2014.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 07 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

Ricardo Lucena

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 501/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 6197/2014,

RESOLVE:

Lotar a servidora CAROLINA GRABOIS STOFMAN, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, na 2ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 7 de abril de 2014.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 07 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 096/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o Processo Administrativo SISDOC nº 5043/2014, e

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor WARLEY DELFINO PEREIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o titular do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, da 9ª Vara do Trabalho de Goiânia, ocupado pelo servidor EDMILSON ARAÚJO GOMES, no dia 20 de março de 2014, em virtude de participação do titular em curso.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 7 de abril de 2014.

Assinado eletronicamente

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Aviso de Registro de Preços

O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região torna pública Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2014 PA nº 12056/2013, onde resolve registrar os preços para eventual aquisição de monitores de vídeo. Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação no Diário Oficial da União. Cujos itens foram adjudicados da seguinte forma: Empresa, item, quantidade e preço unitário:

CAPITAL TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS LTDA. - CNPJ: 03.573.081/0001-07; - 1 - 40unid.; R\$699,99.

As especificações completas do objeto encontram-se no edital do referido pregão disponibilizado no site www.trt18.jus.br.

Ricardo Lucena

Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Aviso de Registro de Preços

O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região torna pública Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2014 PA nº 13293/2013, onde resolve registrar os preços para eventual aquisição de equipamentos de inspeção por raios X. Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação no Diário Oficial da União. Cujos itens foram adjudicados da seguinte forma: Empresa, item, quantidade e preço unitário:

VMI – SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA.; CNPJ: 05.293.074/0001-87. - 1 – 15unid.; R\$ 83.000,00.

As especificações completas do objeto encontram-se no edital do referido pregão disponibilizado no site www.trt18.jus.br.

Ricardo Lucena

Diretor-Geral

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

EDITAL Nº 10/2014

CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

DAS VARAS DO TRABALHO DE ANÁPOLIS

O Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, na forma do item V do Edital Nº 06/2014, TORNA PÚBLICO que a prova escrita de múltipla escolha será realizada no dia 26 de abril de 2014, das 15 horas às 17 horas, no bloco 01 da UEG - Universidade Estadual de Goiás – Anápolis (antiga UNIANA), localizada na Avenida JK, nº 156, Bairro Jundiá - Anápolis/GO.

Para acesso ao local da prova deverá ser apresentado, juntamente com o comprovante de inscrição, o documento de identidade original com fotografia.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico.

Goiânia, 7 de abril de 2014.

Ricardo Lucena

Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 29/2014

Altera a Resolução Administrativa nº 99/2012, que modificou o valor do subsídio da Excelentíssima Juíza Divina Oliveira Jardim.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Exmª Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Exmºs Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2076/2006 – MA 062/2008, e com fulcro no art. 13, inciso IV, do Regimento Interno, RESOLVEU, por unanimidade, alterar a Resolução Administrativa nº 99/2012, para, convalidando os seus efeitos, considerar a Excelentíssima Juíza Divina Oliveira Jardim aposentada por invalidez, com proventos integrais, com fundamento no art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, acrescida do art. 6º-A pela Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 30/2014

Recurso Administrativo interposto pelo servidor Lucas Ribeiro Castro contra decisão que indeferiu o pedido de concessão de ajuda de custo.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo 002782/2012 – MA 042/2013, RESOLVEU, por maioria, dar provimento ao recurso interposto pelo servidor Lucas Ribeiro Castro para conceder-lhe ajuda de custo equivalente a uma remuneração mensal, devida à época da redistribuição, vencidos os Desembargadores Elza Cândida da Silveira, Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Gentil Pio de Oliveira, que lhe negavam provimento.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 31/2014

Define o Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT como meio oficial de publicação de matérias administrativas e judiciais na 18ª Região da Justiça do Trabalho e extingue o Diário da Justiça Eletrônico e o Boletim Interno Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e a Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 012288/2013 (MA-025/2014),

Considerando a edição do Ato Conjunto nº 37/TST.CSJT.SG, de 30 de outubro de 2013, que alterou o Ato Conjunto nº 15 TST/CSJT/GP, de 5 de junho de 2008, que por sua vez dispõe sobre o Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;

Considerando que a inclusão no DEJT de caderno administrativo para a publicação de matérias dessa natureza permitirá a unificação dos meios oficiais de divulgação no âmbito do Tribunal;

Considerando que as publicações no Boletim Interno Eletrônico deste Regional versam sobre matérias administrativas, especialmente quanto a nomeações, designações, vacâncias, elogios, penalidades administrativas e outras;

Considerando a possibilidade de as unidades administrativas e judiciais publicarem diretamente no DEJT as suas matérias;

Considerando que a publicação das matérias administrativas do Tribunal no DEJT tornará desnecessária a manutenção do Boletim Interno Eletrônico, gerando simplificação de procedimentos e redução de custos;

Considerando o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto na Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando os princípios que norteiam a administração pública, especialmente os da eficiência e da publicidade; e
RESOLVEU:

Art. 1º O Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT é o instrumento de comunicação oficial para disponibilização e publicação dos atos do Tribunal, e estará acessível no portal na rede mundial de computadores, possibilitando a qualquer interessado o acesso gratuito, independentemente de cadastro prévio.

Parágrafo único. O Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT subdivide-se em:

I - Caderno Judiciário: destinado à publicação de atos judiciais; e

II - Caderno Administrativo: destinado à publicação de atos da Corregedoria Regional e da Escola Judicial, bem como dos atos de gestão administrativa do Tribunal.

Art. 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigirem:

I - intimação ou vista pessoal; ou

II – publicação por meio da Imprensa Nacional ou jornais de circulação local, regional ou nacional.

Art. 3º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da matéria no Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT.

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 4º O Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT será disponibilizado diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir das dezenove horas, exceto nos feriados nacionais ou regionais.

§ 1º Na hipótese de problemas técnicos que impossibilitem a disponibilização das matérias até as vinte e três horas, a disponibilização não será efetivada e o fato será comunicado aos gestores do sistema, pelo gestor nacional, para que providenciem o reagendamento das matérias.

§ 2º Caso a edição do DEJT do dia corrente se torne indisponível para consulta, entre 19h e 23h59, por período superior a quatro horas, considerar-se-á como data de disponibilização o primeiro dia útil subsequente.

Art. 5º Na hipótese de feriados serão observadas as seguintes regras:

I – no caso de cadastramento de feriado de âmbito nacional:

a) as matérias já agendadas para data coincidente serão automaticamente reagendadas para o primeiro dia útil subsequente, cabendo ao gestor do DEJT no Tribunal intervir para alterá-las ou excluí-las;

b) serão enviadas mensagens eletrônicas aos gerentes e publicadores das unidades atingidas;

II – na hipótese de cadastramento de feriado regional, a disponibilização de matérias já agendadas para a mesma data será mantida, cabendo ao gestor do DEJT no Tribunal intervir para alterá-la ou excluí-la;

III – o agendamento de matérias para disponibilização em dia cadastrado como feriado nacional será rejeitado;

IV – o agendamento de matérias para disponibilização nos feriados regionais será prerrogativa do Tribunal.

Art. 6º As edições do Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT ficarão disponíveis, em site específico mantido pelo gestor nacional, para acesso público, consulta e download.

Parágrafo único. Não serão disponibilizadas cópias impressas ou digitais de quaisquer edições do DEJT, cabendo ao interessado acessar o site específico e realizar o download da edição desejada.

Art. 7º O horário-limite para o envio de matérias será 15 horas do dia da disponibilização.

Parágrafo único. A alteração da data de disponibilização e a exclusão de matérias enviadas somente serão possíveis até uma hora após o horário-limite estabelecido para envio.

Art. 8º O conteúdo ou a duplicidade das matérias disponibilizadas no Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT é de responsabilidade exclusiva da unidade que o produziu, não havendo nenhuma crítica ou editoração da matéria enviada.

Art. 9º As matérias enviadas para publicação deverão obedecer aos padrões de formatação estabelecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único. Nos casos em que se exija publicação de matérias com formatação fora dos padrões estabelecidos, essas deverão ser enviadas como anexos por meio de funcionalidade existente no sistema do DEJT.

Art. 10. Após a disponibilização no Caderno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região no DEJT, não poderão ocorrer modificações ou supressões nos documentos, devendo eventuais retificações constar de nova publicação.

Art. 11. O Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho será administrado, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, por um gestor regional que será o titular do cargo de Coordenador de Cadastramento Processual.

Art. 12. Ao gestor regional compete:

I - cadastrar as unidadesadoras deste regional;

II - incluir, alterar e excluir os gerentes das unidadesadoras e os gestores regionais substitutos;

III - incluir, alterar e excluir do calendário os dias de feriados regionais;

IV - incluir, alterar ou excluir subtipos de matérias utilizados no sistema.

Art. 13. As Diretorias, Secretarias, Assessorias de Gabinete, Coordenadorias e Divisões, nas áreas administrativa e judiciária, funcionarão como unidadesadoras.

Art. 14. Cada unidadeadora designará os seus gerentes e publicadores responsáveis pelo envio das matérias para disponibilização no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Art. 15. Aos gerentes compete:

I - excluir matérias enviadas por sua unidade ou alterar a data de disponibilização previamente agendada;

II - incluir e excluir os gerentes substitutos e os publicadores no âmbito de sua unidade.

Art. 16. Publicador é o servidor credenciado pelo gerente de sua unidade e habilitado para enviar matérias.

Art. 17. Os pedidos de inclusão, alteração ou exclusão de unidadesadoras, bem como de gerentes deverão ser formulados por intermédio do Sistema de Processos Administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região - SISDOC, devendo constar:

I - o nome da unidadeadora, no caso de inclusão, alteração ou exclusão de unidadeadora;

II - o nome completo, o número de inscrição no CPF, o e-mail institucional do servidor e a unidadeadora, no caso de inclusão, alteração ou exclusão de gerentes.

Parágrafo único. Os servidores gerentes de cada unidade publicadora cadastrarão os servidores incumbidos do envio ao DEJT das matérias de suas respectivas unidades.

Art. 18. Ficam extintos o Diário da Justiça Eletrônico e o Boletim Interno Eletrônico da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Serão mantidas, em guarda permanente, cópias digitais das edições anteriores dos Diários da Justiça Eletrônico e do Boletim Interno Eletrônico.

Art. 19. Revogam-se as Portarias GP/DGCJ nº 21/2006, GP/DGCJ nº 23/2006, GP/DG/SCJ nº 25/2007, GP/DG/SCJ nº 10/2009, GP/GDG nº 68/2001 e GP/GDG nº 339/2000, a Resolução Administrativa nº 6/1993 e demais disposições em contrário.

Art. 20. Esta Resolução Administrativa entra em vigor em 23 de junho de 2014.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 32/2014

Dispõe sobre a Gestão Documental no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 11039/2013 – MA 010/2014,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe no art. 216, § 2º, que cabem à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1.991, ao dispor sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, determina ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.159/1991, no seu art. 20, define a competência e o dever inerentes aos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício das suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar e facultar o acesso aos documentos sob a sua guarda;

CONSIDERANDO que a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no seu art. 62, tipifica como crime contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural destruir, inutilizar ou deteriorar arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a Resolução nº 26, de 6 de maio de 2008, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 91, de 29 de setembro de 2009, que institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus, e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME e das diretrizes do Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho, elaborado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso de longo prazo aos documentos e processos, em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de equipamentos e programas de informática;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário, especialmente das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais,

RESOLVEU:

Art. 1º A Gestão Documental, no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho, assim como os instrumentos operacionais que a tornem efetiva obedecerão às disposições constantes desta Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Gestão de documentos - conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, operacionalizada por meio do planejamento, organização, controle e coordenação de pessoas, espaço físico, equipamentos e sistemas de informação que possibilitem racionalizar e agilizar o ciclo documental;

II – Documento - unidade de registro de informação, independente do suporte ou formato;

III – Documento digital - documento codificado em dígitos binários, gerado, tramitado e armazenado por sistema computacional (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, p. 75);

IV – Documento digitalizado - documento que passa pelo processo de conversão para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um scanner;

V - Documento eletrônico - informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico. Todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital (CONARQ Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, Glossário: versão 5.1. (SI): CONARQ, 2011);

VI - Plano de Classificação de Documentos (PCD) - esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido;

VII - Código de Classificação de Documentos (CCD) - código derivado de um plano de classificação;

VIII - Arquivo corrente - conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete sua administração;

IX - Arquivo intermediário - conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação;

X - Arquivo permanente - conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor;

XI – Arquivamento com despesa – arquivamento de processos ou documentos administrativos que contenham registros de desembolsos de recursos orçamentários;

XII - Tabela de temporalidade de documentos - instrumento que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos - eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente;

XIII – Transferência - passagem de documentos ou processos do arquivo corrente para o arquivo intermediário;

XIV – Recolhimento - passagem de documentos ou processos do arquivo intermediário para o arquivo permanente;

XV - Preservação seletiva - critério adotado para definir o universo de documentos que serão utilizados para a extração da amostra representativa;

XVI – Desfazimento – descarte de documentos que, na avaliação e seleção, foram considerados sem valor permanente, destinando o material resultante a outras finalidades;

XVII – Corte cronológico - data que delimita o período, desde a instalação do Tribunal, em que todos os processos e documentos produzidos são considerados de guarda permanente, definido de acordo com os aspectos históricos, sociais, econômicos e políticos da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS AÇÕES QUE COMPREENDEM A GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 3º A Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região tem por finalidade assegurar a gestão integral, a proteção, a destinação, a guarda e a preservação dos documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atribuições jurisdicionais e administrativas, bem como o acesso a esses documentos e a preservação da memória histórica da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

Art. 4º A Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região compreende as seguintes ações:

I – manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção, pelo tempo de guarda que houver sido definido;

II – classificação, avaliação e descrição documental, mediante a aplicação de normas e a utilização de planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração do Tribunal, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

III - padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

IV - adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

V - orientação de magistrados e servidores sobre os fundamentos e instrumentos do PRONAME;

VI - adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (MoReq-Jus).

CAPÍTULO III

DA INFRAESTRUTURA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 5º A Gestão Documental compreende o planejamento, a organização, o controle e a coordenação dos recursos humanos, do espaço físico e dos equipamentos, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental, pressupondo, no mínimo, instrumentos como:

- I – Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Documentos Judiciais e Administrativos;
- II - Plano de Classificação dos Processos Judiciais (Tabelas Processuais Unificadas);
- III – Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (TTDU-JT);
- IV – Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA);
- V – Normas de sigilo da informação e de acesso à documentação e demais normas aplicáveis à gestão de documentos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;
- VI – Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho.

Art. 6º Fica constituída a Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), com a seguinte composição:

- I – Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª região, que a presidirá;
- II – Um Juiz Titular de Vara do Trabalho, designado pela Presidência;

III – Diretor-Geral;

IV - Secretário-Geral Judiciário;

V – Diretor de Secretaria da Corregedoria Regional;

VI – Diretor de Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

VII – Chefe da Seção de Gestão Documental;

VIII – Chefe da Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional.

Parágrafo único. É facultado, ainda, quando necessário, o convite a arquivista, historiador ou qualquer outro especialista de área afim para integrar a comissão de que trata o caput.

Art. 7º Compete à Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD):

I - propor procedimentos, de acordo com as normas arquivísticas vigentes, relativos à implantação, funcionamento e manutenção da Gestão Documental;

II - adotar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais e dos Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA);

III - orientar o processo de análise, avaliação e destinação dos documentos produzidos e acumulados pelo Tribunal, identificando, definindo e zelando pela aplicação dos critérios de valor histórico, probatório e informativo;

IV – aprovar a minuta de Edital de Ciência de Eliminação de Autos e Documentos Judiciais/Administrativos (Anexo V), a ser submetido à deliberação do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

V – avaliar as propostas de guarda permanente de autos processuais e documentos formuladas por magistrados, entidades de caráter histórico, cultural e universitário ou por membro da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD).

Art. 8º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações:

I – proceder ao armazenamento adequado dos documentos eletrônicos;

II – disponibilizar ferramentas de gestão documental nos sistemas informatizados corporativos;

III – prover controles de acesso e procedimentos de segurança que garantam a integridade dos documentos eletrônicos.

Art. 9º Ficam constituídas as seguintes Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), com a atribuição de analisar, selecionar, eliminar ou preservar documentos e autos judiciais e administrativos:

I - Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de 1ª Instância, em número correspondente ao de Varas do Trabalho, compostas pelos respectivos Juízes Titulares, que as presidirão, Diretores e Assistentes de Diretores de Secretaria;

II - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de 2ª Instância, composta por representantes da Secretaria-Geral Judiciária e das Coordenadorias de Recursos e de Cadastramento Processual;

III - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos, composta por representantes da Diretoria-Geral e das Secretarias de Gestão de Pessoas e de Orçamento e Finanças.

§ 1º Compete às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs) acompanhar a política de gestão documental do Tribunal e sugerir medidas visando à manutenção do acervo, modernização e automatização dos arquivos setoriais e central.

§ 2º Os membros das Comissões de que tratam os incisos II e III deste artigo serão designados por portaria da Presidência que indicará, dentre eles, quem as presidirá.

Art. 10. A minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Autos e Documentos Judiciais/Administrativos (Anexo V) será elaborada pela Secretaria-Geral Judiciária, observado o disposto no art. 7º, inciso IV, desta Resolução Administrativa.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 11. Considera-se documento institucional todo aquele produzido ou recebido pelos órgãos da 18ª Região da Justiça do Trabalho, no exercício de suas atividades e funções, independentemente da forma ou do suporte em que foi produzido.

Art. 12. Os documentos institucionais são classificados como correntes, intermediários e permanentes, conforme a fase do ciclo vital em que se encontrem.

§ 1º Os documentos em fase corrente, compreendidos os que estiverem em produção ou que sejam objeto de consultas frequentes, devem ser guardados nas unidades onde são produzidos.

§ 2º Os documentos em fase intermediária, compreendidos os que aguardam eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, devem ser guardados no arquivo intermediário para cumprir o prazo estabelecido na Tabela de Temporalidade.

§ 3º Os documentos em fase permanente devem ser preservados e guardados no arquivo permanente, em razão de sua importância histórica, legal ou probatória, observando-se o disposto nos artigos 14 e 15 desta Resolução Administrativa.

Art. 13. Os documentos classificados como de guarda permanente, os quais constituem o fundo arquivístico histórico da 18ª Região da Justiça de Trabalho, não podem ser eliminados, mesmo que digitalizados, e devem ser disponibilizados para consulta de maneira a não colocar em risco a sua adequada preservação.

Art. 14. A seleção de processos e documentos judiciais para guarda permanente será feita com observância dos seguintes critérios:

I – corte cronológico;

II – classes e assuntos conforme a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (TTDU-JT);

III - processos selecionados à vista de seu caráter histórico, probatório e informativo pelas Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs);

IV – amostra estatística representativa do universo dos documentos dos autos judiciais findos destinados à eliminação, e que não tenham sido selecionados pelos critérios indicados nos incisos I a III deste artigo.

Art. 15. São considerados de guarda permanente, além daqueles processos e documentos selecionados nos termos do art. 14 desta Resolução Administrativa:

I - o inteiro teor de sentenças, decisões terminativas ou definitivas, acórdãos e decisões recursais monocráticas, armazenados em base de dados, impressos ou retirados dos autos que serão eliminados;

II - os processos em que forem suscitados incidentes de uniformização de jurisprudência e os que constituírem precedentes de súmulas;

III - os processos em que tenham sido reconhecido vínculo empregatício ou trabalho insalubre, perigoso ou penoso ou, ainda, a estabilidade vitalícia por força de norma coletiva ou a estabilidade acidentária.

Parágrafo único. Os processos, referidos no inciso II deste artigo, que não constituam classes ou assuntos próprios indicados na Tabela de Temporalidade como de guarda permanente deverão ser objeto de indicação pelos órgãos julgadores às instâncias de origem para fim de anotação nos sistemas processuais.

Art. 16. As Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs) de 1ª e 2ª instâncias deverão indicar os autos de processos que considerarem de guarda permanente, analisando a temporalidade mínima indicada na Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (TTDU-JT) e aqueles que devam ser preservados em razão de sua importância como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa a saber:

I - aspectos relacionados à memória histórica da localidade, do órgão jurisdicional ou da própria Justiça do Trabalho;

II - originalidade do fato;

III - mudança significativa da legislação aplicável ao caso;

IV – causas e decisões de grande impacto social, econômico, político e cultural como, por exemplo, trabalho infantil, trabalho escravo, etc.;

V - eventuais personalidades de destaque e interesse público;

VI - existência de laudos técnicos e pareceres relevantes.

Art. 17. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos, observadas as diretrizes do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário – PCTTDA, deverá indicar os autos de processos e demais documentos que considerar de guarda permanente, destacando-se ainda os seguintes:

I - atos normativos: ato, regimento, resolução, provimento, portaria e outras normas expedidas;

II - atos de criação, ata, relatório e outros registros oficiais sobre fatos ou ocorrências;

III - atos de ajuste: tratado, contrato, convênio e outros acordos em que a Justiça do Trabalho da 18ª Região for parte;

IV - relatórios anuais das atividades do Tribunal e das Varas do Trabalho;

V - coletânea de reportagens e release de matérias sobre o Tribunal;

VI - atos de ingresso, capacitação e aperfeiçoamento de magistrados, servidores e estagiários do Tribunal;

VII – estudo, previsão de pessoal, criação, classificação, transformação e remuneração de cargos e funções;

VIII - acórdãos, atas de sessões plenárias, termo de sentenças e registro de audiência;

IX – apuração de responsabilidade e ação disciplinar;

X – prevenção de acidentes de trabalho;

XI – inventário de material permanente;

XII – documentos relacionados aos bens imóveis do Tribunal: projeto, planta, escritura, cessão, doação, alienação, permuta e outros;

XIII – auditoria, proposta orçamentária, crédito adicional, balanços, tomadas e prestações de contas de exercício financeiro;

XIV – processos de averbação de tempo de serviço, concessão de aposentadoria, pensão e assistência à saúde;

XV – atas e relatórios de inspeções e de correições ordinárias e extraordinárias, bem como decisões de correição parcial;

XVI – documentação arquivística: processos de eliminação de documentos e autos findos, transferência e registro;

XVII - documentação museológica: entrevista, depoimentos, memória institucional;

XVIII – documentação tecnológica: projetos, programas, sistemas, rede e reprodução de documentos.

§ 1º A critério da Comissão de Avaliação de Documentos Administrativos, outros documentos e processos poderão ser considerados de valor histórico.

§ 2º Os documentos e autos de processos referentes a despesas somente poderão ser descartados após o decurso do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, contados da apresentação do Relatório de Gestão do Tribunal.

Art. 18. Poderão ser considerados de guarda permanente, além de documentos textuais, as seguintes espécies de documentos:

I - Cartográficos: mapas, plantas, roteiros, croquis etc;

II - Iconográficos: gravuras, quadros, desenhos, cartazes etc;

III - Filmográficos/cinematográficos ou audiovisuais (imagem e movimento): vídeos, filmes super 8, filme 35mm, DVD, BD etc;

IV – Fotográficos: negativos fotográficos, ampliações fotográficas etc;

V - Sonoros: fitas cassetes, discos, CD etc;

VI - Micrográficos: rolos, microfichas etc;

VII - Informáticos ou eletrônicos: disco ótico (cd rom), disco magnético (disquete, disco rígido), fita magnética, Pen Drive e outros.

Art. 19. É facultada aos magistrados a apresentação às Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs) de 1ª e 2ª instâncias de proposta fundamentada de guarda permanente de processo em que tenham atuado.

Art. 20. A amostra estatística representativa do universo dos documentos dos autos judiciais findos destinados à eliminação, para fins de guarda permanente, será extraída mediante a aplicação do Plano para Extração de Amostra Estatística Representativa, constante do Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho.

§ 1º A amostra estatística representativa será extraída de forma aleatória, pelas Comissões Permanentes de Avaliação Documental de 1ª e 2ª Instâncias, dentre os documentos e autos de processos judiciais findos destinados à eliminação no período.

§ 2º Poderá ser automatizado o procedimento de extração da amostra estatística representativa.

Art. 21. Os autos de processos e documentos destinados à guarda permanente serão identificados por carimbo ou outro meio eficaz, com a descrição dos critérios de seleção adotados, tais como, corte cronológico, valor histórico, probatório ou amostra.

Parágrafo único. Os autos de processos e documentos identificados como de “valor histórico” ficarão sob a guarda do Centro de Memória.

CAPÍTULO V

DA GUARDA DE DOCUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSFERÊNCIA

Art. 22. O armazenamento e o gerenciamento dos documentos e autos de processos judiciais e administrativos, em suas fases intermediária e permanente, serão realizados pela Seção de Gestão Documental e, em sua fase corrente, pelas Secretarias das Varas do Trabalho e pelas respectivas unidades judiciárias.

Art. 23. Para o envio de documentos e processos judiciais e administrativos às unidades de arquivo, deverão ser cumpridas as seguintes condições:

I – prévio registro no sistema informatizado e, no caso de processo físico, preenchimento do Formulário para Transferência de Processos e Documentos ao Arquivo (Anexo I);

II – identificação do tipo de arquivamento: ARQUIVAMENTO SEM DESPESA, ARQUIVAMENTO COM DESPESA ou GUARDA PERMANENTE, mediante a aposição de carimbo nos autos e documentos administrativos físicos ou registro da informação no processo eletrônico;

III - os documentos físicos deverão ser relacionados e separados em envelopes com a identificação de origem, data, tipo de documento e tipo de arquivamento;

IV – análise dos itens da Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos (Anexo II) para os processos judiciais;

V – lançamento da baixa definitiva nos processos judiciais.

Art. 24. Os autos físicos que forem digitalizados para a tramitação eletrônica não poderão ser objeto de arquivamento definitivo até o trânsito em julgado.

Art. 25. A unidade geradora de processo ou documento arquivado na Seção de Gestão Documental ou na Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional requisitará, quando necessário, o desarquivamento do processo ou documento para expedição de certidão, desentranhamento de documentos ou juntada de petição, carta precatória, ofício ou outros expedientes que forem recebidos durante a sua fase intermediária e permanente.

§ 1º Os pedidos de desarquivamento, nas hipóteses do caput, deverão ser formulados diretamente às unidades geradoras, as quais requisitarão à Seção de Gestão Documental ou à Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional, por meio eletrônico, os respectivos autos ou documentos.

§ 2º No caso de processo eletrônico, aplicar-se-ão as regras próprias para o seu desarquivamento e juntada de expedientes durante as fases de que trata o caput.

Art. 26. A consulta ou a solicitação de cópias reprográficas de processos arquivados poderá ser realizada diretamente na Seção de Gestão Documental ou na Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional, salvo quanto aos documentos classificados como sigilosos, cujo acesso dependerá de requerimento escrito e de autorização expressa da autoridade competente.

Art. 27. Não será permitida a transferência à Seção de Gestão Documental de autos de processos ou documentos que se encontrem na fase corrente.

Art. 28. Nos autos dos processos físicos a serem arquivados definitivamente, caberá à unidade remetente o desentranhamento dos documentos pessoais referentes às partes, procedendo-se à sua prévia devolução ao legítimo interessado.

Art. 29. Os Processos com decisões transitadas em julgado serão enviados ao arquivo definitivo somente quando não necessitarem de diligência do juízo processante, da secretaria da unidade judiciária respectiva e de terceiros designados para atuar na lide ou eventualmente alcançados pelo julgado, conforme a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.

Art. 30. Os documentos sigilosos, assim definidos por lei ou por ato de autoridade administrativa ou judiciária competente, serão marcados com carimbo próprio ou registro eletrônico, conforme o caso, e ficarão sujeitos à guarda confidencial pelo prazo legal, sendo vedado o acesso público.

Art. 31. A retirada de autos de processos físicos nas fases intermediária ou permanente será permitida, mediante carga, obedecida a legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

DA PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Art. 32. Os processos e documentos classificados como de valor histórico, em sua fase permanente, ficarão sob a guarda e responsabilidade da Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional, vinculada à Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 33. Incumbirá à Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional, no que tange à gestão documental, sem prejuízo de outras atividades relacionadas à memória institucional:

I – o recebimento e a organização de processos e documentos relacionados à história da Justiça do Trabalho no Estado de Goiás;

II – a localização e o recolhimento, quando possível, de documentos de interesse para o registro, a preservação e o resgate da memória institucional da 18ª Região da Justiça do Trabalho junto às unidades judiciárias e administrativas do Tribunal, aos magistrados e servidores, ativos e inativos, e a outras instituições públicas e privadas;

III – a higienização, a guarda e a conservação do acervo, providenciando a restauração, quando necessária, dos documentos recebidos;

IV – a classificação e a seleção de documentos para digitalização ou microfilmagem;

V – o inventário do acervo histórico da 18ª Região da Justiça do Trabalho, cuidando de sua adequada identificação e efetivo controle;

VI – a expedição de orientações às unidades judiciárias e administrativas quanto aos cuidados necessários à preservação do acervo histórico não alocado ao Centro de Memória;

VII – o levantamento e a conservação dos dados históricos relativos à 18ª Região da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE ELIMINAÇÃO

Art. 34. A eliminação de processos e documentos judiciais e administrativos observará o tempo mínimo de guarda intermediária definido nas respectivas tabelas de temporalidade e os critérios de que trata o Capítulo IV desta Resolução Administrativa.

Art. 35. A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do preenchimento da Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos (Anexo IV) e do registro das informações processuais nos sistemas informatizados, a fim de possibilitar a expedição de certidões sobre o processo.

Art. 36. Vencido o prazo de guarda, a destinação de cada documento ou processo poderá ser alterada pela Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), com base em fatos supervenientes que justifiquem tal modificação.

Art. 37. A nova tramitação do processo judicial após o arquivamento definitivo, para atos meramente ordinatórios, não implicará reinício de contagem do prazo para eliminação dos autos.

Art. 38. Os processos e documentos em arquivo intermediário que não sejam de valor permanente não precisarão ser digitalizados para a eliminação.

Art. 39. A Seção de Gestão Documental, visando uniformizar procedimentos, adotará as seguintes providências:

I – elaborará o cronograma anual das atividades de análise, seleção, desfazimento ou guarda dos autos processuais e documentos aptos à eliminação;

II – autuará processos administrativos individuais, visando à formalização dos procedimentos pertinentes, observadas as seguintes diretrizes:

- a) um processo para cada uma das localidades em que se divide a jurisdição trabalhista do Estado de Goiás;
- b) um processo para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos;

III – encaminhará os autos de cada processo administrativo a que se refere o inciso II:

- a) às Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs), tratando-se de Vara do Trabalho do interior;
- b) ao Juiz Diretor do Foro, nas localidades do interior onde existam mais de uma Vara do Trabalho;
- c) à Secretaria-Geral Judiciária, quando os autos se referirem às CPADs de 1ª e 2ª Instâncias de Goiânia;
- d) à Diretoria-Geral, quando os autos se referirem à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos.

Art. 40. Os recursos que formarem autos, os embargos à execução e outros processos que não existam de forma autônoma deverão ser remetidos para a unidade de origem ou nela mantidos para eliminação concomitante com o processo principal.

§ 1º Os agravos de instrumentos e incidentes processuais autuados em apartado poderão ser eliminados, independentemente do processo principal, imediatamente após o traslado das peças originais não existentes neste, e sem a necessidade de publicação de edital de eliminação.

§ 2º Os autos dos agravos de instrumentos em recurso de revista deverão ser mantidos intactos até o trânsito em julgado, devendo ser observada a existência de interposição de agravo de instrumento em recurso extraordinário.

§ 3º As ações rescisórias terão a mesma destinação final atribuída ao feito que lhe der origem; a destinação deste ficará suspensa até a baixa da ação rescisória.

Art. 41. As Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs), após a análise da temporalidade indicada na tabela de temporalidade dos processos judiciais, deverão preservar uma amostra estatística representativa do universo dos documentos dos autos judiciais findos destinados à eliminação, que comporá o acervo de guarda permanente, observado o disposto no artigo 20.

Art. 42. Após as providências referidas no artigo 41, todas as Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs) e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos deverão enviar os processos administrativos mencionados no art. 39, II, e as respectivas listagens de eliminação de documentos judiciais e administrativos (Anexo III) à Secretaria-Geral Judiciária.

§1º A Secretaria-Geral Judiciária encaminhará as listagens mencionadas no caput deste artigo à Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), juntamente com a minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Autos e Documentos Judiciais/Administrativos (Anexo V), a ser submetida à deliberação do Tribunal Pleno.

§ 2º A eliminação de autos e documentos judiciais e administrativos será precedida de publicação, por 2 (duas) vezes, do edital de eliminação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT para conhecimento dos interessados, observado o prazo de 60 (sessenta) dias entre uma publicação e outra.

§ 3º O Edital de Eliminação será disponibilizado para consulta pública, na página do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região na internet, juntamente com a listagem da documentação selecionada.

§ 4º Deverá ser consignado um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a segunda publicação do edital para o atendimento a possíveis solicitações de documentos ou processos pelas partes e por interessados, conforme art. 43.

Art. 43. Os autos findos e documentos aptos ao desfazimento poderão ser doados a instituições acadêmicas ou à parte que os solicitar, mediante requerimento, ao Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) (Anexo VII).

§ 1º Tratando-se de autos e documentos em meio físico, o material resultante de seu picotamento poderá ser doado a entidades beneficentes ou instituições filantrópicas.

§ 2º A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado, ficando autorizada sua destinação a programas de natureza social.

§ 3º As partes interessadas poderão requerer (Anexo VIII), a suas expensas, cópia ou o desentranhamento de documentos de autos físicos findos, sendo o documento original entregue, após o prazo previsto no § 4º do art. 42, à primeira parte que o requerer; às demais partes, quando houver outro requerimento, serão fornecidas cópias autenticadas.

Art. 44. Poderão ser celebrados convênios com órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural e universitário, para auxílio nas atividades do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região de gestão documental, em coordenação com as Comissões Permanentes de Avaliação Documental.

§ 1º O auxílio de órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural e universitário poderá ser no tratamento, disponibilização de acesso, descrição do acervo e difusão da informação contida na documentação judicial.

§ 2º O tratamento, a descrição e a divulgação do acervo deverão atender aos critérios de respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 3º Não poderá ser estabelecido convênio para a transferência de guarda definitiva da documentação, mas apenas a custódia temporária de documentos para atendimento do seu objeto, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, renovável até o prazo máximo de 5 (cinco) anos. Findo o prazo, a documentação em cedência deverá ser devolvida ao órgão produtor correspondente, que concluirá sua destinação.

Unidade de arquivamento: processo, pasta, livro etc.

Anexo II - Lista de verificação para baixa definitiva de autos

Classe	Vara/Órgão	Processo nº	Ano	Ou nº único do Processo
_____	_____	_____	_____	_____

Total de volumes do principal: _____ Total de volumes de documentos: _____

- Há processos apensados? ☐ Não ☐ Sim. Quantos _____. Liste a classe e o número respectivo:

- Há processos apensados? ☐ Não ☐ Sim. Quantos _____. Liste a classe e o número respectivo:

CUMPRIMENTO DOS PROVIMENTOS JUDICIAIS	NÃO SE APLICA	SIM	PENDÊNCIA	
			FLS.	SANEADA EM
Houve trânsito em julgado dos autos?	☐	☐		___/___/___
Houve determinação de arquivamento definitivo e as partes foram intimadas?	☐	☐		___/___/___
Houve registro em sistema do arquivamento dos autos principais, apensos e/ou apartados (vinculados)?	☐	☐		___/___/___
Os depósitos judiciais e/ou recursais foram liberados?	☐	☐		___/___/___
Os bens apreendidos, penhorados, hipotecados, sequestrados etc. foram destinados ou liberados?	☐	☐		___/___/___
O recolhimento das contribuições previdenciárias e fiscais está comprovado nos autos?	☐	☐		___/___/___
Honorários, custas, emolumentos e demais despesas processuais foram pagos, dispensados ou executados?	☐	☐		___/___/___
As petições e documentos foram juntados aos autos?				___/___/___
Os documentos originais (CTPS, por exemplo) foram entregues às partes/interessados?	☐	☐		___/___/___
Os autos do processo foram digitalizados para tramitação eletrônica que ainda não foi finalizada?	☐	☐		___/___/___
As cópias de peças dos principais juntadas em autos apensados ou apartados (vinculados) foram eliminadas?	☐	☐		___/___/___
Houve a utilização de convênios para a localização do devedor e/ou de seus bens (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, INFOSEG e outros)?	☐	☐		___/___/___
Houve expedição de certidão de crédito trabalhista (CCT) ou Certidão de Protesto Judicial?	☐	☐		___/___/___
O processo foi suspenso (execução frustrada) com o respectivo registro no sistema informatizado antes da expedição da CCT?	☐	☐		___/___/___

LOCAL/DATA _____ / /	LOCAL/DATA _____ / /	LOCAL/DATA _____ / /
Responsável pela seleção	Presidente da Comissão Permanente de Avaliação	Autoridade do órgão a quem competete autorizar

Anexo IV – Lista de Verificação para Eliminação

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE AUTOS FINDOS

VARA: _____
 Processo nº _____
 Classe: _____ Assunto: _____

? Verificação dos critérios de guarda permanente:

- a) Processo anterior ao corte cronológico? () sim () não
 b) Classe de guarda permanente? () sim () não
 c) Assunto de guarda permanente? () sim () não
 d) Ação que constitua: Precedente de Súmula, Incidente de Uniformização de Jurisprudência, Arguição de Inconstitucionalidade, Recurso Repetitivo ou Repercussão Geral? () sim () não
 e) Processo considerado relevante para a guarda permanente pela CPAD?*
 () sim () não

*Considerar requisitos definidos pela CPAD de acordo com critérios históricos.

? Selecionado para guarda permanente? () sim () não

? Se não selecionado para guarda permanente:

Prazo de guarda: _____ Baixa Definitiva em ____/____/____

Eliminação em ____/____/____

? Após o prazo de guarda intermediária:

Processo selecionado para amostra estatística (guarda permanente)? () sim () não

Anexo V – Edital de Eliminação

A) EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE AUTOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS

Nº ____/____

O Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental, designado pela Resolução Administrativa nº ____, de ____/____/____, publicada no (indicar o periódico oficial), de ____/____/____, em cumprimento às disposições da Resolução Administrativa nº xxxxx, faz saber, a quem possa interessar, que os processos judiciais findos de 1º e 2º Graus, os processos administrativos e os documentos de natureza administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, arquivados definitivamente até 31 de dezembro de _____ e avaliados pelas Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs) e Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Administrativos, constantes da Listagem de Eliminação de Documentos nº _____, disponível na página do Tribunal na rede mundial de computadores (www.trt18.jus.br), serão eliminados ou doados, se não houver oposição, no prazo de 45 (QUARENTA E CINCO) dias contados da segunda publicação deste Edital no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Os interessados poderão requerer, no prazo citado, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, com a respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, conforme modelo constante do Anexo VIII da Resolução, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental.

As instituições acadêmicas ou as partes poderão requerer a doação dos autos físicos findos ao Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, conforme modelo constante do Anexo VII.

Publique-se por duas vezes no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, observando-se o prazo de sessenta dias entre uma publicação e outra.

(Local e data)

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental)

Anexo VI – Termo de Eliminação

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o (indicar o nome do órgão ou entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que estabelece a Tabela de Temporalidade de Documentos em vigor e consta do/da (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Autos e Documentos Judiciais/Administrativos), aprovados pelo (titular) do/da (indicar a unidade responsável na instituição), e publicada(o) no (indicar o periódico oficial), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a quantificação/ mensuração), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade produtor/acumulador), do período (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).

(nome da unidade orgânica responsável pela eliminação, nome, cargo e assinatura do titular)

Anexo VII - Requerimento de Guarda Particular

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL DO TRT DA 18ª REGIÃO

Pelo presente, venho solicitar a Vossa Excelência a GUARDA PARTICULAR DOS AUTOS, referentes ao Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº ____/____, nos termos do art. 43 da Resolução Administrativa nº ____/____ que dispõe sobre a Gestão Documental no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

DADOS DO REQUERENTE:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

End. Eletrônico: _____

Endereço: Comercial () Residencial ():

Telefones: Res.: () _____ Celular: () _____

DADOS DO PROCESSO:

Nº do Processo: _____

Origem: () Vara do Trabalho () Tribunal

Nome da Vara do Trabalho: _____

Nomes das Partes: _____

Advogados:

Nomes: _____

Números de inscrições na OAB: _____

OBSERVAÇÃO:

Local e data: _____, ____ de _____ de ____.

(assinatura do requerente)

Nota: Os autos dos processos somente serão entregues ao requerente ou, na impossibilidade, ao procurador

Anexo VIII - Requerimento de Desentranhamento/Cópias de Documentos

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL DO TRT DA 18ª REGIÃO

Pelo presente, venho solicitar a Vossa Excelência () DESENTRAMENTO DE DOCUMENTOS () CÓPIA, das folhas do processo abaixo relacionadas, referentes ao Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº ____/____, nos termos do § 3º do Art. 43 da Resolução Administrativa nº ____/____ que dispõe sobre a Gestão Documental no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho .

DADOS DO REQUERENTE:

Nome : _____

CPF: _____

RG: _____

End. Eletrônico: _____

Endereço: Comercial () Residencial () : _____

Telefones: Res.: () _____ Celular: () _____

DADOS DO PROCESSO:

Nº do Processo: _____

Fls. a serem desentranhadas/copiadas: _____

Origem: () Vara do Trabalho () Tribunal

Nome da Vara do Trabalho: _____

Nomes das Partes: _____

Advogados:

Nomes: _____

Números de inscrições na OAB: _____

OBSERVAÇÃO: as cópias serão a expensas do interessado.

Local e data: _____, ____ de _____ de ____.

(assinatura do requerente)

Nota: Os autos dos processos somente serão entregues ao requerente ou, na impossibilidade, ao procurador

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 33/2014

Nega provimento ao recurso interposto pela AMATRA XVIII contra decisão que indeferiu pedido para modular os efeitos do Ofício Circular TRT 18ª SGP/SM nº 019/2013.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 13595/2013 – MA 079/2013, RESOLVEU, por unanimidade, negar provimento ao recurso interposto pela AMATRA XVIII contra decisão que indeferiu pedido para modular os efeitos do Ofício Circular TRT 18ª SGP/SM nº 019/2013, assegurando a possibilidade de os juízes titulares e respectivos juízes auxiliares de cada Vara do Trabalho da 18ª Região deliberarem entre si o que for mais conveniente ao bom andamento dos trabalhos e à regular continuidade da prestação jurisdicional, quanto à escolha dos respectivos períodos de férias do exercício de 2014. Falou pela AMATRA XVIII o Juiz Daniel Branquinho Cardoso, pugnando pelo deferimento do recurso.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 34/2014

Altera o art. 92 do Regimento Interno deste Tribunal, para instituir a obrigatoriedade do uso de vestes talares pelos juízes do trabalho de primeiro grau, durante as audiências.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 14.385/2013 - MA-077/2013,

Considerando o que dispõe o art. 96, I, a, in fine, da Constituição da República;

Considerando que o art. 4º, caput, do Regimento Interno deste Tribunal estabelece: "Nas sessões, os Desembargadores do Trabalho usarão vestes talares, conforme modelo que for aprovado";

Considerando que alguns dispositivos da Lei nº 5.010/66, que organiza a Justiça Federal de 1º grau, têm sido aplicados à Justiça do Trabalho;

Considerando que, quanto às vestes talares, o art. 31 da Lei acima referida dispõe que "Os Juízes usarão toga durante as audiências";

Considerando que o uso de vestimenta formal (terno, beca, toga etc) pelos Ministros, Desembargadores, Juízes, Procuradores do Trabalho e advogados, nas salas de audiência, é sinal distintivo de seriedade que denota respeito pelas instituições,

RESOLVEU, por maioria, vencido o Desembargador Paulo Pimenta:

Art. 1º O art. 92 do Regimento Interno deste Tribunal passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 92. Os Juízes Titulares e Substitutos das Varas do Trabalho deverão presidir as audiências com vestes talares, segundo modelo aprovado pelo Tribunal."

Art. 2º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 18ª Região.

Publique-se.

Sala de Sessões, aos 08 dias do mês de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 35/2014

Altera o inciso II do art. 17 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 015657/2013 (MA-019/2014),

Considerando que o Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT instituiu o Sistema do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT, como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais, nos termos da Resolução CSJT nº 94, de 23 de março de 2012;

Considerando que na 2ª instância há dois sistemas informatizados de administração de processos (SAP2 e PJe-JT); e

Considerando que a Resolução CSJT nº 94/2012 estabelece procedimentos para o funcionamento do PJe-JT que não estão previstos no Regimento Interno deste Regional,

RESOLVEU:

Art. 1º Fica alterado o inciso II do art. 17 do Regimento Interno deste Tribunal, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17. Compete ao Presidente do Tribunal, além da matéria expressamente prevista em lei ou em outro dispositivo deste Regimento:

I –.....;

II – conceder vistas às partes, homologar acordos, exceto em dissídios coletivos, homologar desistências, indeferir petição de dissídio coletivo, quando for o caso, bem como praticar quaisquer outros atos nos processos de competência do Tribunal, antes de distribuídos ou após a publicação do julgamento, ressalvado o disposto no artigo 30-A deste Regimento, quanto aos processos que tramitam no PJe-JT;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, aos 08 dias do mês abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº36/2014

Autoriza a remoção do Juiz do Trabalho Substituto Mauro Roberto Vaz Curvo, do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, para o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 00757/2014 – MA 005/2014, RESOLVEU, por unanimidade, autorizar a remoção do Juiz do Trabalho Substituto Mauro Roberto Vaz Curvo do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região para o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, nos termos da Resolução nº 21/2006 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Edital de Remoção TRT 18ª GP/SGP/SM nº 2/2014, deste Tribunal, condicionado à anuência do juiz interessado em integrar no último lugar do quadro de carreira dos magistrados do TRT da 18ª Região.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 37/2014

Concede aposentadoria por tempo de contribuição à Excelentíssima Juíza RUTH SOUZA DE OLIVEIRA.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 3794/2014 – MA 28/2014, e com fulcro no art. 13, inciso IV, do Regimento Interno, RESOLVEU, por unanimidade, conceder à Excelentíssima Juíza Ruth Souza de Oliveira aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais, com fundamento no art. 93, caput e inciso VI, c/c art. 40, § 1º, inciso III, ambos da Constituição Federal, no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, e no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 38/2014

Referenda a Portaria GP/SGJ nº 115/2013, que altera a redação da Portaria GP/SCJ nº 17/2013 e revoga as Portarias GP/SGJ nºs 105 e 109/2013.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 12726/2013 – MA 009/2014, RESOLVEU, por unanimidade, referendar a Portaria GP/SGJ nº 115/2013, que altera a redação da Portaria GP/SCJ nº 17/2013 e revoga as Portarias GP/SGJ nºs 105 e 109/2013.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 39/2014

Referenda a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 11/2014, que altera a Área/Especialidade do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, para Área Administrativa, sem especialidade.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 000585/2014 – MA 017/2014, RESOLVEU, por unanimidade, referendar a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 11/2014, que altera a Área/Especialidade do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, anteriormente ocupado pelo servidor Byron Machado Júnior, vago em decorrência de aposentadoria, para Área Administrativa, sem especialidade.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 40/2014

Suspende as férias do Excelentíssimo Desembargador Mário Sérgio Bottazzo nos dias 19, 20 e 26/03/2014, em virtude de sua participação nas sessões de julgamento do Tribunal Pleno e da 3ª Turma.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do MEMO.C3TNº 034/2014, e considerando que o Excelentíssimo Desembargador Mário Sérgio Bottazzo, não obstante encontrar-se em gozo de férias, se dispôs a retomar o exercício da atividade jurisdicional nos dias 19, 20 e 26/03/2014, para participar do julgamento de processos no Tribunal Pleno e na 3ª Turma, RESOLVEU considerar suspensas suas férias nesse período, assegurado-lhe o direito de compensação, em época oportuna.

Publique-se.

Sala de Sessões, 08 de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 41/2014

Aprova a readequação do anteprojeto de lei para a criação de seis cargos efetivos de analista judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandados, e quatorze cargos em comissão de assessor de Desembargador do Trabalho, código CJ-3.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC 015483/2013 (MA-031/2014), e

Considerando a decisão proferida no processo PAM nº 007103-34.2013.2.00.0000, em tramitação no Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no sentido de que esta Corte manifeste interesse na continuidade daquele feito e, em caso afirmativo, apresente as necessárias adequações;

Considerando que a taxa de congestionamento e os demais indicadores estatísticos do TRT18 permitem, nos termos do art. 7º da Resolução nº 184, de 6 de dezembro de 2013, do CNJ, a criação de 208 cargos efetivos de servidor;

Considerando a necessidade de readequação dos anteprojeto de lei em tramitação no CNJ, nos termos do art. 15 da Resolução nº 184/2013, daquele Conselho;

Considerando a carência de analista judiciários, área judiciária, especialidade execução de mandados nos quadros deste Regional;

Considerando que no anteprojeto de lei originariamente aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que tratava dos cargos para a área-fim, havia previsão para a criação de 14 cargos em comissão para o segundo assessor de desembargador do trabalho, nos termos da Resolução nº 63, de 28 de maio de 2010, do CSJT, RESOLVEU:

Art. 1º Fica aprovada a readequação do anteprojeto de lei objeto do processo PAM nº 007103-34.2013.2.00.0000, em tramitação no Conselho Nacional de Justiça, visando a criação de 6 (seis) cargos de analista judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandados, e 14 (quatorze) cargos em comissão de assessor de desembargador do trabalho, código CJ-03.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 18ª Região.

Sala de Sessões, aos 08 dias do mês de abril de 2014.

ORIGINAL ASSINADO
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

ANEXO

Resolução Administrativa nº 41/2014

Cargos de provimento efetivo	
Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Execução de Mandados	6 (seis)
TOTAL	6 (seis)

Cargos em comissão	
Assessor CJ-03	14 (catorze)
TOTAL	14 (catorze)

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 42/2014

Aprova a readequação do anteprojeto de lei para a criação de cargos efetivos e em comissão e de funções comissionadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, nos termos da Resolução nº 184/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Breno Medeiros, Paulo Pimenta e Eugênio José Cesário Rosa e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho, Janilda Guimarães de Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC 000547/2014 (MA-027/2014), e

Considerando a edição da Resolução nº 184, de 6 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que define os critérios para criação de cargos, funções e unidades judiciárias no âmbito do Poder Judiciário;

Considerando a decisão proferida pela Excelentíssima Conselheira Deborah Ciocci, relatora do Processo PAM nº 7102-49.2013.2.00.0000 no Conselho Nacional de Justiça, no sentido de que esta Corte proceda às adequações da proposta de criação de cargos efetivos e em comissão e de funções comissionadas, nos termos do art. 15 da Resolução nº 184/2013 do CNJ;

Considerando as conclusões constantes dos pareceres emitidos pela Secretaria-Geral Judiciária e pela Secretaria de Gestão de Pessoas, no sentido da viabilidade de criação de 202 (duzentos e dois) cargos efetivos, 4 (quatro) cargos em comissão e 75 (setenta e cinco) funções comissionadas no âmbito deste Tribunal,

RESOLVEU:

Art. 1º Fica aprovada a readequação do anteprojeto de lei objeto do Processo PAM nº 7102-49.2013.2.00.0000, em tramitação no Conselho Nacional de Justiça, visando à criação de 202 (duzentos e dois) cargos de provimento efetivo, 4 (quatro) cargos em comissão e 75 (setenta e cinco) funções comissionadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, discriminados na forma do anexo a esta Resolução Administrativa.

Art. 2º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 18ª Região.

Sala de Sessões, aos 08 dias do mês abril de de 2014.

ORIGINAL ASSINADO

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

ANEXO

Resolução Administrativa nº42/2014

Cargos de provimento efetivo	
Analista Judiciário, Área Judiciária	90
Analista Judiciário, Área Administrativa	33
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia	1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia Elétrica	1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho)	1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Arquitetura	1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Medicina do Trabalho	1

Técnico Judiciário, Área Administrativa	65
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Enfermagem	9
TOTAL	202

Cargos em comissão	
CJ-1	4

Funções Comissionadas	
FC-6	4
FC-5	9
FC-4	28
FC-3	15
FC-2	19
TOTAL	75

2ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

2ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO

PORTARIA TRT 18ª - 2ª VT GOIÂNIA Nº 01/2014

DIRETRIZES PARA O FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO PERMANENTE DE CONCILIAÇÃO (NPC) DA 2ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA

O Exclentíssimo Senhor Juiz do Trabalho, em exercício na 2ª Vara do Trabalho de Goiânia-GO, Doutor Ronie Carlos Bento de Sousa, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 764 da Consolidação das Leis do Trabalho, que em seu §1º dispõe que "os juízes e Tribunais do Trabalho empregarão sempre os seus bons ofícios e persuasão no sentido de uma solução conciliatória dos conflitos";

CONSIDERANDO a necessidade de se buscar permanentemente a celeridade processual, sendo a via conciliatória um instrumento hábil e rápido para a solução dos conflitos;

CONSIDERANDO que o objetivo das campanhas desenvolvidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ em parceria com os tribunais participantes do movimento pela conciliação é disseminar em todo o país a cultura da paz e do diálogo, desestimular condutas que tendem a gerar conflitos e proporcionar às partes uma experiência exitosa de conciliação;

CONSIDERANDO que com a Resolução no 125, de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, foi instituída a Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses, que visa tornar efetivo o princípio constitucional do acesso à Justiça (art. 5º, XXXV, Constituição da República) como "acesso à ordem jurídica justa";

CONSIDERANDO o Projeto Conciliação em Ação, instituído na 18ª Região da Justiça do Trabalho, que tem como finalidade a busca pela solução pacífica dos conflitos;

CONSIDERANDO os princípios basilares do processo, em especial os da celeridade e economia processuais, bem como a incessante perseguição por parte da processualística moderna de uma justiça cada vez mais coexistencial (Capelletti), cujo objetivo é a busca da paz social pela valorização de meios alternativos de resolução pacífica e conciliada de conflitos;

CONSIDERANDO o elevado número de processos em trâmite na 2ª Vara do Trabalho de Goiânia-GO, muitos envolvendo matérias semelhantes e o(a/s) mesmo(a/s) reclamado(a/s);

CONSIDERANDO que a 2ª Vara do Trabalho de Goiânia-GO adota o procedimento digital na forma da condução dos feitos;

CONSIDERANDO que os resultados confirmam o êxito experimentado por outras Varas do Trabalho do Estado de Goiás, que também criaram os respectivos Núcleos Permanentes de Conciliação.

CONSIDERANDO as recomendações do Exmo. Sr. Desembargador Vice-Presidente e Corregedor do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, Dr. Platon Teixeira de Azevedo Filho, contidas no Ofício Circular no 039/2012/TRT 18a – SCR, enviado aos(às) Juízes(izas) de 1º Grau em 12/12/2012, que trata do assunto: Portarias de Atos Ordinatórios e Núcleo Permanente de Conciliação;

CONSIDERANDO o atual posicionamento da Douta Corregedoria Regional contida no ofício supra no sentido de que “(...) b) a audiência marcada do Núcleo Permanente de Conciliação tem como objetivo tão somente conciliar. Não se pode sujeitar as partes não comparecentes a ônus processuais e penalidades, como as de arquivamento e revelia e confissão sobre a matéria de fato e, tampouco, em não se obtendo a conciliação, inovar o procedimento e estabelecer prazo para a parte adversa apresentar defesa, entre outros documentos, sem que o juiz se pronuncie expressamente a respeito. Isso porque a audiência de conciliação realizada no referido Núcleo, por vezes, não é presidida por juiz e os atos anteriormente mencionados constituem atribuições exclusiva de magistrado e não de servidor. (...) Destarte, todos os procedimentos instituídos sob esse prisma deverão ser revistos e alterados ou retirados da respectiva portaria”;

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer o Núcleo Permanente de Conciliação da 2ª. Vara do Trabalho de Goiânia-GO.

Art. 2º – É tarefa do Núcleo Permanente de Conciliação atuar na conciliação de processos no âmbito da 2ª Vara do Trabalho de Goiânia-GO, em qualquer fase processual.

Art. 3º – O Núcleo Permanente de Conciliação será coordenado pelo(a/s) Juiz(iza/s) Titular, Auxiliar e Substituto(a) em exercício na 2ª. Vara do Trabalho de Goiânia-GO e composto por todos(as) servidores(as) do quadro de pessoal da respectiva unidade judiciária, que nele atuarão sem prejuízo das suas respectivas atividades funcionais, independentemente de prévia indicação para tanto.

Art. 4º – Fica autorizado ao(à) Diretor(a) de Secretaria e demais servidores(as), com a coordenação dos(as) Juízes(as) atuantes nesta Unidade Judiciária, a fazer(em) triagem dos processos a serem levados ao Núcleo Permanente de Conciliação, bem como designar(em), independentemente de despacho e sem prejuízo da pauta normal, data e horário da audiência de conciliação, sendo indispensável o comparecimento das partes na referida audiência.

§ 1º – Nas hipóteses, em que as requererem, alcançada a conciliação, esta será reduzida a termo e submetida à apreciação do(a) Juiz(iza) nos autos digitais.

§ 2º - Nas conciliações realizadas em audiência, deverá o(a) Juiz(iza) e/ou o servidor(a) esclarecer(em) as partes acerca da importância do cumprimento das obrigações previdenciárias, da necessidade de fornecimento de informações à Previdência Social relativas aos recolhimentos efetuados, bem como da possibilidade de parcelamento do débito junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 3º - Na audiência designada, o(a) reclamado(a) deverá se fazer presente, pessoalmente ou, se for o caso, na pessoa do sócio, diretor ou empregado registrado, com conhecimento dos fatos alegados na peça inicial (CLT, art. 843, § 1º), munido de documentos de identificação, preferencialmente acompanhado de advogado, devendo o reclamado(a) apresentar defesa(s) e documentos. Após, será ofertado prazo ao (à/s) reclamante(s) para impugnação(ões) à(s) defesa(s) e documentos, dentre outras determinações judiciais.

O não comparecimento da(o) Reclamada(o) à referida audiência importará o julgamento da questão à sua revelia e confissão quanto à matéria de fato.

O não comparecimento do(a) Autor(a) à audiência importará em arquivamento do feito.

§ 4º – Poderá o(a) reclamado(a) que tenha proposta de acordo líquida e certa requerer com atenciedade de até 48 horas que se dê caráter eminentemente conciliatório à audiência, não havendo, nesse caso, aplicação das cominações de arquivamento e revelia e confissão previstas naquele § 4º.”

Art. 5º. – A Secretaria da Vara do Trabalho fica autorizada, independentemente de despacho, a fazer triagem e colocar na pauta do Núcleo Permanente de Conciliação:

I – processos na fase de execução para tentativa de acordo;

II – processos já remetidos às Instâncias Superiores para apreciação de recursos interpostos;

III – processos em que já ocorreu o juízo de admissibilidade recursal, nos casos de recurso ordinário, agravo de petição ou agravo de instrumento, antes da remessa à Instância Superior para apreciação. Parágrafo único –

Alcançada a conciliação, esta será reduzida a termo e submetida à apreciação e homologação do(a) Juiz(íza) nos autos digitais.

Art. 6º – O Núcleo Permanente de Conciliação também atuará nos processos em que haja requerimento ao(à) Juiz(íza) da causa por quaisquer das partes, diretamente ou por via de seu(ua) Procurador(a), de forma isolada ou conjunta, manifestando interesse na conciliação.

Parágrafo único – Alcançada a conciliação, esta será reduzida a termo e submetida à apreciação e homologação do(a) Juiz(íza) nos autos digitais.

Art. 7º – A presente Portaria não se aplica às cartas precatórias, de ordem e rogatórias de qualquer natureza.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no Boletim Interno Eletrônico e encaminhem-se cópias aos Excelentíssimos Desembargadores-Presidente, Vice-Presidente e Corregedor do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, à Secretaria da Corregedoria Regional e, ainda, à Subseção da OAB de Goiânia -GO. Fixe-se cópia da presente Portaria no quadro de avisos localizado no átrio da 2ª Vara do Trabalho de Goiânia -GO também para efeito de publicidade.

Goiânia-GO, 08 de abril de 2014. Ronie Carlos Bento de Sousa, Juiz do Trabalho, em exercício na da 2ª Vara do Trabalho de Goiânia/GO