



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº1599/2014

Data da disponibilização: Segunda-feira, 10 de Novembro de 2014.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região</p> <p>Desembargadora Elza Cândida da Silveira Presidente</p> <p>Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna Vice-Presidente</p>	<p>Rua T 29 nº 1403, Setor Bueno, Goiânia/GO CEP: 74215901</p> <p>Telefone(s) : (62) 3901 3300</p>
---	--

PRESIDÊNCIA

Despacho

Despacho SGP

Processo Administrativo Nº 20069/2014

Interessado: MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES OLIVEIRA,

Assunto: Concessão de licença médica

Decisão: Considerando que toda licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra de mesma espécie é considerada como prorrogação, concedo à Juíza MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES OLIVEIRA, titular da Vara do Trabalho de Ceres, prorrogação da licença para tratamento de saúde, por 45 (quarenta e cinco) dias, no período de 29 de outubro a 12 de dezembro do ano em curso, nos termos do artigo 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979, bem como do art. 82, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, subsidiariamente aplicada.

Edital

Edital GP/SGP/SM

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 50/2014

A Desembargadora-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão contida nos artigos 5º e 8º da Portaria GP/SGP/SM Nº 170/2013 e artigo 17, inciso XXVI, alínea "a", do Regimento Interno, declara a existência de vaga surgida na 3ª Vara do Trabalho de Aparecia de Goiânia para lotação de juiz do trabalho substituto, na condição de auxiliar fixo, e intima os juizes do trabalho substitutos da 18ª Região da Justiça do Trabalho que tenham interesse na referida lotação, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste edital, manifestem-se mediante requerimento dirigido à Secretaria-Geral da Presidência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

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

Goiânia, 07 de novembro 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 49/2014

A Desembargadora-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão contida nos artigos 5º e 8º da Portaria GP/SGP/SM Nº 170/2013 e artigo 17, inciso XXVI, alínea "a", do Regimento Interno, declara a existência de vaga surgida na 4ª Vara do Trabalho de Rio Verde para lotação de juiz do trabalho substituto, na condição de auxiliar fixo, e intima os juizes do trabalho substitutos da 18ª Região da Justiça do Trabalho que tenham interesse na referida lotação, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste edital, manifestem-se mediante requerimento dirigido à Secretaria-Geral da Presidência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

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

Goiânia, 07 de novembro de 2014.
ASSINADO ELETRONICAMENTE
Elza Cândida da Silveira
Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

Portaria
Portaria GP/DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPE Nº 133/2014
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Considerando a necessidade de regulamentar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
Considerando que os atos que acarretam inclusão, exclusão ou alteração de numerário na folha de pagamento de pessoal devem ser encaminhados à Coordenadoria de Pagamento até o quinto dia de cada mês;
Considerando o Processo Administrativo – SisDoc nº 8414/2014,
RESOLVE:
Art. 1º Os expedientes referentes à indicação para cargo em comissão e função comissionada, bem como os de substituição de cargo em comissão e de função comissionada devem ser enviados à Divisão de Informações Funcionais, via SisDoc, impreterivelmente, até o dia 28 de cada mês, a fim de que sejam enviados no prazo regulamentar à Coordenadoria de Pagamento para as providências necessárias.
Art. 2º Os expedientes relativos à frequência dos servidores devem ser remetidos à Divisão de Informações Funcionais, via SisDoc, impreterivelmente, até o primeiro dia útil de cada mês, para as providências regulamentares.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 454, de 10 de dezembro de 2012.
Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.
Goiânia, 6 de novembro de 2014.
Assinado eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente

Portaria GP/DG/SOF
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 06/2014

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 06/2014
(Republicada por força do art. 6º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 09/2014)
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e
CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 5º e inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
CONSIDERANDO o disposto na Portaria GP/DG nº 024/2013, que estabeleceu a obrigatoriedade de tramitação dos autos de processos administrativos por meio eletrônico;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação dos procedimentos de pagamento das obrigações contratuais assumidas pelo Tribunal,
RESOLVE :
Art. 1º As notas fiscais, faturas, recibos ou congêneres, doravante denominados simplesmente documentos, e que sejam decorrentes de obrigações contratuais assumidas pelo Tribunal, deverão ser apresentados pelas contratadas em original ou em meio eletrônico, legíveis, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, contendo o registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, quando for o caso, bem como os respectivos dados bancários para efetivação dos pagamentos - banco, agência e conta-corrente.
§1º Os documentos previstos no caput deverão ser recebidos somente na unidade gestora do contrato ou na unidade solicitante do serviço ou material, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.
§2º Os documentos que se relacionarem a despesas contratadas em processos administrativos eletrônicos deverão ser juntados aos respectivos autos pelas unidades responsáveis mencionadas no parágrafo anterior, sendo dispensada a sua remessa em meio físico.
§3º Caso os documentos tenham sido entregues em meio físico, a unidade responsável deverá digitalizá-los e autenticá-los, juntando-os ao processo eletrônico correspondente.
§4º Tratando-se de nota fiscal modelo 1 e 1A, o gestor deverá arquivar o documento original, remetendo-o posteriormente para arquivamento, com a identificação “arquivamento provisório com despesa”.
§5º No caso de nota fiscal eletrônica, prevista no Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, a autenticação e o arquivamento previstos nos parágrafos anteriores ficam dispensados.
§6º Caso a empresa encaminhe somente o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o gestor deverá verificar a validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo da nota fiscal eletrônica - NF-e, por meio de consulta ao site da Secretaria da Fazenda ou ao Portal Nacional da NF-e, atestando a sua autenticidade.
§7º O gestor deverá encaminhar, juntamente com os documentos, as certidões que comprovam a regularidade fiscal da empresa junto ao estado e município - Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa – estadual e Certidão de Negativa de Débitos (ISSQN/Taxas e multas) – municipal, desde que tais documentos tenham sido exigidos para a contratação, bem como a declaração de opção pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, se for o caso, na forma do modelo previsto no Anexo I.
Art. 2º Os documentos deverão ser conferidos, observando-se:
I – o seu correto preenchimento e a sua validade;
II - a regular execução do serviço ou entrega do material;
III - os prazos e condições estabelecidos no contrato, no termo de referência ou na nota de empenho; e (Inciso com a redação dada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 09/2014)
IV – os serviços ou materiais discriminados e os valores apresentados nos documentos – se correspondem exatamente ao que foi contratado.

§1º No caso de aquisição de bens permanentes ou de consumo, o gestor deverá conferir as quantidades contratadas e fornecidas dos itens adquiridos, os preços unitários e os preços totais, bem como se o valor da nota fiscal corresponde à soma dos valores das requisições, se houver previsão contratual.

§1º-A No caso de contratação de obras de construção ou reforma de imóveis, o gestor deverá realizar a medição da mão de obra executada e dos materiais aplicados, de maneira individualizada, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante do respectivo contrato, observando que ao final da obra os valores totais de cada um desses itens deverão corresponder às importâncias discriminadas na planilha de custo apresentada pela contratada. (Parágrafo acrescido pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 09/2014)

§2º Realizadas tais conferências, os documentos deverão ser atestados:

I - pelo gestor indicado no contrato ou da unidade solicitante, quando se tratar de prestação de serviços ou aquisição de material;

II - pelo Secretário da Escola Judicial, quando se tratar de eventos de capacitação.

§3º Nos casos de eventos externos de capacitação, os documentos serão atestados pelo treinando e ratificados pelo Secretário da Escola Judicial;

§4º Tratando-se de objeto a ser recebido por comissão, nos termos do § 8º do art. 15, da Lei nº 8.666/93, o atestado deverá ser substituído por termo de recebimento, no qual conste o nome do fornecedor, número e valor da nota fiscal ou fatura e a discriminação quantitativa e qualitativa dos serviços ou materiais;

§5º Além das providências previstas no caput deste artigo, o gestor deverá preencher a Lista de Verificações contida no Anexo II desta Portaria, ou no Anexo III, no caso de contratação de obras de construção ou reforma de imóveis, assiná-la e juntá-la aos respectivos autos, quando se tratar de processo administrativo eletrônico, ou encaminhá-la juntamente com os documentos, conforme fluxo previsto no artigo seguinte. (Parágrafo com a redação dada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 09/2014)

Art. 3º Cumpridas as formalidades de que tratam os artigos 1º e 2º, os documentos terão a seguinte destinação:

I - se relativos a despesas com aquisição de material permanente e de consumo ou construção de imóveis, inclusive elaboração de projetos e serviços preliminares, serão encaminhados obrigatoriamente à Coordenadoria de Material e Logística para registro nos sistemas de controle de almoxarifado e de patrimônio, bem como para a apropriação da respectiva despesa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI; (Inciso com a redação dada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 09/2014);

II - se relativos a despesa de outra natureza, serão encaminhados diretamente à Seção de Contas a Pagar da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 4º A Seção de Contas a Pagar fará a conferência dos documentos, confrontando os dados neles constantes com os da nota de empenho ou do contrato, verificará a regularidade da situação fiscal do fornecedor, conforme exigências legais e contratuais, juntando aos autos as respectivas certidões (CNDT, CND, CRF e Certidão Conjunta Negativa Federal), e procederá à checagem da Lista de Verificações preenchida pelo gestor.

§1º Verificada qualquer inconsistência nos processos ou documentos encaminhados, a Seção de Contas a Pagar os devolverá ao gestor para retificação, aplicando-se, neste caso, a regra prevista no art. 6º desta Portaria, caso essa devolução implique atraso no pagamento.

§2º Após a instrução do processo de despesa e antes de submetê-lo ao gestor financeiro e ao ordenador de despesas, a Seção de Contas a Pagar procederá às verificações a seu cargo, atestando a regularidade do pagamento, consoante disposições contidas no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 5º O pagamento deverá obedecer à ordem cronológica das datas de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

§1º O pagamento de despesa cujo valor não exceda o limite previsto no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, deverá ser efetuado no prazo de até cinco dias úteis, contados do recebimento dos documentos.

§2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, as unidades envolvidas encaminharão os documentos observando os seguintes prazos, contados a partir de sua entrega pela contratada:

I - da unidade responsável pelo recebimento para a Seção de Contas a Pagar, no segundo dia útil;

II - da Seção de Contas a Pagar para a Diretoria-Geral, no terceiro dia útil;

III - da Diretoria-Geral para a Secretaria de Orçamento e Finanças, no quarto dia útil.

§3º Nos casos previstos no inciso I do art. 3º, a unidade responsável pelo recebimento encaminhará os documentos à Coordenadoria de Material e Logística no primeiro dia útil após o recebimento, que os remeterá à Seção de Contas a Pagar no segundo dia útil, ficando os prazos estabelecidos no incisos II e III acrescidos de um dia.

§4º Na hipótese de recebimento de serviço ou material que necessite de conferência, o início do prazo para pagamento dar-se-á após o recebimento definitivo, cabendo ao gestor, ao encaminhar os documentos para pagamento, esclarecer eventuais ocorrências caso não tenha sido possível cumprir o prazo previsto no inciso I do § 2º.

§5º Os demais pagamentos serão realizados em até dez dias úteis, contados do recebimento dos documentos, salvo se outro prazo houver sido estabelecido no contrato ou na nota de empenho, ficando os prazos fixados nos incisos I a III do § 2º acrescidos de dois dias úteis para cada unidade.

Art. 6º O servidor que der causa a atraso no pagamento das obrigações a que alude o art. 1º, do qual resulte danos a terceiros, deverá ressarcir os juros de mora e acréscimos contratuais pagos pelo Tribunal, em conformidade com o disposto no art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os atrasos provocados pelo fornecedor, decorrentes de irregularidade de situação fiscal, de erros verificados nos documentos ou qualquer outra situação que impeça o pagamento deverão ser justificados pela unidade onde o documento estiver retido.

Art. 7º O gestor deverá verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação dos documentos, exigindo o seu cumprimento por parte das empresas contratadas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir de 8 de agosto de 2014, revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 04/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 8 de julho de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

Anexos

Anexo 1: [ANEXOS DA PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 06/2014](#)

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 09/2014

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 09/2014

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

regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação dos procedimentos de pagamento das obrigações contratuais assumidas pelo Tribunal,

RESOLVE :

Art. 1º O inciso III e o § 5º art. 2º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passam a vigorar com a seguinte redação:

"III - os prazos e condições estabelecidos no contrato, no termo de referência ou na nota de empenho; e"

"§5º Além das providências previstas no caput deste artigo, o gestor deverá preencher a Lista de Verificações contida no Anexo II desta Portaria, ou no Anexo III, no caso de contratação de obras de construção ou reforma de imóveis, assiná-la e juntá-la aos respectivos autos, quando se tratar de processo administrativo eletrônico, ou encaminhá-la juntamente com os documentos, conforme fluxo previsto no artigo seguinte."

Art. 2º O art. 2º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar acrescido do § 1º-A, com o seguinte teor:

"§1º-A No caso de contratação de obras de construção ou reforma de imóveis, o gestor deverá realizar a medição da mão de obra executada e dos materiais aplicados, de maneira individualizada, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante do respectivo contrato, observando que ao final da obra os valores totais de cada um desses itens deverão corresponder às importâncias discriminadas na planilha de custo apresentada pela contratada."

Art. 3º O inciso I do art. 3º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

"I – se relativos a despesas com aquisição de material permanente e de consumo ou construção de imóveis, inclusive elaboração de projetos e serviços preliminares, serão encaminhados obrigatoriamente à Coordenadoria de Material e Logística para registro nos sistemas de controle de almoxarifado e de patrimônio, bem como para a apropriação da respectiva despesa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;"

Art. 4º O Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 5º A Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar acrescida do Anexo III, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º A Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 será republicada com as alterações introduzidas por esta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 6 de novembro de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

Anexos

Anexo 2: [ANEXOS DA PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 09/2014](#)

DIRETORIA GERAL

Portaria

Portaria DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1363/2014

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 23112/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor DANILLO DE MOURA BELARMINO de Goiânia-GO a Rio Verde-GO, no período de 10/11/2014 a 14/11/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Prestar auxílio à 1ª Vara do Trabalho de Rio Verde-GO, conforme PA nº 21420/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 6 de novembro de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1362/2014

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 18852/2014,

R E S O L V E :

Considerar autorizado o deslocamento de JONAS FRANCISCO MIRANDA de Goiânia-GO a Anápolis-GO, no dia 21/12/2013, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Atuação no plantão do recesso forense no dia supramencionado.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 6 de novembro de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1364/2014

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 23110/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor EVANDO FERREIRA SOARES de Goiânia-GO a Rio Verde-GO, no período de 10/11/2014 a 14/11/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Prestar auxílio à 1ª Vara do Trabalho de Rio Verde-GO, conforme PA nº 21420/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 6 de novembro de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1361/2014

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 22850/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor ANTONIO CEZAR P. DE ANDRADE SILVA de Goiânia-GO a Anápolis-GO, no dia 06/11/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CONDUÇÃO DE VEÍCULO - Conduzir veículo oficial para transportar o servidor Evando Ferreira Soares, que participará de treinamento para uso da ferramenta PJe-JT para os oficiais de justiça do Foro Trabalhista de Anápolis.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 6 de novembro de 2014.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA

DIRETOR-GERAL CJ-4

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**Aviso/Comunicado****Aviso/Comunicado DLC****PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Aviso de Registro de Preços

O TRT da 18ª Região torna pública Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 113/2013 (PA nº 11095/2013), onde resolve registrar os preços para eventual aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização. Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação no Diário Oficial da União. Cujos itens foram adjudicados da seguinte forma: Empresa, item e preço unitário: CENTER BIDS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA. (CNPJ: 17.144.219/0001-67); 13 – R\$ 65,95.

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

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2014

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de equipamentos de som, conforme especificações constantes do Edital.

Data da Sessão: 21/11/2014, 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.

MAÍSA BUENO MACHADO

Pregoeira

Termo Aditivo DLC**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Extrato de Termo Aditivo

O TRT da 18ª Região torna público o 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços 1/5 proveniente do Pregão Eletrônico nº 032/2014 (PA nº 5063/2014), para eventual aquisição de condicionadores de ar, tipo split. OBJETO: Em virtude da desoneração dos encargos sociais de que trata a lei 12.546/2011, altera a tabela da Cláusula I para lançar novos valores unitários dos itens registrados, passando a vigorar da seguinte forma:

Empresa, item e preço unitário:

TEMPO FRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA-ME (CNPJ nº: 13.851.409/0001-63); 6 – R\$3.306,08; 8 – R\$2.655,94; 10 – R\$3.437,31; 16 – R\$4.393,32; 19 – R\$3.320,31; 22 – R\$2.730,62; 23 – R\$2.861,26; 25 – R\$2.803,71; 26 – R\$3.471,45; 30 – R\$2.306,23; 44 – R\$8.366,93; 57 – R\$4.442,29; 58 – R\$8.617,00; 70 – R\$2.952,44; 72 – R\$3.637,44; 73 – R\$4.448,74; 74 – R\$8.913,12; 75 – R\$2.541,53; 77 – R\$2.988,08; 78 – R\$4.533,02; 84 – R\$3.021,95; 89 – R\$9.420,10; 90 – R\$9.359,76; 98 – R\$3.569,74; 113 – R\$4.467,70.

As especificações completas do objeto encontram-se disponibilizadas no site www.trt18.jus.br.

Ricardo Lucena

Diretor-Geral

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**Despacho****Despacho SGPE**

Processo Administrativo nº: 22243/2014 – SISDOC.
 Interessado(a): Adriane de Sousa Durães.
 Assunto: Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda.
 Decisão: Deferimento.

Processo Administrativo nº: 21971/2014 – SISDOC.
 Interessado(a): Anália Póvoa Cavalcante.
 Assunto: Licença por motivo de doença em pessoa da família.
 Decisão: Deferimento.

Processo Administrativo nº: 20826/2014 – SISDOC.
 Interessado(a): Maria Joaquina Pinheiro de Souza Chaves.
 Assunto: Licença por motivo de doença em pessoa da família.
 Decisão: Deferimento.

Processo Administrativo nº: 20718/2014 – SISDOC.
 Interessado(a): Jussara Balta Ferreira.
 Assunto: Inclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda.
 Decisão: Deferimento.

Processo Administrativo nº: 17990/2014 – SISDOC.
 Interessado(a): Ricardo Lourenco Pereira (e outros 24).
 Assunto: Adicional de Irradiação.
 Decisão: Indeferimento.

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA	1
Despacho	1
Despacho SGP	1
Edital	1
Edital GP/SGP/SM	1
Portaria	2
Portaria GP/DG/SGPE	2
Portaria GP/DG/SOF	2
DIRETORIA GERAL	4
Portaria	4
Portaria DG	4
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	5
Aviso/Comunicado	5
Aviso/Comunicado DLC	5
Termo Aditivo DLC	5
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	6
Despacho	6
Despacho SGPE	6