



Poder Judiciário da União

Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Diário da Justiça Eletrônico

ANO VIII - NÚMERO 103 - GOIÂNIA-GO, QUARTA-FEIRA, 11 DE JUNHO DE 2014

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA TRT 18ª SGP/SM Nº 149/2014

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 XXVI, alínea "a", do Regimento Interno, bem como as disposições contidas na PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/SM Nº 170/2013,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Juíza do Trabalho Substituta PATRÍCIA CAROLINE SILVA ABRÃO, Auxiliar Volante da Vara do Trabalho de Uruaçu, para responder pela titularidade da Vara do Trabalho de Quirinópolis no período de 10 a 12 de junho de 2014, em virtude de remoção do Juiz Titular e licença-médica do Juiz Auxiliar Fixo.

Parágrafo único. Autorizar o deslocamento da referida magistrada no percurso Uruaçu – Quirinópolis – Uruaçu.

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

Goiânia, 9 de junho 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

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 145/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o teor do Processo Administrativo – SISDOC nº 8728/2014, e

Considerando o atendimento aos requisitos da Resolução nº 147, de 7 de março de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, 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 FERNANDO ANTÔNIO FERNANDES, à disposição desta Corte, para responder pelo cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, da 1ª Vara do Trabalho de Itumbiara, a partir de 12 de maio de 2014 até a efetiva nomeação e posse do titular do referido cargo.

Art. 2º Considerar dispensado o servidor FERNANDO ANTÔNIO FERNANDES da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Itumbiara, a partir de 12 de maio de 2014.

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

Goiânia, 22 de maio de 2014.

Assinado eletronicamente

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 160/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o teor do Processo Administrativo nº 10611/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA NETO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 1º de julho de 2014.

Art. 2º Nomear o servidor ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA NETO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, da 4ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de julho de 2014.

Art. 3º Designar o servidor ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA NETO para responder pelo cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, da 4ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de julho de 2014 até a data de sua efetiva posse.

Art. 4º Remover o servidor ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA NETO da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis para a 4ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de julho de 2014.

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

Goiânia, 05 de junho de 2014.

Assinado eletronicamente

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 05/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 10.208/2014;

RESOLVE :

Art. 1º Alterar o art. 8º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 04/2014, que passará a ter a seguinte redação:

“Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor no prazo de trinta dias contados da data de sua publicação.”

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

Goiânia, 10 de junho de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

DIRETORIA-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 729/2014

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 11124/2014,

R E S O L V E:

Autorizar o deslocamento de NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO de Goiânia-GO a Posse-GO, no período de 10/06/2014 a 12/06/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ASSUNTOS GERAIS - Conduzir veículo oficial para a Presidente do TRT da 18ª Região, Elza Cândida da Silveira e para o Diretor-Geral Ricardo Werbster Pereira de Lucena, que empreenderão viagem à cidade de Posse-GO.

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

Goiânia, 10 de junho de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 732/2014

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 11287/2014,

R E S O L V E:

Autorizar o deslocamento de AMARILDO VIEIRA DA SILVA de Goiânia-GO a Anápolis-GO, no dia 18/06/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ASSUNTOS GERAIS - Realizar manutenção elétrica no Foro Trabalhista de Anápolis, conforme solicitação do Diretor daquele Foro (P.A 5961/2014).

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

Goiânia, 10 de junho de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 733/2014
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 11286/2014,
R E S O L V E:
Autorizar o deslocamento de AMARILDO VIEIRA DA SILVA de Goiânia-GO a Anápolis-GO, no dia 16/06/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: ASSUNTOS GERAIS - Realizar manutenção elétrica no Foro Trabalhista de Anápolis, conforme solicitação do Diretor daquele Foro (P.A 5961/2014).
Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.
Goiânia, 10 de junho de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 734/2014
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 11292/2014,
R E S O L V E:
Autorizar o deslocamento de JOSÉ EVERSON NOGUEIRA REIS das cidades de Goiânia-GO a Itumbiara-GO, no período de 16/06/2014 a 18/06/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Acompanhar os trabalhos de vistoria, medições, dentre outros procedimentos exigidos, realizados pelo Engenheiro Gaspar Santana Bezerra, da Secretaria de Patrimônio da União, visando a regularização dos imóveis doados para a construção da sede própria das Varas do Trabalho de Itumbiara e Goiatuba-GO.
Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.
Goiânia, 10 de junho de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 705/2014
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 8992/2014,
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 JULIANA LUIZA BARCELOS CUNHA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora MARIA AUGUSTA GOMES, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, Código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Paulo Sérgio Pimenta, nos períodos de 07 a 16 de abril e de 05 a 14 de maio de 2014, em virtude de férias da titular.
Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico.
Goiânia, 27 de maio 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 766/2014

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 10418/2014,

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 AURIMAR FERREIRA ARRAES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora IZABEL CRISTINA CASTRO DA SILVA, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 6ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 22 de abril a 1º de maio de 2014, em virtude de férias da titular.

Art. 2º Considerar designada a servidora JANAÍNA NETTO CURADO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor MICAELL SADRAC RODRIGUES MIRANDA, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 6ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 5 a 14 de maio de 2014, em virtude de férias do titular.

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

Goiânia, 6 de junho 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 783/2014

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 7686/2014,

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 removida a servidora MICHELLE AMAYA SOARES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da Vara do Trabalho de Inhumas para a 1ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 15 de maio de 2014.

Art. 2º Considerar designada a servidora MICHELLE AMAYA SOARES para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 15 de maio de 2014.

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

Goiânia, 06 de junho 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 784/2014

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 11009/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora FERNANDA MURÇA GREGHI, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos para a Vara do Trabalho de Caldas Novas, a partir de 23 de junho de 2014.

Art. 2º Dispensar a servidora FERNANDA MURÇA GREGHI da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos, a partir de 23 de junho de 2014.

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

Goiânia, 6 de junho 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 787/2014

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 11003/2014,

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 LYVIA LÁZARA GONÇALVES PACHECO, à disposição desta Corte, para substituir o servidor MARCUS LEANDRO PASQUINI BEZERRA, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, no período de 05 a 14 de fevereiro de 2014, em virtude de férias do titular.

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

Goiânia, 10 de junho 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 789/2014

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 11150/2014,

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 Designar a servidora RENATA MANGILI AMARAL DE SOUSA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Jataí, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Quirinópolis, a partir de 09 de junho de 2014.

Art. 2º Remover a servidora RENATA MANGILI AMARAL DE SOUSA da Vara do Trabalho de Quirinópolis para a Vara do Trabalho de Jataí, a partir de 09 de junho de 2014.

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

Goiânia, 9 de junho 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 792/2014

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 11117/2014,

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 GILDÁSIO SANTILO SILVA, do Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor BREYNER RODRIGUES DA SILVA, titular da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Divisão de Licitações e Contratos, no período de 22 de maio a 04 de junho de 2014, em virtude de licença médica do titular.

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

Goiânia, 10 de junho 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 793/2014

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 10387/2014,

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 ISA MARIA RORIZ PONTES, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, removida para esta Corte, para substituir o servidor WELLINGTON MESSIAS DE ANDRADE, titular da função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, no período de 2 a 6 de junho 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, 10 de junho 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 796/2014

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 Processo Administrativo – SISDOC Nº 4595/2014;

Considerando que o Núcleo de Engenharia tem sido submetido a um aumento significativo das demandas de sua área de atuação em razão do contínuo crescimento pelo qual passa este Tribunal;

Considerando que a Portaria GP/DG/SGPe nº 174/2014, que dispõe sobre a adequação dos quadros de lotação, de funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, prevê um aumento do quadro de lotação do Núcleo de Engenharia;

Considerando que dentre os servidores atualmente lotados no Núcleo de Engenharia, apenas três possuem a formação específica em Engenharia;

Considerando a formação acadêmica da servidora Sílvia Gomes Martins,

RESOLVE:

Considerar lotada a servidora SILVIA GOMES MARTINS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, no Núcleo de Engenharia, a partir de 09 de junho de 2014.

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

Goiânia, 10 de junho de 2014.

Assinado eletronicamente

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

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 029/2014 PA nº 5489/2013, onde resolve registrar os preços para eventual aquisição de vasos, mudas, terras e seixos rolados para decoração. 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:

CERRADO COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA -EPP.; CNPJ: 08.530.428/0001-58 – 1 – 60unid.; R\$ 233,33. – 2 – 20unid.; R\$ 75,00. – 3 – 180unid.; R\$ 16,58. – 4 – 20unid.; R\$ 31,92. – 5 – 190latas.; R\$ 4,90. – 6 – 130sacos de 15kg.; R\$ 13,33.

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
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2014

Registro de preços para eventual aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado, tipo split, nas diversas unidades deste Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, conforme especificações constantes do Edital.

Data da Sessão: 26/06/2014, às 14:00 horas.

O Edital encontra-se na Internet nos endereços: www.trt18.jus.br e www.comprasnet.gov.br.

Informações: (62) 3901.3610 ou Fax (62) 3901.3530.

THAIS ARTIAGA ESTEVES NUNES

Pregoeira

VARA DO TRABALHO DE FORMOSA

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
VARA DO TRABALHO DE FORMOSA-GO
PORTARIA Nº 05/2014

O Juiz Titular da Vara do Trabalho de Formosa-GO, Dr. Fabiano Coelho de Souza, no uso de suas atribuições legais, dispõe:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 5º, inciso LXXVIII e 93, inciso XIV, ambos da CF/88, bem como os termos dos artigos 711, 712, 773 e 781 da CLT e do artigo 162, § 4º do CPC, os quais orientam os juízos a delegarem aos servidores a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência de se impor maior celeridade e buscar a simplificação na tramitação processual;

CONSIDERANDO a implantação, em todas as Varas de Trabalho do TRT da 18ª Região, da tramitação de autos na forma digital;

CONSIDERANDO, finalmente, as prescrições do Provimento Geral Consolidado do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

RESOLVE estabelecer, nesta Especializada, em substituição à PORTARIA VT/Formosa Nº 002/2008, de 15 de setembro de 2008, a qual fica expressamente revogada, as seguintes normas:

Art. 1º Consideram-se atos ordinatórios aqueles que, não tendo cunho decisório, prescindindo, portanto, de determinação expressa do Juízo, impliquem juntadas de petições, ofícios e documentos, bem como a adoção de providências necessárias à tramitação regular dos processos.

Art. 2º Os atos meramente ordinatórios serão praticados pela Secretaria da vara do Trabalho de Formosa, sob a supervisão do Diretor e Subdiretor, independentemente de despacho do Juiz.

Parágrafo único. Serão levados a despachos judiciais apenas os processos em que haja necessidade concreta de decisões que importem criação, modificação ou extinção de direitos ou deveres.

Art. 3º As notificações iniciais, salvo aquelas a serem endereçadas a locais não acobertados pela EBCT e aquelas destinadas a entes públicos, serão encaminhadas pela via postal.

Parágrafo Único. Requerida a notificação por edital, com exceção dos feitos submetidos ao rito sumaríssimo, será essa precedida de consulta junto aos convênios mantidos com este Tribunal para obtenção do endereço do demandado(a), adotando-se os procedimentos descritos no Art.5º, alínea b, item b-1, desta Portaria, para notificação do(a) demandado(a).

Art. 4º A Secretaria renovará, por mandado, havendo tempo razoável, as notificações iniciais devolvidas pela EBCT com a informação de ausência ou recusa ou não procurado.

Art. 5º Nas hipóteses de devolução da notificação inicial por motivo de mudança ou qualquer outro que demonstre a insuficiência de dados para a localização do destinatário, a Secretaria tomará as seguintes providências:

a) tratando-se de feito sujeito ao rito sumaríssimo, os autos serão imediatamente remetidos à conclusão, excetuando-se os casos em que, dada à proximidade da audiência (prazo inferior a 05 dias), for aconselhável aguardá-la; e

b) tratando-se de feito sujeito ao rito ordinário:

b.1) a Secretaria: 1) intimará a parte interessada para, no prazo de 10 (dez) dias, fornecer os meios necessários para a repetição do ato, sob pena de indeferimento da petição inicial (art. 295, VI do CPC); 2) vinda a informação, verificará a necessidade ou não de adequação da audiência já designada (respeitado o quinquídio legal), excetuando-se os casos em que, dada à proximidade da audiência (prazo inferior a 5 dias), for aconselhável aguardá-la; 3) transcorrendo o prazo in albis, mediante certidão, os autos serão conclusos.

b.2) havendo requerimento de notificação por edital, a Secretaria providenciará, previamente, pesquisa junto aos Órgão conveniados para obtenção do endereço do(a) demandado(a), procedendo à notificação no endereço obtido

na consulta, caso diverso do constante da exordial, cuja diligência anterior tenha restado frustrada, e por edital, concomitantemente.

Art. 6º A Secretaria deverá enviar comunicação ao Ministério Público do Trabalho sempre que iniciado litígio que envolva parte que mereça sua atenção (menor de 18 anos ou maior de 60 anos), observando-se as disposições contidas no PGC 18ª Região.

Art. 7º As petições recebidas eletronicamente serão juntadas aos autos a que são dirigidas, sem prévio despacho do (a) Juiz(íza), devendo a Secretaria, nos casos abaixo elencados, adotar os seguintes procedimentos:

I - petições (acompanhadas ou não de documentos) apresentadas antes da primeira audiência, desde que não haja requerimento e que os documentos apresentados não influenciem a defesa: os autos do processo deverão aguardar a audiência;

II - requerimento de intimação de testemunhas:

a) aguardar a realização da audiência.

III - apresentação de procuração, substabelecimento, bem como comunicação de alteração de endereço das partes ou procuradores: proceder às anotações pertinentes, conforme a praxe;

IV - petições com documentos: se apresentadas no prazo assinalado, cumprir, desde logo, determinação preexistente. Inexistindo determinação ou apresentada fora do prazo assinalado, os autos serão conclusos ao (à) Juiz(íza), salvo na situação descrita no inciso I, deste artigo;

V - laudos periciais e seus complementos: conceder vistas às partes, pelo prazo comum de 5 (cinco) dias, caso não haja outro assinalado nos autos, qualquer que seja o rito. O mesmo se aplica aos pareceres produzidos por assistentes técnicos indicados ao Juízo, desde que apresentados no mesmo prazo assinado para o perito, sob pena de serem desentranhados (indisponibilizados) dos autos (art.3º, parágrafo único, da Lei 5.584/1970);

VI - petições interpondo recurso ordinário ou adesivo e agravo de petição, acompanhados de comprovação dos respectivos depósitos recursais e recolhimento de custas processuais, conforme a exigibilidade: fazer o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente), e dar vistas ao recorrido para contrarrazões ou contraminuta, pelo prazo legal;

VII - petições opondo embargos de declaração: realizar o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente); a secretaria da vara procederá à intimação do embargado para, querendo, oferecer resposta ao recurso, certificando-se o transcurso deste prazo e remetendo os autos para julgamento pelo Magistrado, observando-se o disposto na RA nº 52/2014, situação em que a remessa ao(à) Juiz(íza) deverá ser precedida de certificação nos autos;

VIII - petições apresentando CTPS para anotações determinadas pelo Juízo ou previstas em acordo homologado: intimar a parte obrigada a anotá-la, no prazo de 5 (cinco) dias, se outro não tiver sido fixado nos autos. A intimação é dispensada caso a parte já esteja ciente da data a partir da qual o documento estará à sua disposição. Em caso de descumprimento da obrigação de fazer, os registros previstos devem ser realizados pela Secretaria do Juízo, devolvendo-se o documento ao seu titular, cumprindo a secretaria as demais determinações caso exista prévia cominação de multa;

IX - petições apresentando documentos cuja entrega tenha sido determinada pelo Juízo ou esteja prevista em acordo homologado (CTPS, TRCT, CD/SD, chave de conectividade e outros): intimar a parte contrária a retirá-los, no prazo de 5 (cinco) dias, mediante recibo nos autos. A intimação é dispensada caso a parte já esteja ciente da data a partir da qual o documento estará à sua disposição. No caso de não recebimento no prazo assinalado, certificar o fato nos autos, mantendo-se o(s) documento(s) arquivado(s) em Secretaria à disposição do interessado;

X - Petição do executado, desde que tempestiva, nomeando bens à penhora:

a) requisitar eventual mandado de penhora já expedido;

b) tratando-se de execução definitiva, realizar primeiramente consulta ao BACENJUD, restando infrutífera a consulta, proceder da forma estabelecida na alínea “c” deste inciso; e

c) tratando-se de execução provisória, dar vistas ao exequente, pelo prazo de 5 (cinco) dias, com a ressalva de que o seu silêncio importará em concordância tácita com a aludida nomeação, bem como de que, no caso de discordância, deverá, no mesmo prazo, indicar outros bens do executado passíveis de penhora, sob pena de ter-se por eficaz a nomeação.

XI - petição do exequente manifestando-se sobre bens nomeados à penhora pelo executado: na hipótese de manifestação favorável, expedir mandado para penhora dos bens, do qual constará que deve ser observado o limite da execução, submetendo-o à assinatura do(a) Juiz(íza). Em caso de discordância e não havendo indicação de outros meios ao prosseguimento do feito, proceder conforme disposto no Art. 19(caput, segunda parte, e parágrafo único) desta portaria;

XII - petições impugnando os cálculos, quando intimadas as partes para tanto, nos termos do § 2º do art.879 da CLT, fazer o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente) e intimar a parte contrária para, querendo, manifestar-se, no prazo legal. Após a manifestação ou decorrido in albis o prazo para a prática de tal ato, remeter os autos à central de cálculos para as providências cabíveis, com posterior vistas às partes, pelo prazo comum de 5(cinco). Decorrido o prazo, fazer os autos conclusos;

XIII - petições opondo embargos à execução, à penhora, à arrematação ou à adjudicação: realizar o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente) e dar vistas à parte contrária pelo prazo

legal, assim como, quando for o caso, ao arrematante. Após a manifestação da(s) parte(s) interessada(s) ou o decurso de prazo para prática de tal ato, os autos serão imediatamente conclusos ao(à) Juiz(íza);

XIV - petições noticiando a celebração de acordo: aguardar a audiência designada, caso ainda não tenha ocorrido a audiência inicial, intimando-se as partes, caso haja tempo hábil, de que a petição será apreciada em audiência, advertindo-se que o comparecimento será obrigatório, nos termos da Lei. Caso já tenha ocorrido a audiência inicial ou a entrega da prestação judicial, submeter à imediata apreciação do(a) Juiz(íza);

XV - petições noticiando o inadimplemento total ou parcial de acordo homologado:

a) intimar a parte contrária a, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar nos autos o pagamento da(s) parcela(s) vencida(s) e/ou das respectivas obrigações de fazer, sob pena de execução;

b) vindo aos autos o comprovante do cumprimento da(s) obrigação(ões), a Secretaria dará vistas ao(à) exequente, para, querendo, impugná-lo(s) no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de ter(em)-se por cumprida(s) a(s) obrigação(ões), restando, nesta hipótese, prejudicada a apreciação da petição supramencionada;

c) ocorrendo a inércia do(a) reclamado(a), remeter os autos à Contadoria para apuração da importância correspondente ao inadimplemento noticiado. Juntados os cálculos, fazer os autos conclusos; e

XVI - petições requerendo vistas de autos arquivados(físicos ou mistos): desarquivar e liberar os autos ao requerente, com observância das normas legais aplicáveis, mediante carga, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Com a devolução, restituir os autos ao arquivo ou, caso haja qualquer requerimento de providência(s) e, desde que não se enquadre nas situações previstas nesta portaria, fazer os autos conclusos;

XVII - petições requerendo vistas dos autos(físicos ou mistos): fazer carga por 5 (cinco) dias, desde que não interfira na tramitação processual ou não haja prazo comum, com observância das normas aplicáveis;

XVIII - petições com requerimento de certidão: expedir a certidão, de acordo com a possibilidade material da Secretaria da vara, observando-se a sua finalidade e o recolhimento dos respectivos emolumentos, exceto nos casos de segredo de justiça ou certidão positiva/negativa da parte autora, hipótese em que o requerimento será submetido à apreciação do(a) Juiz(íza);

XIX - petições encaminhando comprovantes de recolhimentos de contribuições previdenciárias, imposto de renda, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais, recibos de quitação parcial ou total de valores previstos em acordo homologado, bem como petições encaminhando comprovante ou informação de levantamento de depósito e/ou alvará judicial: fazer o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente), conforme o caso, e cumprir desde logo as determinações já existentes nos autos ou, não as havendo, fazer os autos conclusos ao(à) Juiz(íza);

XX – petições que, por motivo justificável, sejam apresentadas fisicamente: publicar a(s) petição(ões) recebida(s), adotando-se as providências descritas nesta Portaria, conforme o caso; e

XXI - petições requerendo desentranhamento de documentos: tratando-se de autos findos e de documentos juntados pelo(a) requerente, deferir o pedido, salvo procuração, declaração de pobreza, documentos de identificação pessoal e atos constitutivos da empresa, certificando-se o desentranhamento nos autos, nos demais casos, fazer conclusos os autos.

§ 1º As juntadas serão realizadas de forma eletrônica e automática, no ato do envio pela parte interessada. Caso desafie pronunciamento do(a) Magistrado(a), os autos devem seguir conclusos.

§ 2º Impossibilitada a análise da petição, por falha em sua formação ou ilegibilidade, fazer os autos conclusos.

§ 3º Os documentos que não irão permanecer nos autos ou que, devido sua natureza, não seja possível sua juntada (volumes, cadernos, livros, pacotes, exames, CTPS, CD, DVD e documento(s) de identificação pessoal original e outros) devem ser acondicionados em local apropriado na Secretaria, com a identificação e visto do(a) servidor(a) responsável pela prática do ato, mediante certidão nos respectivos autos e identificação no(s) documento(s), com a utilização de etiqueta, caneta, envelope lacrado ou qualquer outro meio que possibilite a verificação a que autos pertence(m).

Art. 8º As petições destinadas a autos encaminhados ou devolvidos a outros Órgãos serão a estes enviados, imediatamente, independentemente de despacho do(a) Juiz(íza).

Parágrafo único. As petições juntadas aos autos digitais indevidamente (direcionamento incorreto) não serão apreciadas pelo Juízo, devendo o remetente cuidar de seu correto endereçamento, permanecendo os autos no estado em que se encontrarem, sem a prática de qualquer ato pela Secretaria ou conclusão ao Juiz(íza).

Art. 9º Os ofícios e comunicações correlatas recebidas deverão ser juntados (publicados) aos respectivos autos, devendo a Secretaria, nos casos a seguir, adotar as seguintes providências, desde que os autos respectivos não corram sob segredo de justiça, hipótese esta que dependerá de deliberação do(a) Juiz(íza):

I - ofícios da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho, comunicando o encaminhamento de precatórios: cientificar o credor e/ou adotar as providências requeridas;

II - ofícios do Juízo deprecado que contenham pedido de providências: atender imediatamente, não sendo possível, fazer os autos conclusos ao(à) Juiz(íza);

III - ofícios de outros Órgãos solicitando informações complementares a ofícios ou informações em geral: atender ao solicitado;

IV - ofícios/respostas informando a persistência de gravame de alienação fiduciária sobre veículos e não havendo outros bens passíveis de penhora, proceder da forma estabelecida no art. 18, § 3º, última parte, desta Portaria; e

V - ofício, contendo informação negativa, em resposta à solicitação deste Juízo: deverá ser concedida vistas à parte a quem interessa a diligência, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para que requeira o que entender de direito.

Art. 10. A Secretaria reiterará os ofícios expedidos (instituições financeiras, comerciais, cartorárias e outros), após ter decorrido o prazo para cumprimento da ordem, com a expressa ressalva de que o não atendimento constituirá ato atentatório ao exercício da jurisdição (Parágrafo único do art. 14 do CPC), bem como crime de desobediência (art. 330 do CPB), sujeitando-se às sanções aplicadas à espécie, sendo, neste caso, assinado pelo(a) Magistrado(a).

Art. 11. As cartas precatórias recebidas serão cumpridas, conforme deprecado e processadas na forma integralmente digital, ficando, desde já, exarado o CUMPRO-SE, devendo a Secretaria, nos casos a seguir, adotar as seguintes providências:

I - as cartas precatórias inquiritórias deverão, desde que presentes os requisitos legais, ser incluídas em pauta, intimando-se a(s) testemunha(s) e comunicando-se ao Juízo deprecante a data e horário da audiência, para as providências cabíveis;

II - no caso de restar negativa a diligência do oficial de justiça, deverá a Secretaria adotar as seguintes providências:
a) comunicar ao Juízo deprecante, com cópia da respectiva certidão, para as providências cabíveis, constando do ofício que este Juízo aguardará novas diretrizes para cumprimento da medida deprecada pelo prazo de 60 (sessenta) dias, findos os quais a carta precatória será devolvida, ressaltando-se, ainda, que este Juízo permanece à disposição para futuras diligências.

III - após o regular cumprimento ou em caso de solicitação de devolução, caso não haja pendências (penhoras, averbações e outras), a carta precatória será devolvida, independente de despacho, observadas as formalidades legais, lançando-se o respectivo andamento no sistema de administração judicial (SAJ -18).

Parágrafo único. Todas as comunicações, assim como a devolução dos autos à origem serão realizadas por meio eletrônico, informando ao Juízo de origem a senha e forma de acesso para visualização dos autos digitais, dispensadas as informações de senha e forma de acesso nas medidas originárias deste regional, cujo procedimento já é de conhecimento de todos os serventuários.

Art. 12. A Secretaria solicitará informações sobre o andamento de cartas precatórias expedidas, desde que verificado o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias, para as cartas precatórias expedidas às Varas do Trabalho da 18ª Região e 90 (noventa) dias, para as cartas precatórias expedidas às Varas do Trabalho das demais regiões, sem notícias sobre o seu andamento, aguardando-se a resposta por igual período, salvo nos casos em que referidas informações possam ser obtidas por outro modo (internet, telefone e outros), certificando-se ou juntando-se aos autos os dados que retratem as informações atualizadas.

§ 1º No caso de devolução da carta pelo Juízo deprecado, sem solicitação prévia e sem que a medida tenha sido cumprida, a Secretaria, sem prejuízo do respectivo andamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente), deverá:

a) se física, digitalizar e publicar as peças necessárias à apreciação do(a) Juiz(iza), arquivando-se os autos físicos em Secretaria para, no caso de prosseguimento, devolução ao Juízo deprecado; e
b) no caso de autos digitais, publicar as peças necessárias à apreciação do Juiz(iza).

§ 2º Nas cartas precatórias inquiritórias expedidas, tão logo ocorra a notícia da data da designação da audiência, deverá a Secretaria intimar as partes do dia, horário e local em que a mesma se realizará.

§ 3º Os incidentes opostos serão submetidos à deliberação do Juízo, a fim de se determinar a quem compete o julgamento.

§ 4º Recebidos os autos da carta precatória, devidamente cumprida, a Secretaria, após realizar o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente), adotará as medidas necessárias à integral publicação das peças produzidas no Juízo deprecado. Caso o processamento tenha se dado por meio do Sistema de Carta Precatória Eletrônico, após seu regular cumprimento, arquivar os autos no referido sistema.

Art. 13. Quando o cumprimento do ato processual depender de diligência do oficial de justiça, o mandado será expedido de imediato, independentemente de prévio despacho.

Art. 14. Os editais, excetuados os de praça e leilão, serão, de ordem e com expressa alusão a esta Portaria, assinados pelo servidor que os confeccionou, que os enviará à publicação.

Parágrafo Único: Deverá constar do Edital de Praça e Leilão a observação de que, caso as partes não sejam encontradas para intimação, ficam intimadas por meio do respectivo edital, para todos os fins de direito.

Art. 15. Relativamente às sentenças líquidas prolatadas nos feitos em trâmite nesta Vara, serão tomadas as seguintes providências:

a) publicada a minuta de sentença, os autos serão imediatamente remetido ao setor de cálculos, procedendo-se aos registros pertinentes no sistema de administração judicial (SAJ – 18 ou equivalente); e
b) procedida a devolução dos autos pela Contadoria e realizados os lançamentos devidos no sistema de administração judicial(SAJ – 18 ou equivalente), as partes serão imediatamente intimadas da sentença e dos cálculos, em ato único.

Art. 16. Transitada em julgado a decisão, independentemente de despacho, e não havendo determinação contrária, a Secretaria deverá proceder, conforme o caso:

I - à expedição dos ofícios a outros Órgãos, conforme determinado na sentença, observando-se eventuais alterações contidas em acórdão;

II - à intimação do devedor para o cumprimento de obrigação de fazer imposta, observando-se a penalidade e o prazo nela assinado, ou, não o havendo, o prazo de 5 (cinco) dias; tratando-se de anotações em CTPS, providenciará a prévia intimação do(a) reclamante para depositá-la em juízo, no prazo de 48 horas, caso ainda não se encontre jungida aos autos e inexistir outro prazo estipulado;

III - à imediata liberação ao(à) exequente do(s) depósito(s) recursal(ais), quando a sentença for líquida ou verificado, após a liquidação, que o valor correspondente a seu crédito líquido é, inequivocamente, superior ao(s) depósito(s) recursal(is) existente(s) nos autos, nos termos do PGC do TRT 18ª Região, procedendo-se, se for o caso, à atualização do crédito exequendo; e

IV - à remessa dos autos ao setor de cálculos, quando houver parcela condenatória a ser liquidada por simples cálculos ou quando não houver comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e imposto de renda pela parte responsável, com o devido lançamento no sistema de administração judicial(SAJ 18 ou equivalente).

Parágrafo único. Na hipótese do(a) reclamado(a) encontrar-se em lugar incerto e não sabido, dispensa-se a intimação da mesma para anotações da CTPS, devendo a Secretaria, nesse caso, proceder às devidas anotações, com expedição de ofício ao Órgão competente, nos termos do artigo 39 da CLT.

Art. 17. Elaborada a conta e realizada sua homologação, proceder-se-á à intimação do devedor, nos termos do art. 475-J do CPC.

§ 1º Nos casos em que a execução referir-se somente a contribuição previdenciária e/ou o valor apurado a título de verba previdenciária ensejar a manifestação da PGF, a intimação será realizada de forma eletrônica(SAJ - 18 ou sistema equivalente).

§ 2º Nas execuções que envolvam apenas valores de contribuições previdenciárias, custas, emolumentos e/ou imposto de renda, não havendo procurador constituído nos autos pelo(a) executado(a), a citação será feita pelos Correios (via postal), consoante art. 8º, I, da Lei 6.830/80.

§ 3º Se o(a) executado(a), sem procurador nos autos, procurado por oficial de justiça por duas vezes, em um intervalo de 48 horas, não for encontrado, far-se-á a citação por edital.

Art. 18. Decorrido o prazo para pagamento ou garantia do Juízo, serão utilizados todos os convênios disponíveis, conforme estabelecido no PGC do TRT 18ª Região.

§ 1º Inexistindo nos autos o número do CPF/CNPJ do devedor, a Secretaria deverá diligenciar no sentido de obter tais dados através do sítio da RECEITA FEDERAL/INFOSEG ou qualquer outro meio de que disponha.

§ 2º A solicitação de bloqueio de numerário por meio do sistema BacenJud não será aplicada nas execuções provisórias.

§ 3º Na hipótese de restarem negativas as diligências determinadas no caput e/ou de haver gravame de alienação fiduciária sobre o(s) veículo(s) porventura localizado(s), será expedido ofício à entidade financeira solicitando informações quanto à persistência do gravame, com esclarecimento do número de parcelas restantes e o valor para quitação da dívida. Constatada dívida em valor expressivo, deverá ser intimado o exequente(trabalhista ou previdenciário, se for o caso) para, no prazo de 30 (trinta) dias, indicar bens do executado passíveis de penhora, sob pena de suspensão da execução, nos termos do art. 40 da Lei n. 6.830/80. No caso de inércia, proceder conforme disposto no Art. 19(caput, segunda parte, e parágrafo único) desta Portaria.

§ 4º Sendo encontrados vários veículos registrados em nome do(s) devedor(es), sofrerão restrição judicial de circulação, de imediato, e serão objeto de penhora somente aqueles mais novos e livres de ônus, em quantidade suficiente à garantia da execução.

§ 5º Quitada a dívida (inclusive custas e emolumentos), o Diretor de Secretaria ou quem suas vezes fizer, procederá a liberação do veículo junto ao Órgão competente.

§ 6º Não havendo êxito nas tentativas relatadas, deverá ser expedido mandado de penhora e avaliação e/ou solicitação ao Juízo deprecado para que faça expedir o referido mandado.

Art. 19. Nos casos de mandado devolvido com certidão negativa, na fase executória, deverá ser concedido vistas à parte a quem interessa a diligência, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para requerer o que entender de direito, sob pena de suspensão da execução pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 40 da Lei n. 6.830/80. No caso de inércia do interessado, deverá a Secretaria arquivar provisoriamente os autos pelo prazo máximo de 05 anos, com os devidos lançamentos no sistema de administração judicial (SAJ - 18).

Parágrafo Único. Suspensa a execução pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Secretaria certificará o ocorrido e, imediatamente, realizará nova pesquisa junto ao sistema BacenJud que, em sendo infrutífera, seguirá com nova intimação do(a) exequente para requerer o que entender de direito. Na omissão ou sendo ineficazes os procedimentos requeridos pelo(a) exequente, os autos serão enviados ao arquivo provisório, observando-se o disposto no § 4º, do art. 40, da Lei 6.830/80, caso em que os autos seguirão conclusos para deliberação do(a) magistrado(a).

Art. 20. Decorrido o prazo previsto ao executado para oposição de embargos, deverá a Secretaria proceder à intimação do(s) credor(es) trabalhista e previdenciário, se for o caso, para ciência da conta de liquidação e, caso queira(m), apresentar(em) impugnação, no prazo legal, sendo a intimação suprida pela ciência inequívoca, pelo exequente, da conta de liquidação.

Art. 21. Em caso de ausência de lançamento em praça e leilão, proceder conforme disposto no Art. 19(caput, segunda parte, e parágrafo único) desta portaria.

Art. 22. O(s) documento(s) que deva(m) ser entregue(s) ao(à) reclamado(a) (recibos de TRCT, CD/SD, etc) poderão, após a respectiva intimação e decorrido o prazo assinalado para o recebimento, ser remetido(s) pela via postal ao interessado ou, na impossibilidade, serão guardados em Secretaria com a devida identificação dos autos que se referem.

Art. 23. Os documentos que contenham informações sigilosas devem ficar sob a guarda da Secretaria do Juízo, deles concedendo-se vistas apenas às partes ou seus procuradores, no balcão, pelo prazo de 05 (cinco) dias, se outro não houver sido fixado, proibida a extração de cópias. Tratando-se de informações de declaração de bens obtidas junto à Receita Federal, as mesmas serão inutilizadas após a análise pelo Juízo e manifestação da parte interessada, conforme o caso.

Art. 24. Fica, nos autos físicos ou mistos, dispensada a renumeração dos autos quando do desentranhamento de peças processuais, desde que conste, de forma expressa, a(s) folha(s) desentranhadas.

Art. 25. Quando houver necessidade de manifestação da UNIÃO (PROCURADORIA-GERAL FEDERAL), relativamente às contribuições sociais, a prática de atos previstos nesta Portaria deverá observar os limites estabelecidos em Portaria do Ministério da Fazenda, sendo realizada de forma eletrônica, com o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ 18 ou sistema equivalente), dirigida ao Órgão jurídico representante da União.

Art. 26. A juntada de defesa e eventuais documentos que a acompanhem será realizada de forma automática, na ordem e data em que foram enviadas, observados os termos da Resolução/CSJT nº 94 de 2012 e da Lei 11.419 de 2006.

Art. 27. A impressão de documentos pela Secretaria, quando indispensável, deverá, sempre que possível, ser realizada frente e verso.

Art. 28. Ficam autorizados o Diretor de Secretaria, o(s) Subdiretor(a) e dois servidores designados pelo Juiz Titular em expedientes dirigidos aos bancos oficiais(CEF e BB) a assinarem as guias de levantamento de depósitos judiciais, mediante prévia determinação de liberação do crédito exequendo ou de acordo com previsão contida em conciliação homologada. As guias serão assinadas, obrigatoriamente, por 2 (dois) dos servidores autorizados, sendo que 1 (um) deles deverá ser o Diretor de Secretaria ou, em sua ausência, o Subdiretor de Secretaria.

Art. 29. Os autos que retornarem do Tribunal com notícia de interposição de agravo de instrumento em recurso de revista, terão o acórdão publicado nos autos digitais e, enquanto processados fisicamente no 2º grau, guardados em gaveta destinada a decurso de prazo, até o trânsito em julgado da decisão, com o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18).

Art. 30. A Secretaria deverá, ainda, praticar os seguintes atos processuais, independentemente de despacho:

- a) intimar o(a) consignante a comprovar, no prazo de 5(cinco) dias, o depósito da importância consignada, caso se verifique a ausência do mesmo, sob pena de indeferimento da inicial;
- b) retificar o cadastro, no caso das ações movidas em face da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, para fazer constar o procedimento ordinário, nas hipóteses de ter sido, equivocadamente, cadastrada como procedimento sumaríssimo;
- c) intimar as partes, independentemente de determinação expressa nos autos, para comparecimento na audiência de instrução onde deva depor, sob pena de confissão (Súmula 74 do C. TST);
- d) publicar, nos autos digitais, o acórdão e respectiva certidão de trânsito em julgado dos autos que se encontravam em grau de recurso, com o respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ – 18);
- e) remeter ao arquivo definitivo, após adotado o procedimento descrito no item anterior(“d”), os autos de AI ou AIRR devolvidos fisicamente à Vara do Trabalho;
- f) intimar, no caso de autos físicos ou mistos, o(a) advogado(a), perito(a) ou parte autorizada que retenha os autos além do prazo, para devolvê-los em 24 (vinte e quatro) horas; não havendo devolução, deverá expedir mandado de busca e apreensão;
- g) reiterar os atos praticados de forma incorreta ou sem observância do que tenha sido previamente determinado por despacho ou realizados em desacordo com a presente portaria;
- h) atualizar os cálculos existentes nos autos, sempre que se fizer necessário tal ato, devendo ser incluídas as “custas executivas”;
- i) remeter os autos ao Juízo Auxiliar de Execução, para liquidação e demais atos executórios, nos casos em que a execução se processe em face da Fazenda Pública e não haja pendência a ser sanada pela Vara do Trabalho, sendo a remessa, nos casos de autos integralmente digitais, realizada por meio eletrônico(malote digital ou e-mail), devidamente comprovada nos autos, enquanto não regulamentada outra forma de envio, procedendo-se ao respectivo lançamento no sistema de administração judicial (SAJ ou equivalente);
- j) requisitar os mandados expedidos, sempre que seu cumprimento restar prejudicado;
- k) expedir certidão, quando efetivada penhora em imóveis, em favor do exequente, para a correspondente averbação no registro imobiliário, cientificando-o de que deverá comprovar a formalização do ato, no prazo de 10 (dez) dias, com exceção dos casos em que o exequente for contemplado com os benefícios da justiça gratuita, quando será expedido mandado objetivando a “penhora, avaliação e averbação”;
- l) remeter os autos, conforme o caso, ao(à) Juiz(à) responsável pelo julgamento da ação ou dos embargos de declaração, nos termos da RA 52/2014, publicando-se nos autos o comprovante da remessa(malote digital ou e-mail);

- m) consultar o saldo de conta(s) judicial(is) junto à instituição financeira, antes da remessa dos autos ao arquivo definitivo, juntando-se o(s) respectivo(s) extrato(s) aos autos. Caso haja valor pendente fazer os autos conclusos;
- n) expedir, caso se mostre viável, alvará solicitando a transferência do(s) depósito(s) recursal(is) para conta judicial à disposição do Juízo;
- o) embargar, de imediato, via sistema RENAJUD, veículo(s) penhorado(s) nos autos;
- p) proceder, vencido o prazo destinado à parte demandada, às anotações/retificações na CTPS da parte autora, intimando-a para receber referido documento;
- q) realizar, independentemente de despacho, sempre que se fizerem necessárias, a consulta aos convênios mantidos com este Tribunal;
- r) autenticar documentos, desde que estes sejam relativos a originais constantes dos autos, mediante recolhimento dos respectivos emolumentos, na forma da lei;
- s) intimar a(s) parte(s), caso se mostre necessário, no caso de autos findos(físicos ou mistos) e antes da remessa ao arquivo definitivo, para procederem ao desentranhamento dos documentos por elas juntados, salvo procuração, declaração de pobreza, documentos de identificação pessoal e atos constitutivos da empresa, certificando-se o desentranhamento nos autos; e
- t) certificar, nos autos findos, a conferência e ausência de pendências, bem como quanto à aptidão dos autos à eliminação (chek-list), nos termos da lei e normas regulamentares, com especial observância da tabela de temporalidade estabelecida pelo TRT18ª Região. Não havendo questão a ser solucionada, a remessa ao arquivo será feita independentemente de despacho judicial, com baixa na execução, se for o caso, e o devido registro no sistema informatizado (SAJ 18 ou equivalente) dos recolhimentos e pagamentos(contribuições previdenciárias, emolumentos, custas, imposto de renda, valores decorrentes de execução e acordo).

Art. 31. Nas ausências do (a) Diretor (a), mesmo que eventuais, caberá ao servidor que o substituir dar cumprimento a esta Portaria.

Art. 32. Os atos praticados pela Secretaria, com base nesta Portaria, dispensarão, a menos que seja necessário e previsto nesta Portaria, certidão que faça referência à norma específica que os autorizou.

Art. 33. Fica autorizada a prática de atos não previstos nesta Portaria, desde que, inequivocamente ordinatórios e com prévia orientação/supervisão do(a) Diretor(a) de Secretaria ou do(a) Subdiretor(a) de Secretaria.

Art. 34. No cumprimento dos atos ordinatórios, a Secretaria não exercerá, sob qualquer pretexto, ato discricionário de assinalar prazos a quem quer que seja, limitando-se a reproduzir os indicados pelo Juízo ou os prescritos em lei, devendo todas as dúvidas oriundas do cumprimento desta Portaria ser submetidas à deliberação do Juízo.

Art. 35. Estando os autos conclusos, os assistentes poderão devolvê-los à Secretaria, independentemente de despacho, quando não houver sido devidamente cumprida qualquer determinação prevista nesta Portaria ou contida nos autos.

Art. 36. Fica expressamente revogada a PORTARIA TRT 18ª VT/Formosa Nº 002/2008, publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, datado de 15 de setembro de 2008.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo, para tanto, ser remetida, em meio eletrônico, à Seção de Publicações Oficiais, Corregedoria Regional, Subseção local da OAB, devendo, ainda, ser afixada cópia no quadro de avisos desta Vara do Trabalho, ficando revogadas eventuais disposições em contrário. Formosa-GO, 11 de junho de 2014.

Fabiano Coelho de Souza

Juiz do Trabalho

Titular de Vara de Formosa-GO

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª CSE Nº 11/2014

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, instituída pela PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 184/2013, dando prosseguimento às fases preparatórias dos Processos Seletivos de Estudantes a serem realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

R E S O L V E:

Art. 1º Atribuir competência aos servidores abaixo nominados para elaborarem a prova que será aplicada no processo seletivo para preenchimento de vagas para estágio na Vara do Trabalho de Luziânia, devendo ser observado o conteúdo programático constante do anexo ao Edital nº 18/2014, publicado no Diário da Justiça Eletrônico Nº 92, de 27 de maio de 2014, páginas 8 a 13.

Art. 2º Designar os servidores SILVANA TOLEDO DO NASCIMENTO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, TÚLIO CÉSAR FERREIRA LUCAS, Analista Judiciário - Área Judiciária e BRUNO GUSTAVO MINARI, Técnico

Judiciário - Área Apoio Especializado Tecnologia da Informação, para auxiliarem a Comissão de Seleção de Estagiários no desempenho da atribuição de que trata o artigo anterior.

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

Goiânia, 10 de junho de 2014.

Ricardo Lucena

Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

O Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários torna público o resultado do processo seletivo visando ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para Vara do Trabalho de Formosa, conforme Edital nº 14/2014.

Seleção Pública Estagiários Formosa – Direito/2014

Classificação	Nome	Inscrição
1	IGOR RAFAEL ARAUJO DE SANTANA	32003
2	FABIO MARQUES DOS SANTOS	32004
3	NATÁLIA RODRIGUES DE PAIVA	32015
4	RAIANE RODRIGUES MENEZES	32001
5	THAWANY DE FREITAS CARVALHO	32014
6	ANDREA BAADER DA SILVA RIBEIRO	32008
7	YASMIN CÍNTIA MALTA DE SOUZA	32006
8	THYAGO MENDES BATISTA LÔBO	32019
9	NILMAR DE SOUSA LEDO JUNIOR	32012
10	ANDRÉ GUSTAVO MOURA SIQUEIRA	32031
11	SARAH REIS DOS SANTOS	32009
12	IARA FRANCISCA VELOZO DA SILVA SOUZA	32016
13	FERNANDO ANTONIO CORREA CARVALHO LIMA	32023
14	JACYARA SALGADO PEDREIRA	32030
15	KARLOS CESAR OLIVEIRA DA SILVA	32020
16	PRISCILLA PEREIRA E SILVA	32010
17	JAQUELINE GOMES DA COSTA	32032
18	MURILLO CAETANO DA SILVA	32025
19	FELIPE SOARES DE SOUSA	32018
20	CAMILA DE OLIVEIRA CARVALHO	32035

Goiânia, 10 de junho de 2014.

Ricardo Lucena

Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários