



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2294/2017

Data da disponibilização: Quinta-feira, 17 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região</p> <p>Desembargador Breno Medeiros Presidente</p> <p>Desembargador Paulo Sérgio Pimenta Vice-Presidente</p>	<p>Rua T 29 nº 1403, Setor Bueno, Goiânia/GO CEP: 74215901</p> <p>Telefone(s) : (62) 3222-5000</p>
---	--

PRESIDÊNCIA

Despacho

Despacho SGP

P.J.U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Ref. P.A. Nº 13136/2016

Acolho a sugestão apresentada pela Diretoria-Geral e, com supedâneo nas informações prestadas pela Secretária da Comissão de Seleção de Estagiários e em tudo mais que dos autos consta, autorizo a prorrogação do prazo de validade da Seleção Pública para Estagiários do curso de Direito, para vagas em Luziânia, por mais 01 (um) ano, nos termos do Edital nº 16/2016, Capítulo IX, item 13.

Remetam-se à Secretaria de Gestão de Pessoas para as medidas de sua alçada.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

BRENO MEDEIROS

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Portaria

Portaria GP/DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2040/2017

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE 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 16654/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA, Diretor-Geral deste Tribunal, de Goiânia-GO a Caldas Novas-GO, nos dias 17 e 18/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Participação na 6ª Edição do Projeto de Integração Regional - TRT PARA TODOS, conforme P. A. nº 13.326/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 14 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

BRENO MEDEIROS

DES. FEDERAL DO TRABALHO

Portaria SGP/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGP/SGPE Nº 2154/2017

O SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP nº 518/2017, o teor do Processo Administrativo – SISDOC nº 14773/2017 e o disposto no 9º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 351, de 2 de setembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder à servidora MARÍLIA FERNANDES CRUVINEL COSTA, ocupante do cargo da Carreira de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo período de três anos, a partir de 1º de outubro de 2017, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001.

Art. 2º. Remover a servidora MARÍLIA FERNANDES CRUVINEL COSTA, ocupante do cargo da Carreira de Analista Judiciário, Área Judiciária, do

Quadro de Pessoal deste Egrégio Tribunal, da Coordenadoria de Distribuição de Mandados Judiciais para o Quadro de Lotação Provisória, a partir de 1º de outubro de 2017.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de outubro de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

PEDRO HORÁCIO BORGES DE ASSIS

Secretário-Geral da Presidência

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Portaria

Portaria SCR/GM

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2166/2017

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

CONSIDERANDO os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, necessidade do serviço e interesse público;

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

art. 1º Designar a Juíza do Trabalho Substituta ANA TERRA FAGUNDES OLIVEIRA CRUZ, volante regional, para responder pela titularidade da Vara do Trabalho de Inhumas, no período de 21 de agosto a 6 de setembro de 2017, em virtude de férias da Juíza Titular.

Parágrafo único. Autorizar o deslocamento da referida magistrada, quando necessário, no percurso Goiânia – Inhumas – Goiânia, bem como o pagamento de indenização de transporte.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2167/2017

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

CONSIDERANDO os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, necessidade do serviço e interesse público;

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Designar a Juíza do Trabalho Substituta LUDMILLA LUDOVICO EVANGELISTA DA ROCHA, volante regional, para atuar na 3ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, no dia 23 de agosto de 2017, no processo - RTOOrd – 0011318-77.2015.5.18.0082, em que a Juíza Titular declarou-se suspeita.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2168/2017

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

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Autorizar o deslocamento do Juiz do Trabalho Substituto OSMAR PEDROSO, auxiliar fixo da Vara do Trabalho de Caldas Novas, no período de 2 a 4 de outubro de 2017, no percurso Caldas Novas – Ceres – Caldas Novas, bem como o pagamento das respectivas diárias, nos termos da PORTARIA TRT 18ª SCR/SM Nº 038/2016.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2169/2017

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

CONSIDERANDO os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, necessidade do serviço e interesse público;

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR o Juiz do Trabalho Substituto GUILHERME BRINGEL MURICI, volante regional, para responder pela titularidade da Vara do Trabalho de Posse, no período de 31 de julho a 29 de agosto de 2017, em virtude de férias do Juiz Titular, sem prejuízo da PORTARIA TRT 18ª SCR/SM Nº 257/2016.

Parágrafo único. Autorizar o deslocamento do referido magistrado, quando necessário, no percurso Goiânia – Posse – Goiânia, bem como o pagamento das respectivas diárias.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2170/2017

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

CONSIDERANDO os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, necessidade do serviço e interesse público;

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Juiz do Trabalho Substituto ALEXANDRE VALLE PIOVESAN, volante regional, para responder pela titularidade da Vara do Trabalho de Mineiros, no período de 21 a 31 de agosto de 2017, em virtude da remoção dos Juízes Titular e Auxiliar – Fixa.

Parágrafo único. Autorizar o deslocamento do referido magistrado no percurso Goiânia – Mineiros – Goiânia, quando necessário, bem como o pagamento das respectivas diárias.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2171/2017

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

CONSIDERANDO os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, necessidade do serviço e interesse público;

CONSIDERANDO, ainda, o preceituado no art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Juiz do Trabalho ALEXANRE VALLE PIOVESAN, volante regional, para auxiliar na Vara do Trabalho de Jataí no período de 18 a 20 de setembro de 2017, em virtude de afastamento do Juiz Titular para presidir a AMATRA 18.

Parágrafo único. Autorizar o deslocamento do referido magistrado, quando necessário, no percurso Goiânia – Jataí - Goiânia, bem como o pagamento das respectivas diárias.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

PORTARIA TRT 18ª SCR/GM Nº 2101/2017

O DESEMBARGADOR-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições constantes no Processo Administrativo nº 16324/2017,

RESOLVE:

CONCEDER ao Juiz do Trabalho ARMANDO BENEDITO BIANKI, Titular da Vara do Trabalho de Catalão, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referentes ao 2º período de 2014, para fruição no período de 2 a 31 de outubro de 2017.

Cientifique-se e publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desembargador PAULO PIMENTA

Corregedor do TRT da 18ª Região

DIRETORIA GERAL

Portaria

Portaria DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2110/2017

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 17038/2017,

R E S O L V E:

Autorizar o deslocamento da servidora LETÍCIE PASSOS BORGES de Goiânia-GO a Mineiros-GO, nos dias 21e 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Participar da inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de Mineiros e posse da Excelentíssima Juíza Livia Fátima Gondim Prego como titular da referida Vara Trabalhista.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2111/2017

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 17054/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora SILVANA GUEDES DE PAIVA BORDIGNON de Goiânia-GO a Mineiros-GO, nos dias 21 e 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Providenciar a organização da solenidade de inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de Mineiros/GO, conforme P. A. nº 17002/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2112/2017

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 17053/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora ADNÓLIA PEREIRA DE OLIVEIRA AIRES de Goiânia-GO a Mineiros-GO, nos dias de 21 e 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Providenciar a organização da solenidade de inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de Mineiros/GO, conforme P. A. nº 17002/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2113/2017

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 17056/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora EMMANUELLE LIMA CATÚLIO de Goiânia-GO a Mineiros-GO, nos dias 21 e 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Providenciar a organização da solenidade de inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de Mineiros/GO, conforme P. A. nº 17002/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2114/2017

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 17040/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor WILLIAN DE PAIVA NASCIMENTO de Goiânia-GO a Mineiros-GO, nos dias 21 e 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Acompanhar o Exmº Desembargador Breno Medeiros, Presidente desta Corte, em viagem à cidade de Mineiros-GO, para participar da inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho daquela localidade e posse da Exmª Juíza Livia Fátima Gondim Prego como titular da referida Vara Trabalhista.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2115/2017

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 17033/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de LUIZ CARLOS FERREIRA DOS SANTOS de Goiânia-GO a Posse-GO, no período de 21 a 25/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CONDUÇÃO DE VEÍCULO - Conduzir veículo oficial para os servidores da Capacitação do PJe até Posse e Formosa. PA 5819/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2116/2017

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 16991/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora LUANA LARA SOUZA CARRARA de Itumbiara-GO a Goiânia-GO, no dia 18/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme consta no P.A. 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2117/2017

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 16989/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de LUANA LARA SOUZA CARRARA de Itumbiara-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme consta no P.A. 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2119/2017

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 17034/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidor NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO de Goiânia-GO a Mineiros-GO, no período de 21 a 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CONDUÇÃO DE VEÍCULO - Conduzir veículo oficial para servidores do Núcleo de Cerimonial.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2126/2017

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 16981/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora JEANE CARLA ZEQUIM de Rio Verde-GO a Goiânia-GO, no dia 18/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme consta no P.A. 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de agosto de 2017.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2127/2017
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 16979/2017,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento da servidora JEANE CARLA ZEQUIM de Rio Verde-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme consta no P.A. 13439/2017.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de agosto de 2017.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2131/2017
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 16969/2017,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento da servidora BIBIANE DE SOUZA LEAL DREYER CORRÊA de Rio Verde-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: CURSO/TREINAMENTO - Participar do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme consta no P.A. 13439/2017.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de agosto de 2017.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2138/2017
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 16843/2017,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento da servidora MARINA HELENA ROCHA RODRIGUEZ, das cidades de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 28 a 30/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: CURSO/TREINAMENTO - A servidora participará do II Encontro com as Setoriais de Contabilidade do Governo Federal, a ser realizado em Brasília/DF, conforme PA Nº 16139/2017.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de agosto de 2017.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2142/2017
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 17000/2017,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento da servidora NATALIA CAMARGO RABUSKE, das cidades de Anápolis-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: CURSO/TREINAMENTO - A servidora participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A nº 13439/2017.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2143/2017

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 17001/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento da servidora NATALIA CAMARGO RABUSKE, das cidades de Anápolis-GO a Goiânia-GO, no dia 18/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - A servidora participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A nº 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2145/2017

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 16958/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor PEDRO HORÁCIO BORGES DE ASSIS, Secretário-Geral da Presidência, das cidades de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 23 a 25/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Acompanhar o Desembargador-Presidente em sessão a ser realizada no Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2148/2017

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 17007/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor DORIVAL PEIXOTO DE CARVALHO, das cidades de Anápolis-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - O servidor participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A. nº 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2149/2017

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 17021/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor JOSÉ RAIMUNDO DE SOUZA JÚNIOR, das cidades de Goiás-GO a Goiânia-GO, no dia 11/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - O servidor participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A nº 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2151/2017

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 17023/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor JOSÉ RAIMUNDO DE SOUZA JÚNIOR, das cidades de Goiás-GO a Goiânia-GO, no dia 18/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - O servidor participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A. nº 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2153/2017

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 17008/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor DORIVAL PEIXOTO DE CARVALHO, das cidades de Anápolis-GO a Goiânia-GO, no dia 18/09/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - O servidor participará do curso de Formação de Conciliadores e Mediadores, no período de 18/08/2017 a 12/09/2017, nesta capital, conforme P.A. nº 13439/2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2155/2017

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 17094/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do Tenente-Coronel, à disposição deste Regional, EDSSON CANDIDO RIBEIRO à cidade de Mineiros-GO, no período de 21 a 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: Colaborar com as atividades de segurança, por ocasião do evento de inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de Mineiros.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2156/2017

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 17093/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor LUCIANO BATISTA DE SOUZA das cidades de Goiânia-GO a Mineiros-GO, no período de 21 a 22/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: SOLENIDADE - Realizar a segurança do evento de reinauguração da Vara do Trabalho de Mineiros.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 2158/2017

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 17091/2017,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor LUCIANO BATISTA DE SOUZA de Goiânia-GO a Caldas Novas-GO, no período de 17 a 18/08/2017, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CONDUÇÃO DE VEÍCULO - Conduzir veículo oficial e realizar a segurança do evento TRT para todos.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WEBSTER PEREIRA DE LUCENA
DIRETOR-GERAL

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Resolução

Resolução Administrativa

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 83/2017

Transfere para Palmeiras de Goiás a Vara do Trabalho de Pires do Rio mantendo nesta localidade o Posto Avançado da Justiça do Trabalho vinculado à Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto, e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, prosseguindo no julgamento, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 12.130/2017 (MA-56/2017), e

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 37 da Constituição da República, a Administração Pública tem de obedecer, entre outros, ao princípio da eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 28 da Lei nº 10.770, de 21 de novembro de 2003, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que atribui a cada Tribunal Regional do Trabalho, no âmbito de sua jurisdição, mediante ato próprio, a competência para alterar e estabelecer a jurisdição das Varas do Trabalho, bem como transferir-lhes a sede de um município para outro, de acordo com a necessidade de agilização da prestação jurisdicional trabalhista;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 9º, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 184, de 6 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no sentido de que os Tribunais podem transferir a jurisdição de uma unidade judiciária para outra, de modo a propiciar aumento da movimentação processual, podendo, ainda, nesses casos, instalar postos avançados de atendimento;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, § 1º, da Resolução nº 63, de 28 de maio de 2010, que faculta aos Tribunais Regionais do Trabalho alterar ou estabelecer a jurisdição das Varas do Trabalho, bem como transferir a sede de um município para outro, de acordo com a necessidade de agilização da prestação jurisdicional trabalhista;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor distribuir a carga de trabalho entre as unidades judiciárias que compõem a 18ª Região da Justiça do Trabalho, como forma de aumentar a produtividade de magistrados e servidores e, sobretudo, garantir a qualidade da entrega da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a expressiva movimentação processual originária do município de Palmeiras de Goiás e dos municípios que compõem a respectiva microrregião, em contraponto à baixa movimentação processual da Vara do Trabalho de Pires do Rio,

RESOLVEU, por maioria, vencidos os Excelentíssimos Desembargadores Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira – que juntará voto vencido –, e Iara Teixeira Rios:

Art. 1º Fica transferida a sede da Vara do Trabalho de Pires do Rio para o município de Palmeiras de Goiás, mantendo-se naquela localidade um Posto Avançado da Justiça do Trabalho vinculado à Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás.

§ 1º A jurisdição da Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás será composta pelos municípios de Campestre de Goiás, Cezarina, Cristianópolis, Indiara, Ipameri, Jandaia, Nazário, Orizona, Palmeiras de Goiás, Palmelo, Palminópolis, Pires do Rio, Santa Cruz de Goiás, São Miguel do Passa Quatro, Urutai e Vianópolis.

§ 2º A jurisdição das Varas do Trabalho de Goiânia passa a ser composta pelos municípios de Abadia de Goiás, Aragoiânia, Bonfinópolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Santa Bárbara de Goiás, Santo Antônio de Goiás, Trindade e Varjão.

§ 3º A jurisdição da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos passa a ser composta pelos municípios de Adelândia, Amarinópolis, Aragarças, Arenópolis, Aurilândia, Baliza, Bom Jardim de Goiás, Cachoeira de Goiás, Caiapônia, Córrego do Ouro, Diorama, Doverlândia, Fazenda Nova, Firminópolis, Iporá, Israelândia, Ivólândia, Jaupaci, Moiporá, Montes Claros de Goiás, Palestina de Goiás, Paraúna, Piranhas, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos e Turvânia.

Art. 2º As questões administrativas relacionadas à instalação da Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás e a conversão da Vara do Trabalho de Pires do Rio em Posto Avançado da Justiça do Trabalho serão resolvidas pela Presidência, observado o disposto no art. 17 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 3º Esta Resolução Administrativa entra em vigor após a conclusão das obras físicas e a efetiva instalação da Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás.

Publique-se esta Resolução no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

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

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 84/2017

Recurso administrativo interposto pela servidora Aletheia June D'Almeida Vilamium Mc Mannis contra decisão que indeferiu o pagamento de função comissionada a servidor dispensado durante o período de afastamento por licença para tratamento da própria saúde.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 851/2017 (MA-048/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer e, no mérito, negar provimento ao recurso administrativo interposto pela servidora Aletheia June D'Almeida Vilamium Mc Mannis contra decisão que indeferiu o pagamento da função comissionada de Secretário de Audiência (código TRT 18ª FC-04), da qual a servidora foi dispensada durante o período em que ficou afastada por licença para tratamento da própria saúde.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 85/2017

Referenda a Portaria TRT18ª SGP/Pe/GP nº 1620/2017, que altera a Área e a Especialidade do cargo vago de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Artes Gráficas para Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 13.762/2017 (MA-63/2017), RESOLVEU, por unanimidade, referendar a Portaria TRT18ª SGP/Pe/GP nº 1620/2017, que altera a Área e a Especialidade do cargo vago de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Artes Gráficas, oriundo do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, em virtude de redistribuição do cargo anteriormente ocupado pelo servidor Sérgio Soares de Lima, conforme Portaria TRT GP/SGPe nº 1003/2017, publicada no Diário Oficial da União em 3 de maio de 2017, passando a denominar-se Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 86/2017

Altera a Resolução Administrativa nº 148, de 8 de dezembro de 2015, que instituiu a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC) no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente e Corregedor), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 19.797/2014 (MA-66/2017) e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT18 nº 43, de 5 de abril de 2016, que aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região para o período de 2016 a 2020;

CONSIDERANDO as alterações administrativas introduzidas pela PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 216, de 3 de fevereiro de 2017, que altera a estrutura organizacional do Tribunal,

RESOLVEU, por unanimidade:

Art. 1º Ficam alterados os artigos 3º, 5º, 7º, 9º, 12, 13, 19, 20 e 45 da Resolução Administrativa nº 148, de 8 de dezembro de 2015, que instituiu a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC) no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 3º.....

VI. Infraestrutura de TIC: corresponde às plataformas de hardware, de telecomunicações, das redes lan e wan, às instalações físicas e às pessoas, necessários para exercerem os papéis e responsabilidades relativas a TI;”

“Art. 5º.....

I. As soluções de TIC serão disponibilizadas e mantidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e geridos pelos gestores das unidades organizacionais responsáveis pelos referidos processos;”

“Art. 7º As decisões de TIC são tomadas em relação a:

- I. Princípios, diretrizes e objetivos;
- II. Segurança da informação;
- III. Acompanhamento da execução das estratégias e planos, de forma a garantir o alinhamento com as necessidades institucionais;
- IV. Priorização de ações e projetos;
- V. Aprovação e alocação de recursos;
- VI. Arquitetura, Infraestrutura e Soluções.”

“Art. 9º

- V. Juiz Coordenador do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

- X. Diretor de Secretaria de Gestão Estratégica;
- XI. Diretor de Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- XII. Diretor de Secretaria de Gerenciamento do PJE; e
- XIII. Diretor de Secretaria de Gestão de Pessoas.”

“Art. 12.

- II. Chefe de Divisão de Sistemas;
 - III. Diretor de Coordenadoria de Operações e Atendimento de TIC;
 - IV. Chefe de Núcleo de Processos Operacionais de Apoio;
 - V. Chefe de Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de TIC;
 - VI. Chefe de Núcleo de Governança Corporativa de TIC; e
 - VII. Diretor de Secretaria de Gerenciamento do PJE.
- § 1º A CGTIC será coordenada pelo Diretor de Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

“Art. 13.

- II. Elaborar, com participação das principais áreas de negócio indicadas pelo CGOV, e acompanhar a execução do Plano Diretor de TIC (PDTIC), do Plano Anual de Capacitação em TIC (PACTIC), do Plano Anual de Contratações de TIC e da Proposta Orçamentária Prévia (POP) das áreas de TIC;

- VII. Alinhar as decisões dos Comitês Gestores do Portal e Regionais dos sistemas e-Gestão e PJe-JT com as diretrizes da PGTIC e do Comitê de Governança – CGOV.”

“Art. 19.

- VII. Conduzir a elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo CGOV.

- IX. Propor e auxiliar a organização de ações de capacitação relativas à governança de TIC e Segurança da Informação;

“Art. 20. À STI, compete:

- I. Atuar conforme prioridades e diretrizes estabelecidas pelo CGOV, em conformidade com a Política de Governança e Gestão de TIC e o Plano Estratégico de TIC do Tribunal;
 - II. Gerenciar, executar e monitorar os planos estabelecidos pela CGTIC;
 - III. Implementar os processos de alinhamento definidos nesta Política;
 - IV. Fornecer informações gerenciais de TIC;
 - V. Acompanhar os acordos de níveis de serviço e efetuar medidas necessárias para correções de eventuais desvios;
 - VI. Elaborar, periodicamente, relatórios de análise de riscos, de níveis de serviço, de capacidade ou de disponibilidade, dentre outros;
 - VII. Promover a excelência operacional de TIC, o desenvolvimento gerencial e a adoção de instrumentos de acompanhamento de resultados, bem como avaliar e decidir sobre a prioridade de projetos de melhoria relacionados aos processos da STI;
 - VIII. Promover a gestão eficiente e eficaz dos recursos orçamentários destinados à aquisição e à contratação de equipamentos, softwares e serviços de apoio necessários ao provimento das soluções de TIC.”
- “Art. 45. Esta política deverá ser revisada ordinariamente nos anos ímpares e extraordinariamente quando deliberado pelo CGOV.”

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

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 87/2017

Referenda a Portaria TRT18ª SCR/GM nº 1.667/2017, que autorizou a Juíza Dânia Carbonera Soares a ausentar-se do país no período de 7 a 13 de agosto de 2017, pelo motivo que especifica.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 13.038/2017 (MA-067/2017), RESOLVEU, por unanimidade, referendar a Portaria TRT18ª SCR/GM nº 1.667/2017, que autorizou a Juíza do Trabalho Substituta Dânia Carbonera Soares, Auxiliar-Fixa da Vara do Trabalho de Uruaçu, a ausentar-se do país no período de 7 a 13 de agosto de 2017, por motivos particulares.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.
ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc
Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

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

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 88/2017

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Mário Sérgio Bottazzo 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegra, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 12.645/2017 (MA-057/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Mário Sérgio Bottazzo 30 (trinta) dias de férias, referente ao 2º período de 2017, para fruição de 02 a 31/10/2017, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.
ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc
Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

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

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 89/2017

Aprova o Plano Plurianual de Obras 2017/2020.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegra, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 7.117/2017 (MA-065/2017), RESOLVEU, por unanimidade, aprovar o Plano Plurianual de Obras 2017/2020, elaborado pela Divisão de Engenharia e que estabelece o rol de obras prioritárias para o período, em atenção ao disposto na Portaria TRT18ª GP/DG nº 049/2011 e Resolução CSJT nº 070/2010.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.
ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc
Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 69/2017

REGULAMENTO GERAL DE SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Aprova o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, em sessão plenária ordinária realizada no dia 15 de agosto de 2017, sob a Presidência do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegra, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 14.958/2017 (MA-068/2017),

RESOLVEU, por unanimidade, aprovar o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, nos seguintes termos:

REGULAMENTO GERAL DE SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES****CAPÍTULO I – DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA**

Seção I – Do Gabinete da Presidência

Seção II - Da Assessoria da Presidência

Seção III - Da Secretaria-Geral da Presidência

Subseção I - Da Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência

Subseção II - Da Assessoria de Apoio Institucional

Do Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial

CAPÍTULO II - DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

Seção I - Da Secretaria-Geral Judiciária

Subseção I - Da Assessoria da Secretaria-Geral Judiciária

Subseção II - Do Núcleo de Assistência Jurídica

Subseção III - Da Secretaria de Cálculos Judiciais

Subseção IV - Da Secretaria de Mandados Judiciais

Subseção V – Do Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual

Subseção VI – Do Núcleo de Gestão Documental

Seção II - Da Diretoria-Geral

Subseção I - Da Secretaria-Executiva da Diretoria-Geral

Subseção II - Da Assessoria Jurídica da Administração

Subseção III - Do Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral

Subseção IV - Do Núcleo de Gestão de Transportes

Subseção V - Do Núcleo de Material e Logística

Subseção VI - Do Núcleo de Saúde

Subseção VII - Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações Do Núcleo de Processos Operacionais de Apoio

Da Divisão de Sistemas

Do Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações

Subseção VIII - Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Da Coordenadoria de Pagamento

Do Núcleo de Pagamento de Servidores

Da Divisão Administrativa

Do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas

Do Núcleo de Informações Funcionais

Do Núcleo de Legislação de Pessoal

Subseção IX - Da Secretaria de Orçamento e Finanças

Do Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira

Do Núcleo de Contabilidade

Subseção X - Da Secretaria de Manutenção e Projetos

Da Divisão de Engenharia

Do Núcleo de Manutenção e Conservação

Do Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia

Subseção XI - Da Secretaria de Licitações e Contratos

Do Núcleo de Planejamento e Aquisições

Do Núcleo de Contratos

Seção III - Da Secretaria de Gestão Estratégica

Subseção I – Da Divisão de Estatística e Pesquisas

Subseção II – Do Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos

Seção IV - Da Secretaria de Recurso de Revista

Subseção Única - Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Seção V - Da Secretaria de Controle Interno

Seção VI - Da Secretaria de Gerenciamento de Processos Judiciais Eletrônicos

Seção VII - Da Coordenadoria de Comunicação Social

Subseção Única - Do Núcleo de Comunicação Organizacional

Seção VIII - Do Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações

Seção IX - Do Núcleo de Segurança Institucional e Prevenção a Incêndios

CAPÍTULO III - DAS UNIDADES INTEGRANTES E VINCULADAS À VICE-PRESIDÊNCIA

Seção I - Da Assessoria da Vice-Presidência

Seção II - Da Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução

Subseção Única – Do Núcleo de Pesquisa Patrimonial

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA**CAPÍTULO V – DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL****CAPÍTULO VI - DA ESCOLA JUDICIAL**

Seção Única - Da Secretaria-Executiva da Escola Judicial

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES, SETORES E OUTRAS SUBUNIDADES DE STATUS HIERÁRQUICO E ADMINISTRATIVO INFERIOR A NÚCLEO**TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região estabelece a estrutura administrativa e fixa as atribuições das unidades organizacionais que elenca.

Parágrafo único. As unidades organizacionais classificam-se em unidades de apoio judiciário e de apoio administrativo.

Art. 2º Além dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, as unidades e os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região observarão as seguintes diretrizes:

- I - política de governança corporativa aplicada a toda a administração do Tribunal;
- II - planejamento estratégico, coordenação, desconcentração e controle de suas atividades, em todos os níveis hierárquicos;
- III - gestão da qualidade, da informação, do conhecimento e das competências;
- IV - prestação de serviços com qualidade, regularidade, continuidade, economicidade, urbanidade e efetividade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região tem a seguinte estrutura administrativa básica:

- I – Tribunal Pleno;
- II – Presidência;
- III – Vice-Presidência;
- IV – Corregedoria Regional;
- V – Gabinetes de Desembargadores;
- VI – Ouvidoria;
- VII – Turmas;
- VIII – Varas do Trabalho;
- IX – Juízo Auxiliar de Execução;
- X – Secretaria-Geral da Presidência;
- XI – Secretaria-Geral Judiciária;
- XII – Diretoria-Geral;
- XIII – Escola Judicial.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

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

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º As atividades administrativas da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região são organizadas em três grandes grupos:

- I - apoio à Presidência, que compreende as atividades relativas a assessoria, segurança institucional, gestão estratégica, governança corporativa e controle interno;
- II - apoio judiciário, que compreende as atividades relativas a gestão processual, cálculos judiciais, distribuição e recursos, execução de mandados, bem como outras atividades de auxílio aos órgãos julgadores e atendimento ao jurisdicionado; e
- III - apoio administrativo, que compreende as atividades relativas a gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicação, transporte, orçamento e finanças, manutenção e projetos, material e logística, licitações e contratos, gestão socioambiental e suporte aos usuários dos sistemas de processo judicial eletrônico.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral da Presidência é o órgão central de apoio à Presidência; a Secretaria-Geral Judiciária, de apoio judiciário e a Diretoria-Geral, de apoio administrativo.

Art. 6º Integram a Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região:

- I- Gabinete da Presidência;
- II - Assessoria da Presidência;
- III - Secretaria-Geral da Presidência.

Seção I

Do Gabinete da Presidência

Art. 7º Ao Gabinete da Presidência são conferidas as seguintes atribuições:

- I - conferir os expedientes para assinatura do Presidente, desde que afetos às suas atribuições;
- II - cuidar da correspondência do Presidente, mantendo-a ordenada;
- III- praticar os demais atos que lhe forem determinados diretamente pelo Presidente ou pelo Secretário-Geral da Presidência.

Seção II

Da Assessoria da Presidência

Art. 8º À Assessoria da Presidência são conferidas as seguintes atribuições:

- I - assessorar a Presidência, quando solicitada, nas questões que envolvam matérias de administração pública, econômicas, contábeis e financeiras;
- II - propor minuta de voto ao Presidente, quando este for o redator de julgamento de processos administrativos de competência do Tribunal Pleno;
- III - colaborar na elaboração de atos a serem editados pelo Presidente do Tribunal;
- IV - secretariar sessões judiciais do Tribunal Pleno, bem como assinar as respectivas certidões de julgamento.

Seção III

Da Secretaria-Geral da Presidência

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

- I - prestar assessoria ao Presidente no planejamento e fixação de diretrizes estratégicas para a administração do Tribunal e no desempenho de suas atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, inclusive no que concerne às funções de:
 - a) coordenação, desenvolvimento e orientação das atividades administrativas vinculadas à Presidência do Tribunal;

- b) elaboração de minutas de atos normativos, ofícios e demais expedientes;
- c) representação oficial e social do Tribunal;
- II - secretariar as sessões administrativas do Tribunal Pleno, bem como assinar as respectivas certidões de julgamento;
- III - dar posse, quando determinado pelo Presidente, aos nomeados para o exercício de cargo em comissão de níveis CJ-1, CJ-2 e CJ-3;
- IV - conceder aos servidores, em conformidade com a legislação em vigor:
- a) licenças ou afastamentos:
1. para tratar de interesses particulares;
 2. prêmio por assiduidade e/ou para capacitação;
 3. por motivo de afastamento de cônjuge;
 4. previstos no art. 20, §§ 4º e 5º, e no art. 96-A, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) autorização para a participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, desde que expressamente permitida pela autoridade subordinante do servidor.
- Parágrafo único. A Secretaria-Geral da Presidência é integrada pela:
- I - Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência;
- II - Assessoria de Apoio Institucional.

Subseção I

Da Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência

Art. 10. À Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência são conferidas as atribuições de prestar assessoramento ao Secretário-Geral da Presidência em matérias afetas às suas atribuições, bem como na organização e execução dos demais trabalhos que lhe são inerentes.

Subseção II

Da Assessoria de Apoio Institucional

Art. 11. À Assessoria de Apoio Institucional são conferidas as seguintes atribuições:

- I - assessorar a Presidência no acompanhamento e tramitação de projetos de leis e processos de interesse do Tribunal junto aos Poderes e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, mantendo atualizado, em sistema de informações, arquivo de proposições em tramitação no Congresso Nacional;
- II - acompanhar e assistir o processo de encaminhamento ao Poder Executivo das listas tríplices para indicação de novos Ministros para o Tribunal Superior do Trabalho (TST), e, posteriormente, no Senado, nos casos em que houver indicação de Desembargador do Tribunal, ou conforme determinação da Presidência;
- III - elaborar planos de ação com a finalidade de contribuir para o fortalecimento das relações institucionais entre os Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo;
- IV - acompanhar, quando solicitado, o Presidente, o Vice-Presidente e os Desembargadores em visita a Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais;
- V - coordenar a programação social, a recepção e o acompanhamento das autoridades e dignitários em visita ao Tribunal;
- VI - coordenar a organização da agenda do Presidente, mantendo-a atualizada no sítio do Tribunal na internet, bem como do cadastro de autoridades;
- VII - promover o alinhamento entre ações da Coordenadoria de Comunicação Social e a Presidência, nos casos que versem diretamente sobre a imagem da Administração do Tribunal;
- VIII - gerenciar os processos de doações e devoluções de imóveis para o Tribunal;
- IX - assessorar a Presidência do Tribunal em todos os aspectos que envolvam as atividades de cerimonial.

Parágrafo único. Integra a Assessoria de Apoio Institucional o Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial.

Do Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial

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

- I - conduzir as atividades de cerimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, conforme as normas do cerimonial público;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar todos os eventos e solenidades promovidos pela Presidência do Tribunal;
- III - organizar a recepção de autoridades, em audiência ou em visita institucional ao Tribunal, e participar da organização das visitas, recepções, solenidades e eventos do Presidente ou de seu representante a outras instituições ou órgãos públicos, acompanhando-o, quando solicitado;
- IV - responder aos convites oficiais feitos à Presidência do Tribunal para a participação em solenidades e eventos, preparar mensagens de cumprimentos e, quando for o caso, de pêsames;
- V - colaborar, em solenidades conjuntas com outras instituições e órgãos públicos, com os demais profissionais de cerimonial, quando autorizadas as parcerias pela Presidência;
- VI - administração geral do Auditório do Fórum Trabalhista, bem como das áreas anexas;
- VII - gerir os recursos financeiros destinados à realização de eventos e solenidades do Tribunal;
- VIII - colaborar com a divulgação da imagem do Tribunal junto à sociedade brasileira;
- IX - coordenar a realização da Ordem do Mérito Judiciário.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

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

- I - Secretaria-Geral Judiciária;
- II - Diretoria-Geral;
- III - Secretaria de Gestão Estratégica;
- IV - Secretaria de Recurso de Revista;
- V - Secretaria de Controle Interno;
- VI - Secretaria de Gerenciamento de Processos Judiciais Eletrônicos;
- VII - Coordenadoria de Comunicação Social;
- VIII - Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- IX - Núcleo de Segurança Institucional e Prevenção a Incêndios.

Seção I

Da Secretaria-Geral Judiciária

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

- I - planejar, coordenar e orientar a execução dos serviços de apoio judiciário;
- II - planejar, desenvolver e implementar medidas administrativas e auxiliar no planejamento, desenvolvimento e implementação de ferramentas

tecnológicas que promovam melhorias na prestação jurisdicional;

III - expedir orientações às unidades administrativas de apoio judiciário, com o escopo de promover melhorias das atividades judiciárias, observada a legislação processual, o Regimento Interno, o Regulamento Geral, o Provimento Geral Consolidado e demais normas internas do Tribunal, referentes ao protocolo e à distribuição de petições e documentos;

IV - auxiliar a Administração nos estudos que visem a criação de unidades administrativas ou judiciárias e respectivos cargos e funções comissionadas, bem como a alteração dos limites de jurisdição de Varas do Trabalho;

V - elaborar propostas de resolução administrativa e portarias relacionadas à atividade judiciária, visando uniformizar os atos normativos e a aplicação das normas no âmbito do Tribunal;

VI - deliberar quanto a solicitações de cadastro de peritos, tradutores e intérpretes, depositários particulares de bens, corretores de imóveis, advogados voluntários e credenciamento de leiloeiros;

VII - deliberar sobre autorização para pagamentos de requisições de honorários periciais;

VIII - assessorar o Presidente do Tribunal na solução de assuntos que envolvam matéria judicial;

IX - assessorar o Vice-Presidente na coordenação das comissões, comitês, grupos de trabalho e congêneres relacionados às atividades judiciárias.

§1º A Secretaria-Geral Judiciária é integrada pelas seguintes unidades:

I - Assessoria da Secretaria-Geral Judiciária;

II - Núcleo de Assistência Jurídica.

§2º À Secretaria-Geral Judiciária vinculam-se as seguintes unidades:

I - Secretaria de Cálculos Judiciais;

II - Secretaria de Mandados Judiciais;

III - Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual;

IV - Núcleo de Gestão Documental.

Subseção I

Da Assessoria da Secretaria-Geral Judiciária

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

I - analisar processos administrativos e consultas formuladas ou encaminhadas à Secretaria-Geral Judiciária, manifestando-se por intermédio da elaboração de estudos, despachos e pareceres de ordem jurídica;

II - elaborar orientações e informações a serem fornecidas pela Secretaria-Geral Judiciária às unidades judiciárias e autoridades do Tribunal.

Subseção II

Do Núcleo de Assistência Jurídica

Art. 16. O Núcleo de Assistência Jurídica da Secretaria-Geral Judiciária possui as seguintes atribuições:

I - assistir ao Secretário-Geral Judiciário nas questões que envolvam matérias jurídicas de natureza geral, especialmente quanto a honorários periciais, credenciamento de peritos, cadastramento de advogados, procuradores e servidores das Procuradorias Federais e auxiliares da justiça, expedição de certidões, plantão judiciário, certificação digital de servidores e magistrados, planos de trabalho e projetos, propondo soluções e providências necessárias ao bom desempenho das atribuições afetas à Secretaria-Geral Judiciária;

II - examinar os requerimentos e processos administrativos de competência da Secretaria-Geral Judiciária, elaborando as minutas de decisões, despachos, promoções, resoluções administrativas, portarias, ofícios e expedientes diversos, a serem editados pela Presidência do Tribunal ou pela Secretaria-Geral Judiciária.

Subseção III

Da Secretaria de Cálculos Judiciais

Art. 17. À Secretaria de Cálculos Judiciais são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar, em consonância com as diretrizes fixadas em normas internas, as atividades de elaboração de cálculos judiciais;

II - apresentar pareceres técnicos, quando solicitados por unidades judiciárias, prestar esclarecimentos em caso de impugnações aos cálculos de liquidação, realização de pesquisas e estudos técnicos.

Subseção IV

Da Secretaria de Mandados Judiciais

Art. 18. À Secretaria de Mandados Judiciais são conferidas as seguintes atribuições:

I - receber, triar, distribuir, redistribuir, fiscalizar o cumprimento e a devolução de mandados judiciais;

II - orientar e supervisionar as atividades dos oficiais de justiça, bem como organizar as suas áreas de atuação;

III - elaborar tabelas de áreas de atuação, de plantões, de rodízios, de produtividade e de controle de prazo das diligências dos oficiais de justiça;

IV - realizar pesquisas patrimoniais, de preços de mercado, de localização de endereços e de apoio às diligências externas dos oficiais de justiça.

Subseção V

Do Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual

Art. 19. Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Cadastramento Processual são atribuídas as funções de planejar, coordenar, supervisionar e orientar, em consonância com as diretrizes fixadas em normas internas, as atividades relacionadas a protocolo, expedição, informações, atuação, classificação, revisão/retificação, correspondência, malote, publicações, atendimento telefônico TELETRT, assistência jurídica gratuita e atenuação verbal.

Subseção VI

Do Núcleo de Gestão Documental

Art. 20. São atribuições do Núcleo de Gestão Documental:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar, em consonância com as diretrizes fixadas em normas internas, as atividades de gestão documental, acervos bibliográficos e memória do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

II - adotar critérios de transferência dos documentos e processos, físicos e/ou eletrônicos, das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental, mantendo-os sob sua guarda;

III - propor diretrizes sobre avaliação documental, receber, conferir, analisar, classificar, registrar, arquivar ou eliminar os autos findos de processos e documentos judiciais e administrativos, observadas as normas de gestão documental;

IV - atender as requisições de desarquivamento de autos de processos e documentos, feitas por magistrados, servidores e advogados;

V - catalogar o inventário do acervo histórico, físico e digital, cuidando de sua adequada guarda e conservação;

VI - levantar e preservar o patrimônio histórico da 18ª Região da Justiça do Trabalho;

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

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

Seção II

Da Diretoria-Geral

Art. 21. À Diretoria-Geral são conferidas as atribuições de executar os serviços administrativos do Tribunal, em conformidade com as orientações

emanadas da Presidência e deliberações do Tribunal Pleno, inclusive no que concerne às seguintes funções:

I - supervisionar projetos e planos de ação no âmbito das unidades que lhe são integrantes;

II - assessorar o Presidente e demais Magistrados em assuntos de competência da Diretoria-Geral;

III - atuar como Ordenadora de Despesas;

IV - relativas à gestão de pessoas:

a) dar posse, quando determinado pelo Presidente, aos nomeados para o exercício de cargo em comissão de níveis CJ-1, CJ-2 e CJ-3;

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

1. auxílio-moradia;

2. adicionais noturno e por serviço extraordinário;

3. pagamento de vantagens adquiridas;

4. gratificação por encargo de concurso;

5. ajuda de custo, transporte de mobiliário e bagagem, e transporte pessoal e de seus dependentes;

6. autorização para condução de veículos pertencentes à frota oficial do Tribunal, desde que compatíveis com o documento pessoal de habilitação;

7. folgas compensatórias, decorrentes de jornada de trabalho extraordinária;

8. progressão funcional e promoção aos aprovados em processo de avaliação de desempenho;

9. conversão de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia, em caso de aposentadoria ou falecimento de quem já tenha adquirido o direito;

c) autorizar:

1. a prestação de serviço extraordinário por servidores;

2. o afastamento e o deslocamento de servidores em casos de viagens para participação em ações de formação e aperfeiçoamento, tais como palestras, cursos, simpósios, seminários e congressos, distintos daqueles previstos no art. 20, §§ 4º e 5º, e no art. 96-A, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

d) homologar estágio probatório de servidores;

e) conceder diárias, indenização de transporte e adicional de deslocamento a magistrados e servidores, bem como autorizar o pagamento de ajuda de custo, em casos de viagens a serviço ou participação em ações de formação e aperfeiçoamento, tais como palestras, cursos, simpósios, seminários e congressos;

f) determinar as reposições e indenizações ao erário, decorrentes de atos ou fatos relativos a servidores;

V - relativas à gestão de bens, serviços, despesas e processos de aquisição ou alienação:

a) representar o Tribunal nos contratos, convênios, termos aditivos e demais ajustes em que o órgão figure como parte, podendo assinar os respectivos instrumentos, inclusive os que impliquem acréscimo do objeto, prorrogações e alterações de contratos administrativos, acordos, convênios ou ajustes firmados pelo Tribunal, bem como termos de rescisão contratual;

b) promover, nos termos da legislação em vigor, a alienação de bens inservíveis ou sem utilização previsível, além de veículos de propriedade do Tribunal;

c) aprovar projetos básicos e termos de referência, na forma da Lei;

d) autorizar:

1. a aquisição de material e a contratação de serviços;

2. a instauração de procedimento licitatório, bem como a homologação do seu resultado e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

3. a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, bem como a adesão destes às atas de registro de preços do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

4. o pagamento de honorários periciais, de tradutores e intérpretes;

e) aplicar às empresas contratadas as penalidades administrativas previstas em Lei;

Parágrafo único. Integram a Diretoria-Geral:

I - Secretaria-Executiva da Diretoria-Geral;

II - Assessoria Jurídica da Administração;

III - Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral.

§2º Vinculam-se à Diretoria-Geral:

I - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - Secretaria de Orçamento e Finanças;

IV - Secretaria de Manutenção e Projetos;

V - Secretaria de Licitações e Contratos;

VI - Núcleo de Gestão de Transportes;

VII - Núcleo de Material e Logística;

VIII - Núcleo de Saúde.

Subseção I

Da Secretaria-Executiva da Diretoria-Geral

Art. 22. À Secretaria-Executiva da Diretoria-Geral são conferidas as seguintes atribuições:

I - instruir os processos administrativos que lhe sejam submetidos, preparando-os para decisão;

II - prestar auxílio técnico em matéria jurídica e administrativa;

III - elaborar minutas de despachos, portarias, ofícios e relatórios do seu expediente, bem como o Relatório de Gestão que compõe o processo de contas anual do Presidente do Tribunal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União;

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

Subseção II

Da Assessoria Jurídica da Administração

Art. 23. À Assessoria Jurídica da Administração é conferida a atribuição de exercer a assessoria jurídica de natureza geral em todos os procedimentos que forem encaminhados por determinação da Diretoria-Geral, devendo:

I - manifestar-se sobre as questões de interpretação de leis e atos normativos suscitados em contratos, convênios e demais ajustes a serem celebrados pelo Tribunal;

II - responder às consultas formuladas ou encaminhadas pela Diretoria-Geral, exarando pareceres e elaborando estudos de ordem jurídica, inclusive em matéria de licitações e contratos, em especial:

a) examinar e aprovar as minutas de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e demais ajustes a serem celebrados pelo Tribunal, bem como das respectivas alterações ou aditamentos;

b) analisar e emitir parecer sobre a aprovação, ou não, com ou sem ressalvas, dos termos de referência e projetos básicos a serem submetidos à deliberação do Diretor-Geral, sugerindo, conforme o caso, a realização da estimativa de custos;

c) manifestar-se, previamente, sobre o cabimento de contratação direta, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, ressalvados os casos

de dispensa de licitação em razão do valor previsto na Lei de Licitações;

d) exarar parecer jurídico em recursos administrativos e pedidos de reconsideração submetidos ao Diretor-Geral;

III - examinar a legalidade das propostas de atos, instruções e regulamentos, visando uniformizar a aplicação das normas do Direito Administrativo no que concerne às licitações e contratos realizados pelo Tribunal, colaborando na avaliação da gestão, propondo a modernização de rotinas administrativas.

Subseção III

Do Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral

Art. 24. Ao Núcleo de Assistência da Diretoria-Geral são conferidas as seguintes atribuições:

I - assistir o Diretor-Geral em processos administrativos e nas questões que envolvam matérias jurídicas de natureza geral e, eventualmente, em matéria de pessoal, propondo soluções e providências necessárias ao bom desempenho das atribuições afetas à Diretoria-Geral, bem como elaborar as minutas de despachos e decisões, em especial naqueles processos referentes a:

a) compras e contratações de serviços, por meio de procedimento licitatório, contratações diretas (por dispensa ou inexigibilidade de licitação) ou adesões a atas de registro de preços;

b) impugnações, recursos administrativos e pedidos de reconsideração submetidos ao Diretor-Geral;

c) homologação e adjudicação dos objetos das licitações;

d) irregularidades verificadas no cumprimento das obrigações contratuais pelas empresas contratadas pelo Tribunal e respectivas sanções administrativas cabíveis;

e) contratos e outros instrumentos congêneres encaminhados para assinatura, inclusive em relação aos seus acréscimos, prorrogações e demais alterações contratuais, por meio de termo aditivo ou apostilamento;

f) alienação de bens;

g) auditorias da unidade de Controle Interno e dos órgãos de controle externo;

II - examinar e elaborar minutas de portarias, ofícios, expedientes e atos diversos, a serem editados ou assinados pela Diretoria-Geral;

III - elaborar as informações a serem prestadas nos processos judiciais em face do Tribunal ou da União, relacionadas a matéria administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial de competência da Diretoria-Geral.

Subseção IV

Do Núcleo de Gestão de Transportes

Art. 25. Ao Núcleo de Gestão de Transportes são conferidas as atribuições de planejar, coordenar e gerenciar as ações e a logística inerentes à gestão de transporte de pessoas e bens no âmbito do Tribunal, devendo, dentre outros:

I - organizar as ordens de serviço para solicitações de deslocamento de veículos oficiais do Tribunal;

II - acompanhar e controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis dos veículos oficiais do Tribunal, assim como a quilometragem percorrida, gastos com lubrificantes, peças e acessórios, e outros dados referentes à frota do Tribunal;

III - organizar a escala de plantão dos motoristas, bem como o plano de atendimento do transporte de pessoas e materiais, designando servidor para a condução de veículo oficial, inclusive em viagens;

IV - executar, por meio de empresa contratada, a manutenção corretiva e preventiva dos veículos oficiais.

Subseção V

Do Núcleo de Material e Logística

Art. 26. Ao Núcleo de Material e Logística são conferidas as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relativas à gestão de bens permanentes e de consumo estocáveis, incluindo-se o planejamento da aquisição, a entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição, monitorando as operações e gerenciando as respectivas informações;

II - gerir os contratos de locação de imóveis em que o Tribunal figure como locatário;

III - organizar e manter atualizado os cadastros de bens imóveis próprios da União sob a responsabilidade do Tribunal;

IV - gerir as cessões de uso de espaços físicos do Tribunal a terceiros, bem como aqueles de terceiros ao Tribunal;

V - coordenar a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Permanentes, salvo em relação a bens de informática e a veículos.

Subseção VI

Do Núcleo de Saúde

Art. 27. Ao Núcleo de Saúde são conferidas as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção VII

Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 28. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações tem como atribuições:

I - prover soluções de tecnologia da informação, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados;

II - estabelecer diretrizes gerais ao planejamento e à execução do atendimento às requisições, bem como definir prioridades às soluções necessárias aos incidentes referentes aos serviços de tecnologia da informação e comunicações utilizados no âmbito do Tribunal;

III - coordenar e executar as ações previstas no Plano Diretor, no Plano de Capacitação, no Plano de Contratação e no Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IV - coordenar as atividades de desfazimento de bens de informática.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações:

I - Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - Divisão de Sistemas;

III - Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 29. À Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar, operacionalizar, monitorar e promover a melhoria contínua dos recursos de microinformática, dos servidores de aplicação, dos sistemas de gerenciamento de banco de dados, das redes computacionais, dos serviços de telefonia e de circuito fechado de televisão (CFTV), do backup de dados e da central de processamento do Tribunal;

II - gerir os contratos de aquisição de equipamentos, de garantia, de suporte e dos serviços necessários ao funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações;

III - coordenar a execução dos processos de infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação;

IV - garantir a disponibilidade da infraestrutura e dos serviços de tecnologia da informação e comunicações;

V - executar as ações relativas a infraestrutura constantes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) ou deliberadas pelo Comitê de Governança (CGOV), pela Comissão de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) e pela Comissão de Segurança da Informação (CSegInfo);

VI - participar do planejamento das contratações de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações.

Parágrafo único. Integra a Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações o Núcleo de Processos Operacionais de Apoio.

Do Núcleo de Processos Operacionais de Apoio

Art. 30. Ao Núcleo de Processos Operacionais de Apoio são conferidas as seguintes atribuições:

I - executar o atendimento das requisições e dar solução aos incidentes referentes ao catálogo de serviços de tecnologia da informação e comunicações;

II - administrar o estoque e executar a distribuição dos equipamentos e materiais de microinformática;

III - gerenciar:

a) o uso de licenças de softwares adquiridas de fornecedores externos;

b) os contratos de fornecimento de materiais, peças e equipamentos, bem como os de prestação de serviços relativos a microinformática;

c) os processos de cumprimento de requisições, tratamento de incidentes, solução de problemas, controle da configuração, gestão do conhecimento, controle de mudanças e liberação, gestão do acordo de nível de serviço e manutenção do catálogo de serviços de tecnologia da informação e comunicações;

IV - dar apoio especializado aos eventos realizados pelo Tribunal.

Da Divisão de Sistemas

Art. 31. À Divisão de Sistemas são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e dirigir as atividades relacionadas:

a) ao desenvolvimento, implantação e sustentação dos sistemas de informação desenvolvidos internamente ou cedidos por meio de convênios de cooperação técnica, garantindo a compatibilidade de tecnologias e o alinhamento de requisitos necessários;

b) à promoção da melhoria contínua do processo de desenvolvimento de softwares de interesse do Tribunal;

c) à definição e operacionalização da arquitetura e da integração de sistemas de informação;

d) ao atendimento de usuários internos e externos na solução de incidentes e problemas relativos aos sistemas de informação;

II - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua dos sistemas utilizados pelo Tribunal.

Do Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 32. Ao Núcleo de Planejamento e Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações são conferidas as atribuições de:

I - apoiar a elaboração e acompanhar a execução das atividades de planejamento sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - elaborar e acompanhar a execução do orçamento destinado à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como os respectivos processos de contratação;

III - coordenar o portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicações, prestando apoio técnico ao planejamento, execução, monitoramento e controle, bem como gerenciar aqueles que envolvam ações conjuntas das unidades vinculadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - coordenar a implementação das ações relacionadas a Segurança da Informação sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - receber e analisar as demandas relacionadas a novas soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Subseção VIII

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

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

I - coordenar a execução das atividades relacionadas à política de gestão de pessoas, estabelecendo diretrizes acerca da gestão por competências, a gestão da qualidade de vida e assuntos correlatos;

II - gerir os programas de capacitação, podendo autorizar a participação de servidores em ações de formação e aperfeiçoamento, tais como palestras, cursos, simpósios, seminários e congressos, bem como conceder gratificação por encargo de curso

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

a) licenças:

1. para tratamento de saúde;

2. por motivo de doença em pessoa da família;

3. por acidente em serviço;

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

5. à servidora e ao servidor adotante, bem como a prorrogação prevista na Lei nº 11.770, de 2008;

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

7. para o serviço militar;

8. para o desempenho de mandato classista;

9. para atividade política;

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

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

IV - praticar os seguintes atos de gestão de pessoas:

a) designação de servidores para o exercício de função comissionada, mediante indicação da autoridade competente;

b) dar posse aos servidores do quadro de pessoal;

c) descontos em folha de pagamento de servidor, mediante autorização deste, determinação judicial ou nos demais casos previstos em lei;

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

a) salário-família;

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

c) auxílios:

1. reclusão;
2. funeral;
3. natalidade.

d) adicionais:

1. de qualificação;
 2. de periculosidade, de insalubridade e de atividades penosas;
- e) horário especial para estudante, portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;
- f) gratificação natalina;
- g) indenização de transporte devida aos servidores que exercem a atividade de execução de mandados;
- h) redução de jornada de servidora lactante para amamentação do próprio filho;
- i) inclusão/exclusão de dependente para efeito de dedução no Imposto de Renda Retido na Fonte;
- j) isenção de Imposto de Renda;
- k) redução das contribuições previdenciárias;
- l) abono de ausências em virtude de doação de sangue, alistamento como eleitor, casamento e falecimento de pessoa da família;
- m) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- n) juntada de documentos aos respectivos assentamentos funcionais;
- o) averbação do tempo de serviço;

p) afastamento de servidora em virtude de aborto atestado por médico oficial;

VI - lotar e remover servidores;

VII - autorizar ou deferir:

- a) o exercício do teletrabalho;
 - b) participação em tribunal do júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - c) inscrição de dependente econômico nos registros funcionais;
 - d) redução da jornada de trabalho, se comprovada a necessidade por junta médica oficial;
 - e) registro de elogios funcionais em favor de servidores, quando propostos pela respectiva autoridade subordinante ou superior a esta, ou por pessoas distintas daquelas, desde que ratificados pela autoridade subordinante do servidor elogiado;
- VIII - decidir sobre pedido de afastamento para prestação de serviços à Justiça Eleitoral;
- IX - reconhecer e autorizar o registro de união estável.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - Coordenadoria de Pagamento;

II - Divisão Administrativa;

III - Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;

IV - Núcleo de Informações Funcionais;

V - Núcleo de Legislação de Pessoal.

Da Coordenadoria de Pagamento

Art. 34. À Coordenadoria de Pagamento são conferidas as atribuições de:

I - consolidar a folha de pagamento de magistrados e servidores;

II - efetuar o pagamento de ajuda de custo e benefícios previstos em lei;

III - formalizar os processos de despesas com pessoal em geral;

IV - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e dos pedidos de créditos adicionais relativos a pessoal e encargos sociais;

V - enviar informações para o Programa de Integração Social - PIS, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP e da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

VI - elaborar, no prazo legal, o comprovante de rendimentos de magistrados e servidores, ativos e inativos, pagos para fins de declaração de imposto de renda;

VII - emitir arquivos de dados relativos ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e outros;

VIII - cadastrar dados dos servidores e magistrados no Sistema e-Social.

Parágrafo único. O Núcleo de Pagamento de Servidores integra a Coordenadoria de Pagamento.

Do Núcleo de Pagamento de Servidores

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

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

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

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

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

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

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

Da Divisão Administrativa

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

I - supervisionar os projetos da área de gestão de pessoas, bem como as melhorias e inovações dos processos de trabalho;

II - controlar os indicadores e as metas da Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - auxiliar a Secretaria de Gestão de Pessoas em matérias administrativas.

Do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 37. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas são conferidas as seguintes atribuições:

I - supervisionar as ações relativas a gestão por competências;

II - gerenciar as atividades relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores, bem como a treinamentos e capacitação de servidores;

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

Do Núcleo de Informações Funcionais

Art. 38. Ao Núcleo de Informações Funcionais são conferidas as seguintes atribuições:

I - gerenciar as informações cadastrais e funcionais dos servidores;

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

III - instruir e acompanhar os processos administrativos de cessão, vacância, exoneração, lotação provisória, redistribuição de cargos e remoção

entre Tribunais;

IV - prestar informações em processos administrativos relativos a aposentadoria e pensões;

V - verificar a existência de casos de acumulação de cargos públicos por servidores do Tribunal;

VI - receber e processar as inclusões e exclusões de dependentes dos servidores para fins de Imposto de Renda e reconhecimento de dependência econômica;

VII - preencher e encaminhar à Secretaria de Controle Interno e ao Tribunal de Contas da União os formulários de admissão (SISAC) dos servidores;

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

IX - instruir processos de alteração de regime previdenciário;

X - promover a inscrição, alteração e cancelamento no FUNPRESP-JUD, quando solicitado;

XI - solicitar o cadastramento de servidores efetivos no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP;

XII - expedir certidões funcionais.

Do Núcleo de Legislação de Pessoal

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

I - analisar e emitir parecer em processos relativos a direitos, vantagens e deveres de servidores do Tribunal, inclusive em procedimentos disciplinares, quando solicitado pela autoridade competente;

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

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

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

Subseção IX

Da Secretaria de Orçamento e Finanças

Art. 40. À Secretaria de Orçamento e Finanças são conferidas as seguintes atribuições:

I - preparar e encaminhar à Diretoria-Geral as informações para elaboração das propostas de plano plurianual e orçamentária da Justiça do Trabalho pertinentes ao Tribunal;

II - elaborar e encaminhar à Diretoria-Geral os pedidos de abertura de créditos adicionais do Tribunal;

III - elaborar o Relatório de Gestão Fiscal e fornecer os subsídios necessários à elaboração do Relatório de Gestão que compõe o processo de contas anual do Presidente do Tribunal;

IV - submeter ao ordenador de despesas os processos relativos a empenhos e pagamentos, bem como os de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Orçamento e Finanças:

I - Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira;

II - Núcleo de Contabilidade.

Do Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira

Art. 41. São atribuições do Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração financeira e orçamentária do Tribunal, obedecidas as instruções do órgão central do sistema de orçamento, tais como:

a) encaminhamento ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no prazo legal, dos dados necessários à elaboração do Plano Plurianual - PPA;

b) elaboração da proposta orçamentária e de pedidos de créditos adicionais do Tribunal, acompanhando as suas tramitações junto aos órgãos competentes;

c) verificação da legalidade dos atos que antecedem a execução orçamentária para fins de empenho das despesas;

II - apresentar à Administração do Tribunal, periodicamente, tabelas e gráficos demonstrativos da execução orçamentária.

Do Núcleo de Contabilidade

Art. 42. São atribuições do Núcleo de Contabilidade:

I - planejar, coordenar, controlar e implementar as ações relativas à contabilidade e aos pagamentos de despesas do Tribunal, tais como:

a) execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP);

b) registro das conformidades contábil e de operadores, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG);

c) encerramento contábil do exercício corrente, observando os prazos e normas pertinentes;

II - efetuar e controlar o cadastro de operadores no SIAFI, no SIASG e no Sistema de Informações do Banco Central (SISBACEN);

III - realizar a inscrição de inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);

IV - disponibilizar os documentos requeridos pelas prefeituras municipais e prestar esclarecimentos na ocorrência de diligências fiscais;

V - prestar assistência, cooperação e apoio ao Ordenador de Despesas e demais responsáveis por bens e valores, com vistas à adequada utilização dos recursos públicos;

VI - assessorar as unidades do Tribunal quanto às rotinas contábeis a serem adotadas.

Subseção X

Da Secretaria de Manutenção e Projetos

Art. 43. À Secretaria de Manutenção e Projetos são conferidas as seguintes atribuições:

I - orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços concernentes à construção, ampliação, adequação, manutenção e conservação da estrutura física e instalações prediais do Tribunal;

II - gerenciar as contratações dos seguintes serviços do Tribunal:

a) essenciais de fornecimento de energia elétrica, de água e esgoto;

b) limpeza, conservação e jardinagem, copeiragem, manutenção predial e outros com postos fixos mantidos pelo Tribunal;

III - elaborar projetos e programas que otimizem os serviços relacionados às áreas de manutenção e conservação e de engenharia.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Manutenção e Projetos:

I - Divisão de Engenharia;

II - Núcleo de Manutenção e Conservação;

III - Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia.

Da Divisão de Engenharia

Art. 44. À Divisão de Engenharia são conferidas as seguintes atribuições:

I - elaborar projetos técnicos, estudos, levantamentos, orçamentos, layouts, cronogramas, especificações, pesquisa de materiais e fornecedores, objetivando novas edificações, reformas e ampliações de imóveis do Tribunal;

II - gerenciar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de engenharia, construções civis, reformas e ampliações de imóveis do Tribunal e, especialmente:

a) emitir ordens de serviço para o seu início ou interrupção; b) conferir as medições dos serviços executados e sua adequação ao cronograma físico-financeiro;

c) emitir termo de recebimento provisório e definitivo;

d) elaborar normas e instruções complementares, objetivando facilitar a boa execução daqueles serviços;

III - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação, emitindo laudos e pareceres;

IV - efetuar avaliações de imóveis.

Do Núcleo de Manutenção e Conservação

Art. 45. São atribuições do Núcleo de Manutenção e Conservação:

I - elaborar e gerenciar os planos de manutenção preditiva, preventiva, corretiva e de melhorias das instalações físicas do Tribunal;

II - realizar análise de qualidade de energia elétrica, visando manter a estabilidade dos sistemas e à redução de custos;

III - fazer a gestão do suprimento de fundos para atender as despesas relacionadas à manutenção;

IV - montar plano de contingência de manutenção para garantir a atuação rápida e eficaz nas situações emergenciais;

V - implementar sistemas de automação;

VI - gerenciar custos de manutenção;

VII - implementar e fiscalizar os projetos sob a responsabilidade do Núcleo.

Do Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia

Art. 46. Ao Núcleo de Administração do Complexo Trabalhista de Goiânia são conferidas as seguintes atribuições:

I - fiscalizar os contratos relacionados com conservação, higiene, copeiragem e jardinagem do Complexo Trabalhista de Goiânia;

II - realizar rondas diárias nas instalações do Complexo Trabalhista de Goiânia, com o objetivo de identificar as necessidades dos usuários, deficiência na manutenção predial e outros problemas, encaminhando e acompanhando a solução;

III - interagir com as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal, de modo a auxiliar na solução de possíveis problemas identificados.

Subseção XI

Da Secretaria de Licitações e Contratos

Art. 47. À Secretaria de Licitações e Contratos são conferidas as seguintes atribuições:

I - elaborar o Plano Anual de Aquisições, coordenando e executando os procedimentos de licitação pública e de contratações diretas;

II - supervisionar as atividades necessárias à elaboração, formalização, registro e acompanhamento dos contratos e outros ajustes, inclusive auxiliando na elaboração de termos de referência e de projetos básicos.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Licitações e Contratos:

I - Núcleo de Planejamento e Aquisições;

II - Núcleo de Contratos.

Do Núcleo de Planejamento e Aquisições

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

I - coordenar a elaboração de:

a) termos de referência e projetos básicos;

b) estimativas de custos de contratações em geral;

c) planilhas de formação de custos de terceirização de mão de obra;

d) editais de licitação, convites e atas de registro de preços;

II - acompanhar os andamentos processuais relacionados ao planejamento e realização das licitações e contratações diretas, visando auxiliar no cumprimento dos prazos estabelecidos.

Do Núcleo de Contratos

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

Seção III

Da Secretaria de Gestão Estratégica

Art. 50. À Secretaria de Gestão Estratégica são conferidas as atribuições de coordenar, executar, orientar e controlar as atividades de planejamento e gestão estratégica, de gestão de indicadores e, em especial:

I - acompanhar e controlar os indicadores do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho;

II - acompanhar as metas do Conselho Nacional de Justiça;

III - solicitar e analisar os dados do Justiça em Números e preencher o Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário no prazo adequado;

IV - apoiar as atividades de elaboração e revisão do plano estratégico do Tribunal, acompanhando e monitorando sua execução, tanto quanto auxiliando as unidades a implementar e desdobrar estratégias;

V - auxiliar as unidades do Tribunal na elaboração e execução de projetos, na melhoria, inovação de processos de trabalho, na identificação e tratamento de riscos, visando à consecução da estratégia e ao aprimoramento da gestão.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Gestão Estratégica:

I - Divisão de Estatística e Pesquisa;

II - Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos

Subseção I

Da Divisão de Estatística e Pesquisas

Art. 51. À Divisão de Estatística e Pesquisas são conferidas as seguintes atribuições:

I - realizar análises estatísticas e identificar desvios e tendências a fim de subsidiar tomadas de decisões da alta administração, bem como dos gestores das unidades administrativas e judiciárias;

II - construir relatórios e gráficos estatísticos em sistemas de gerenciamento e análise de dados, publicando e mantendo atualizados os relatórios estatísticos no sítio do Tribunal;

III - informar às unidades administrativas e judiciárias, periodicamente ou quando necessário, dados estatísticos relacionados às suas respectivas atividades;

IV - auxiliar a implantação, manutenção, aperfeiçoamento e controle das ações relacionadas ao sistema de gerenciamento de informações da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, inclusive no que concerne à elaboração de relatórios estatísticos para fins de vitaliciamento, promoção dos magistrados e formação de lista para convocação do 2º grau de jurisdição;

V - monitorar a geração e disponibilização ao Tribunal Superior do Trabalho - TST das informações estatísticas do sistema de gerenciamento de informações da Justiça do Trabalho, inclusive acompanhando a ocorrência de eventuais inconsistências nos dados estatísticos encaminhados e informando às unidades responsáveis pelas providências necessárias para sua correção;

VI - acompanhar as informações estatísticas extraídas dos sistemas automatizados e analisar eventuais desvios no padrão dos dados coletados;

VII - prestar orientações sobre as informações referentes ao sistema de gerenciamento de informações da Justiça do Trabalho;

VIII – apurar e controlar as Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, inclusive coletando e encaminhando ao CNJ os dados relativos às Semanas da Conciliação;

IX – alimentar e analisar dados estatísticos relativos ao sistema de gestão estratégica da Justiça do Trabalho;

X – alimentar e corrigir os dados estatísticos relativos ao sistema Justiça em Números;

XI – fornecer dados estatísticos necessários às inspeções correcionais e demais atividades da corregedoria.

Subseção II

Do Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos

Art. 52. Ao Núcleo de Gerenciamento de Processos e Riscos são conferidas as seguintes atribuições:

I – relativas ao Gerenciamento de Processos:

a) estabelecer, implementar e melhorar continuamente a política, os padrões, modelos e procedimentos acerca do Gerenciamento de Processos de Negócio do Tribunal;

b) identificar, modelar, analisar, redesenhar e documentar os Processos de Negócio;

c) auxiliar na definição e acompanhamento de indicadores relacionados aos Processos de Negócio;

d) medir, monitorar e controlar os Processos de Negócio do Tribunal;

e) apoiar as unidades administrativas, por meio de consultorias internas;

f) disseminar, conscientizar, difundir aprendizados e implantar boas práticas;

g) consolidar, integrar, coordenar e gerenciar os processos do Tribunal;

h) dar publicidade aos Processos de Negócio, respeitando as políticas de segurança e acesso às informações sigilosas;

i) auxiliar na institucionalização de uma cultura de Gerenciamento de Processos;

II - relativas ao Gerenciamento de Riscos:

a) desenvolver, implementar, manter e melhorar a metodologia para mensuração e Gestão dos Riscos no âmbito do Tribunal;

b) gerir e executar o processo de Gestão de Riscos no Tribunal;

c) acompanhar a execução dos planos de ação para Gestão de Riscos;

d) consolidar as perdas e os riscos informados pelos gestores por meio de relatórios periódicos direcionados à Administração do Tribunal;

e) subsidiar o Comitê de Riscos com informações pertinentes à estrutura de Gestão de Riscos;

f) fornecer consultoria interna em Gestão de Riscos;

g) disseminar cultura voltada para identificação e tratamento de riscos.

Seção IV

Da Secretaria de Recurso de Revista

Art. 53. São atribuições da Secretaria de Recurso de Revista:

I – controlar e dirigir as atividades relativas ao recebimento, processamento e encaminhamento dos processos provenientes de recursos de revista e agravo de instrumento;

II – examinar os pressupostos extrínsecos e intrínsecos do Recurso de Revista, analisar os embargos declaratórios, com a elaboração das respectivas minutas e despacho e encaminhar ao Tribunal Superior do Trabalho, bem como do Agravo de Instrumento em recurso de revista, dentre outras medidas;

III – identificar decisões atuais e conflitantes com respectivo encaminhamento ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes;

IV – identificar recursos representativos de controvérsia.

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Recursos de Revista o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes.

Subseção Única

Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Art. 54. São atribuições do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes:

I – uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de casos repetitivos e de incidentes de assunção de competência e de uniformização de jurisprudência;

II – acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e de incidentes de assunção de competência e uniformização de jurisprudência em todas as suas fases, alimentando o banco nacional de dados do CNJ;

III – manter e gerenciar, na página do Tribunal na internet, banco de dados passíveis de pesquisa, com os registros eletrônicos dos temas de casos repetitivos, de incidentes de assunção de competência e incidentes de uniformização de jurisprudência, para consulta pública, com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos incidentes;

IV – registrar, controlar e divulgar os dados referentes aos grupos de representativos, bem como disponibilizar informações para as áreas técnicas de cada Tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como Controvérsia ou Tema, conforme o Tribunal Superior, alimentando o banco nacional de dados do CNJ;

V – acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo Tribunal como representativos da controvérsia encaminhados ao STF e TST (art. 1.036, §1º, do CPC);

VI – auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo sobrestado, informando as determinações de suspensão e de encerramento de suspensão processual;

VII – manter, disponibilizar e alimentar o banco nacional de dados do CNJ com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no âmbito da jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, identificando o acervo a partir do tema de repercussão geral ou de recurso repetitivo, ou de incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR), incidentes de assunção de competência - IAC e incidentes de uniformização de jurisprudência - IUJ e do processo paradigma, conforme a classificação realizada pelos Tribunais Superiores e pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

VIII – receber e registrar os dados referentes aos casos repetitivos do STF e TST;

IX – informar a afetação de temas, bem como a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas para os fins dos arts. 896-C, §11, da CLT, 985, 1.035, §8º, 1.039, 1.040 e 1.041, todos do Código de Processo Civil - CPC, bem como nos termos do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

X – manter sistema informatizado para recebimento e compilação dos dados referentes aos recursos sobrestados no âmbito da jurisdição do TRT da 18ª Região;

XI – informar ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes do CNJ a existência de processos com possibilidade de gestão perante empresas, públicas e privadas, bem como agências reguladoras de serviços públicos, para implementação de práticas autocompositivas.

Seção V

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 55. - São atribuições da Secretaria de Controle Interno:

I - verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nas várias unidades do Tribunal;

- II - verificar a exatidão e a legalidade dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão expedidos pelo Tribunal;
- III - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- IV - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;
- V – elaborar e, uma vez aprovado pela Presidência do Tribunal, executar o Plano Anual de Auditoria (PAA) e o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP);
- VI - realizar auditorias:
 - a) nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial, orçamentário, de pessoal e operacional do Tribunal;
 - b) de avaliação de sistemas de controles internos administrativos, com o objetivo de contribuir para a mitigação dos riscos que possam impactar negativamente o alcance dos objetivos do Tribunal;
- VII – diligenciar junto aos gestores de bens e recursos públicos visando obter informações, esclarecimentos ou manifestação sobre indícios ou achados registrados nos relatórios e outros documentos decorrentes de ações de controle;
- VIII – propor rotinas e procedimentos referentes às atividades das unidades do Tribunal, com a finalidade de racionalizar a atuação administrativa e atender aos princípios da eficiência, eficácia e efetividade;
- IX - acompanhar a elaboração do processo de contas anual e especial, quando essa ocorrer, emitindo relatório de auditoria de gestão e pareceres, bem como certificando a regularidade da gestão;
- X – manifestar-se sobre a legalidade de atos relativos à execução orçamentária ou à avaliação da gestão financeira, de pessoal e patrimonial, sempre que requisitado pelo Presidente do Tribunal;
- XI – subsidiar e apoiar, com meios e informações, o controle externo, o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no exercício de sua missão institucional.

Seção VI

Da Secretaria de Gerenciamento de Processos Judiciais Eletrônicos

Art. 56. São atribuições da Secretaria de Gerenciamento do Processo Judicial Eletrônico – PJe:

- I – gerenciar perfis de usuários do sistema quanto à utilização do PJe, atendendo, esclarecendo e solucionando erros relatados;
- II – testar, homologar e implantar novas versões liberadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT;
- III - efetuar manutenção de Sistemas Satélites nacionalizados junto ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT;
- IV - colaborar com o desenvolvimento remoto do sistema Pje;
- V - configurar os órgãos julgadores (Varas do Trabalho, Postos Avançados e Gabinetes de Desembargadores) e parâmetros de classes judiciais;
- VI - cadastrar Procuradorias, as entidades representadas, bem como seus procuradores;
- VII - elaborar e ministrar capacitação no sistema PJe.

Seção VII

Da Coordenadoria de Comunicação Social

Art. 57. São atribuições da Coordenadoria de Comunicação Social:

- I - assessorar a Presidência, magistrados e diretores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em todos os aspectos que envolvam a comunicação social, nas atividades de relações públicas, imprensa, divulgação, publicidade e multimídia;
 - II - planejar, coordenar e supervisionar a execução da Política de Comunicação e o Planejamento Estratégico de Comunicação da 18ª Região da Justiça do Trabalho;
 - III - estabelecer os canais de comunicação do Tribunal e a competência de cada um deles, voltados para os públicos interno e externo;
 - IV - estabelecer e coordenar a política de divulgação do portal do Tribunal na internet e na intranet, bem como a política de uso das redes sociais, mediante aprovação da Presidência do Tribunal;
 - V - elaborar e alimentar o conteúdo de produtos informativos, boletins eletrônicos, programas de rádio, TV, campanhas publicitárias e perfis nas redes sociais, dentre outros específicos da área de comunicação;
 - VI - elaborar e implementar o plano de gestão de crise de imagem do Tribunal;
 - VII - acompanhar e monitorar as notícias relacionadas ao Tribunal, veiculadas nos diversos meios de comunicação, sugerindo à Administração Superior eventuais medidas que se façam necessárias, inclusive no que se refere à manifestação formal da instituição;
 - VIII - planejar e coordenar as atividades de assessoria de imprensa do Tribunal;
 - IX - zelar pela correta utilização da identidade visual do Tribunal e manter a conexão de leiaute entre os canais de comunicação que forem implementados;
 - X - planejar ações de comunicação integrada;
 - XI - desenvolver campanhas institucionais e de utilidade pública, voltadas aos públicos externo e interno;
 - XII - propor novas soluções de comunicação;
 - XIII - gerenciar o Espaço Cultural do Tribunal e realizar ações que promovam a disseminação e o incentivo da cultura junto ao público interno e à sociedade, bem como gerenciar o acervo de obras de arte do Tribunal;
 - XIV - realizar a sonorização e gravação das sessões de julgamento, audiências e demais eventos realizados pelo Tribunal e produzir e gerenciar o seu acervo de áudio e vídeo;
 - XV - estabelecer parcerias e convênios com outros órgãos públicos, voltados à ampliação do esforço de divulgação e comunicação despendidos pelo Tribunal;
 - XVI - propor parcerias de patrocínio para realização de programas e projetos relacionados ao marketing institucional do Tribunal.
- Parágrafo único. Integra a Coordenadoria de Comunicação Social o Núcleo de Comunicação Organizacional.

Subseção Única

Do Núcleo de Comunicação Organizacional

Art. 58. São atribuições do Núcleo de Comunicação Organizacional:

- I - sugerir a criação de canais de comunicação interna do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e a competência de cada um deles, e gerir as ferramentas institucionais de comunicação do Tribunal;
- II - realizar o diagnóstico e propor soluções do macroprocesso de comunicação organizacional;
- III - elaborar o Manual de Comunicação Institucional e zelar pelo seu cumprimento;
- IV - prestar consultoria interna na elaboração dos planos de comunicação setoriais e monitorar a sua execução;
- V - estabelecer e monitorar os indicadores estratégicos de comunicação.

Seção VIII

Do Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 59. Ao Núcleo de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicações são conferidas as atribuições de auxiliar na elaboração das proposições relacionadas à estratégia e à segurança da informação, observados os objetivos institucionais e as políticas e deliberações do Comitê de Governança, e, em especial:

- I - propor a formulação de normas e procedimentos de implantação, controle e monitoramento de governança de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC;
- II - propor a formulação de normas e procedimentos de implantação, controle e monitoramento da segurança da informação, gestão de riscos, plano de continuidade do negócio de classificação da informação, no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III - subsidiar a Alta Administração do Tribunal com informação de controle e monitoramento de TIC para possibilitar a tomada de decisão;
- IV - apoiar a Comissão de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) na elaboração do Plano Estratégico de TIC – PETIC;
- V - avaliar e submeter ao Comitê de Governança (CGOV) o Plano Diretor de TIC (PDTIC), o Plano Anual de Capacitação em TIC (PACTIC), o Plano Anual de Contratações de TIC e a Proposta Orçamentária Prévia (POP) das áreas de TIC, elaborados pela Secretaria de tecnologia da Informação - STI, observando os alinhamentos estratégicos e acompanhando-os periodicamente;
- VI - propor e auxiliar a organização de ações de capacitação relativas à governança de TIC e à Segurança da Informação;
- VII - promover, em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social e unidades envolvidas, ações permanentes de divulgação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação em TIC e à governança de TIC;
- VIII - levantar dados e informações acerca da satisfação quanto aos serviços de TIC prestados às partes interessadas.

Seção IX

Do Núcleo de Segurança Institucional e Prevenção a Incêndios

Art. 60. O Núcleo de Segurança e Prevenção a Incêndios possui as seguintes atribuições:

- I – planejar e coordenar as atividades de segurança institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e cooperar para a instrução dos agentes de segurança;
- II – executar as seguintes atividades:
 - a) acompanhamento e segurança do Presidente do Tribunal e do Corregedor Regional;
 - b) acompanhamento e segurança de magistrados, servidores, prestadores de serviços, advogados, autoridades visitantes e de jurisdicionados nas dependências do Tribunal e em qualquer localidade do território nacional, quando determinado pelo Presidente;
 - c) acompanhamento e segurança de magistrado e servidores, no exercício de suas atividades, quando solicitado;
 - d) conduzir, utilizando técnicas de segurança e prevenção, veículos em missão oficial;
 - e) apoio efetivo aos magistrados durante sessões no Tribunal Pleno, nas Turmas, em audiências nas Varas do Trabalho ou em qualquer outro local;
 - f) apoio efetivo aos oficiais de justiça no cumprimento de suas funções, quando requerido pela autoridade competente;
 - g) atuar na preservação da ordem em recintos oficiais, conduzindo à autoridade policial pessoas em situação de flagrante delito, ou ato infracional, ou, ainda, por determinação de autoridade judiciária;
 - h) auxiliar na escolta de presos nas dependências do Tribunal e em audiências;
 - i) coordenação e execução das ações de segurança em eventos patrocinados pela Instituição;
 - j) realizar ações da atividade de inteligência destinadas a instrumentalizar o exercício da segurança institucional;
 - k) realizar investigações preliminares de interesse institucional, quando autorizadas pela Presidência do Tribunal;
 - l) segurança ostensiva nas dependências dos prédios da Justiça do Trabalho da 18ª Região e, quando necessário, nas suas áreas externas contíguas;
 - m) controle de acesso, saída e circulação de pessoas nos prédios do Tribunal;
 - n) fiscalização e controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes nas dependências dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;
 - o) executar ações de prevenção e de combate a incêndio e outros sinistros de qualquer natureza, bem como atendimento a primeiro socorro;
 - p) cooperar com outros órgãos de esfera institucional, mediante autorização expressa do Presidente do Tribunal;
 - q) auxiliar no primeiro atendimento e orientação às partes quando do acesso às dependências do Tribunal.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES INTEGRANTES E VINCULADAS À VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 61. Integra a Vice-Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região a Assessoria da Vice-Presidência.

Parágrafo único. Vincula-se à Vice-Presidência a Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução.

Seção I

Da Assessoria da Vice-Presidência

Art. 62. São atribuições da Assessoria da Vice-Presidência:

- I - preparar e minutar os votos de julgamento de processos de competência do Tribunal Pleno, sob relatoria do Desembargador Vice-Presidente;
- II – auxiliar as atividades do Vice-Presidente, quando este atuar como Corregedor, mediante determinação específica.

Seção II

Da Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução

Art. 63. À Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução são atribuídas as atividades de orientar, coordenar e executar as atividades relacionadas às execuções em face de pessoas jurídicas de direito público, bem como às execuções em face de pessoas jurídicas de direito privado reunidas naquele Juízo, além de:

- I – encarregar-se da representação do Juiz Auxiliar, quando determinada;
- II – controlar as contas judiciais referentes às execuções em tramitação na Secretaria;
- III – outras atribuições fixadas pelo Juiz Auxiliar.

Parágrafo único. Integra a Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução o Núcleo de Pesquisa Patrimonial.

Subseção Única

Do Núcleo de Pesquisa Patrimonial

Art. 64. São atribuições do Núcleo de Pesquisa Patrimonial:

- I - promover a identificação de patrimônio a fim de garantir a execução;
- II - requerer e prestar informações aos Juízos referentes aos devedores contumazes;
- III - propor convênios e parcerias entre instituições públicas, como fonte de informação de dados cadastrais ou cooperação técnica, que facilitem e auxiliem a execução, além daqueles já firmados por órgãos judiciais superiores;
- IV - recepcionar e examinar denúncias, sugestões e propostas de diligências, fraudes e outros ilícitos, sem prejuízo da competência das Varas do Trabalho;
- V - atribuir a executantes de mandados a coleta de dados e outras diligências de inteligência;
- VI - elaborar estudos sobre técnicas de pesquisa, investigação e avaliação de dados, bem como sobre mecanismos e procedimentos de prevenção, obstrução, detecção e de neutralização de fraudes à execução;
- VII - produzir relatórios circunstanciados dos resultados obtidos com ações de pesquisa e investigação;
- VIII - formar bancos de dados das atividades desempenhadas e seus resultados;
- IX - realizar audiências úteis às pesquisas em andamento, inclusive de natureza conciliatória, com fundamento no disposto nos arts. 772, 773 e 774 do CPC;

X - praticar todos os atos procedimentais necessários ao regular andamento dos processos.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 65. À Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região são conferidas as seguintes atribuições:

- I - receber, cadastrar, analisar, controlar e acompanhar os pedidos de informação, sugestões, reclamações, denúncias, solicitações de simplificação de serviços, elogios e consultas com base na Lei de Acesso a Informações - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- II - encaminhar as demandas e diligenciar para que as unidades administrativas e judiciárias competentes prestem informações e esclarecimentos;
- III - receber, cadastrar, analisar e controlar o retorno de informações prestadas pelas unidades competentes do Tribunal;
- IV - informar ao interessado as providências adotadas, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V - interagir construtivamente com as demais unidades do Tribunal, sugerindo-lhes, se for o caso, a adoção de ações e medidas administrativas que visem ao aperfeiçoamento e à racionalização das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, consultas e elogios recebidos, obedecida a Lei de Acesso a Informações;
- VI - promover a apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação de serviços, respeitada a competência da Presidência e da Corregedoria Regional;
- VII - encaminhar ao Presidente do Tribunal relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, divulgando em níveis diferenciados a atuação da Ouvidoria, mediante gráficos e análise de dados estatísticos do tipo de intervenção ocorrida, unidades envolvidas e soluções adotadas;
- VIII - fornecer informações de natureza administrativa e institucional aos cidadãos, nos termos da Lei de Acesso a Informações;
- IX - desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Gestão Estratégica, mecanismos de aferição do nível de satisfação dos usuários para com os serviços prestados pelo Tribunal;
- X - apresentar ações propositivas, estudos e medidas de aprimoramento e reformulação dos serviços prestados aos cidadãos, com base em demandas que apontem reclamações ou sugestões reiteradas;
- XI - coordenar o Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso a Informações (GPA-LAI), com o objetivo de articular ações que viabilizem o controle e a fiscalização do Portal da Transparência no sítio eletrônico do Tribunal;
- XII - coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) na promoção do acesso a informações ou a documentos produzidos e/ou recebidos pelo Tribunal, em cumprimento ao disposto na Lei de Acesso a Informações;
- XIII - fomentar a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário, e promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e os órgãos e unidades que compõem o Tribunal, respeitada a competência da Presidência e da Corregedoria Regional.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Art. 66. À Secretaria da Corregedoria Regional são conferidas as seguintes atribuições:

- I - auxiliar o Desembargador-Corregedor nas atividades correccionais junto ao 1º grau de jurisdição;
- II - secretariar as correições periódicas ordinárias nas unidades judiciárias de 1º grau de jurisdição, auxiliando nos trabalhos e lavrando as respectivas atas e relatórios;
- III - organizar os materiais necessários à realização de correições ordinárias ou extraordinárias;
- IV - organizar e manter os registros de atos e publicações correccionais;
- V - autuar, acompanhar e arquivar os processos de sua competência;
- VI - auxiliar o Desembargador-Corregedor nas suas atividades, exarando minutas de despacho e decisão, quando solicitado, nos processos de competência da Corregedoria Regional (Correições Parciais, Pedido de Providências, Reclamações Disciplinares, Conflitos de Vinculação e Processos Administrativos);
- VII - providenciar o cumprimento das determinações emanadas do Desembargador-Corregedor;
- VIII - manter atualizado, no sistema informatizado próprio, o andamento dos processos e dos expedientes que tramitam na Corregedoria Regional;
- IX - prestar informações sobre o andamento dos processos e dos expedientes, quando solicitadas;
- X - expedir, quando requerido pela parte interessada, à autoridade competente, certidão sobre os processos ou documentos sob sua guarda, salvo os de caráter reservado;
- XI - realizar os procedimentos referentes aos processos de vitaliciamento dos juízes substitutos;
- XII - monitorar e controlar as sentenças em atraso;
- XIII - assessorar o Desembargador-Corregedor na elaboração e expedição de provimentos, circulares e recomendações;
- XIV - elaborar e apresentar aos setores competentes, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria da Corregedoria Regional;
- XV - assessorar o Desembargador-Corregedor na elaboração do Plano de Gestão da Corregedoria Regional.

CAPÍTULO VI DA ESCOLA JUDICIAL

Art. 67. À Escola Judicial (EJ) do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região são conferidas as seguintes atribuições:

- I - promover a formação e desenvolvimento continuado dos magistrados;
- II - ministrar cursos complementares de formação inicial, de formação continuada e de aperfeiçoamento de magistrados do trabalho, assim como realizar o programa de treinamento dos Juízes do Trabalho Substitutos em estágio probatório e sua avaliação;
- III - manifestar-se sobre pedido de concessão de licença para participação de magistrado em curso, seminário, congresso ou atividade similar, que dependa de autorização do Tribunal;
- IV - organizar e promover cursos de formação de formadores e tutores em Ensino à Distância (EAD);
- V - propiciar o intercâmbio e a interação com instituições públicas e privadas de ensino, em especial com a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, diretamente ou mediante convênios, como patrocinadora ou apoiadora de eventos científicos na área jurídica;
- VI - funcionar como Unidade Gestora Responsável, incumbindo-lhe o planejamento e a execução do orçamento consignado ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, relativamente à rubrica destinada ao custeio das ações de formação e capacitação de magistrados;
- VII - executar as ações de formação de servidores, de acordo com o planejamento realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VIII - promover outras atividades científico-culturais.

Parágrafo único. A Escola Judicial é integrada pela Secretaria-Executiva.

Seção Única

Da Secretaria- Executiva da Escola Judicial

Art. 68. À Secretaria-Executiva compete planejar, dirigir, coordenar e orientar as seguintes atividades, dentre outras:

- I - planejamento e gestão estratégica do conhecimento no âmbito do Tribunal, favorecendo o desenvolvimento das competências pessoais e funcionais dos magistrados;

- II – elaboração do projeto de formação continuada de magistrados, submetendo-o ao Conselho Consultivo para aprovação;
- III – elaboração da proposta orçamentária relativa à formação de magistrados, de acordo com as atividades a serem executadas durante o ano;
- IV – promoção e manutenção de intercâmbio com Escolas Judiciais e quaisquer outros centros de formação de outros Tribunais, principalmente com os da Justiça do Trabalho;
- V – secretariar as reuniões do Conselho Consultivo;
- VI – proposição de atos normativos ou instruções para aplicação continuada das políticas de formação e aperfeiçoamento dos magistrados, no âmbito do Tribunal;
- VII – prestar apoio administrativo a todas unidades da Escola Judicial;
- VIII – demais atos relacionados à promoção da formação e aperfeiçoamento dos magistrados.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES, SETORES E OUTRAS SUBUNIDADES DE STATUS HIERÁRQUICO E ADMINISTRATIVO INFERIOR A NÚCLEO

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

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. O Quadro de Pessoal de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região é composto por cargos efetivos, organizados em carreiras, cargos em comissão e funções comissionadas.

Art. 71. As alterações que se fizerem necessárias no Regulamento Geral de Secretaria dar-se-ão por meio de Ato Regulamentar editado pelo Tribunal Pleno.

§1º Alterações redacionais de simples denominação, remissão a norma legal ou outras que não impliquem modificação de conteúdo poderão ser introduzidas no Regulamento por Portaria editada pelo Presidente do Tribunal.

§2º Além da previsão constante do §1º, também excetuam-se do caput deste artigo as atribuições elencadas nos arts. 9º, 21 e 33, que poderão ser objeto de alteração pelo Presidente do Tribunal, por intermédio de ato de delegação, ad referendum do Tribunal Pleno.

§3º Observado o §1º deste artigo, o Secretário-Geral da Presidência apresentará ao Presidente, sempre que necessário, proposta de atualização deste Regulamento, a ser submetida ao Tribunal Pleno.

Art. 72. Das decisões prolatadas no exercício de competência delegada (arts. 9º, 21 e 33 deste Regulamento Geral) caberá a interposição de recurso administrativo ao Presidente do Tribunal.

Art. 73. Todo ato administrativo que criar unidade ou subunidade administrativa no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região deverá elencar as suas atribuições e inseri-la na estrutura hierárquica e administrativa do Tribunal, sob a forma de vinculação ou integração, em outra unidade ou subunidade superior.

Art. 74. Ficam revogados o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região atualmente vigente, a Portaria TRT 18ª GP nº 518/2017 e todas as disposições normativas que disponham de forma contrária ao estabelecido neste Ato.

Art. 75. Este Regulamento Geral de Secretaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

do Tribunal Regional da 18ª Região

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 70/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Eugênio José Cesário Rosa 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 16.078/2017 (MA-078/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Eugênio José Cesário Rosa 30 (trinta) dias de férias, para fruição no período de 24/01 a 22/02/2018, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 71/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Geraldo Rodrigues do Nascimento 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá

outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 15.566/2017 (MA-74/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Geraldo Rodrigues do Nascimento 30 (trinta) dias de férias, para fruição no período de 16/10 a 14/11/2017, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 72/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Concede à Excelentíssima Desembargadora Iara Teixeira Rios 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 15.418/2017 (MA-71/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder à Excelentíssima Desembargadora Iara Teixeira Rios 30 (trinta) dias de férias, para fruição no período de 18/09 a 17/10/2017, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 73/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna 3 (três) dias de licença para tratamento de saúde, no período que especifica.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto, e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do PA Sisdoc 15.294/2017 (MA-73/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna 3 (três) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 26 a 28/07/2017, nos termos do art. 69, I, da Lei Complementar nº 35, de 14/03/1979 (LOMAN).

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 74/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Daniel Viana Júnior 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº

14.437/2017 (MA-064/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Daniel Viana Júnior 30 (trinta) dias de férias, para fruição no período de 23/08 a 21/09/2017, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 75/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Recurso administrativo interposto pela servidora Luciana Martins de Oliveira contra decisão que deferiu prorrogação de licença para tratamento da própria saúde por 30 dias.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 6.876/2017 (MA-077/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer e, no mérito, negar provimento ao recurso administrativo interposto pela servidora Luciana Martins de Oliveira contra decisão que deferiu prorrogação de licença para tratamento da própria saúde por 30 dias.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 76/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Dispõe sobre a promoção, pelo critério de antiguidade, da Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta Livia Fátima Gondim Prego à titularidade da Vara do Trabalho de Mineiros-GO.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 14.393/2017 – MA 76/2017, RESOLVEU, por unanimidade, promover, pelo critério de antiguidade, a Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta Livia Fátima Gondim Prego à titularidade da Vara do Trabalho de Mineiros-GO, em vaga decorrente da remoção do Excelentíssimo Juiz do Trabalho Cleber Martins Sales para a Vara do Trabalho de Jataí-GO (PORTARIA TRT18ª SCR/GM Nº 1646/2017).

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 77/2017

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

Recurso administrativo interposto pela Juíza Júnia Marise Lana Martinelli contra decisão que determinou o ressarcimento ao erário de valores pagos a título de Parcela Autônoma de Equivalência – PAE.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 735/2017 (MA-055/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer e, no mérito, negar provimento ao recurso administrativo interposto pela Juíza Júnia Marise Lana Martinelli, atualmente compondo os quadros do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, contra decisão que determinou o ressarcimento ao erário dos valores indevidamente pagos à magistrada, em 27/12/2013, sob a rubrica Parcela Autônoma de Equivalência – PAE, correspondente ao período de janeiro de 1998 a agosto de 1999, nos termos do voto do relator.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 78/2017
PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO

Aprova a revisão das Súmulas nº 8 e 16, alterando o título e dando-lhes nova redação.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 18ª Região, a Drª Janilda Guimarães Lima, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, apreciando a proposta de revisão das súmulas nº 8 e 16, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 9.639/2017 (MA-61/2017), RESOLVEU, por maioria, vencidos, parcialmente, os Excelentíssimos Desembargadores Breno Medeiros, Elvecio Moura dos Santos e Mário Sérgio Bottazzo:

Art. 1º Fica aprovada a revisão das súmulas nº 8 e 16, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“SÚMULA Nº 8.

“HORAS IN ITINERE. NORMA COLETIVA. SUPRESSÃO. VALIDADE. É válida a supressão do pagamento de horas “in itinere” quando prevista em norma coletiva”

SÚMULA Nº 16.

“HORAS IN ITINERE. BASE DE CÁLCULO. INTEGRAÇÃO. PARCELAS VARIÁVEIS. VERBAS SALARIAIS HABITUAIS. NORMA COLETIVA. RESTRIÇÃO. POSSIBILIDADE. A parte variável do salário, bem como qualquer outra parcela salarial paga com habitualidade, inclusive o adicional noturno, devem ser consideradas na base de cálculo das horas “in itinere”, salvo se norma coletiva dispuser em sentido contrário.”

Art. 2º Esta Resolução Administrativa entra em vigor após a sua publicação na forma estabelecida no art. 89-B, § 4º, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 79/2017
PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO

Recurso administrativo interposto pelo servidor Cláudio César Ferreira da Silva contra decisão que indeferiu o pagamento de diária pelo deslocamento para realização de perícia médica.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 9.398/2017 (MA-62/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer e, no mérito, negar provimento ao recurso administrativo interposto pelo servidor Cláudio César Ferreira da Silva contra decisão que indeferiu o pagamento de diária por deslocamento para realização de perícia médica.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 80/2017
PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO

Recurso administrativo interposto pela servidora Rozana Cláudia Quinta da Fonseca Lima contra decisão que indeferiu licença por motivo de doença em pessoa da família e alteração de período de férias.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 9008/2017 (MA-070/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer e, no mérito, dar provimento ao recurso administrativo interposto pela servidora Rozana Cláudia Quinta da Fonseca Lima para conceder-lhe licença por motivo de doença em pessoa da família no período de 3 a 12/05/2017, com remarcação de período de férias.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 81/2017
PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO

Concede ao Excelentíssimo Desembargador Welington Luis Peixoto 30 (trinta) dias de férias, para gozo no período que especifica e dá outras providências.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 13.838/2017 (MA-059/2017), RESOLVEU, por unanimidade, conceder ao Excelentíssimo Desembargador Welington Luis Peixoto 30 (trinta) dias de férias, para fruição no período de 20/11 a 19/12/2017, devendo ser observada a suspensão da distribuição de processos, nos termos do que dispõe o §1º, do art. 10, da RA nº 60/2017.

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 82/2017
PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TRIBUNAL PLENO

Altera a jurisdição das Varas do Trabalho de Inhumas e Goiás.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 7.933/2017 (MA-75/2017), e

CONSIDERANDO a faculdade conferida pelo art. 28 da Lei nº 10.770, de 21 de novembro de 2003,

RESOLVEU, por unanimidade:

Art. 1º Fica alterada a jurisdição da 18ª Região da Justiça do Trabalho, com a transferência do município de Itaberai da jurisdição da Vara do Trabalho de Inhumas para a jurisdição da Vara do Trabalho de Goiás.

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

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis
Secretário-Geral da Presidência

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

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 90/2017

Aprova a Súmula nº 63, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Welington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010162-38.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, ressalvado o entendimento do Excelentíssimo Desembargador Welington Luis Peixoto, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, aprovar a Súmula nº 63, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 63.

"ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA. ADVOGADO INDICADO PELO SINDICATO. HONORÁRIOS COBRADOS DO TRABALHADOR. RESTITUIÇÃO. PRETENSÃO DIRECIONADA AO SINDICATO. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. DANOS MORAIS. INOCORRÊNCIA.

I - Compete à Justiça do Trabalho apreciar a restituição de honorários cobrados por advogado indicado pelo sindicato que presta assistência judiciária gratuita quando tal pedido for formulado em face da referida entidade sindical.

II - Não compete à Justiça do Trabalho apreciar a restituição de honorários cobrados por advogado indicado pelo sindicato que presta assistência judiciária gratuita quando tal pedido for formulado em face do causídico ou da sociedade de advogados.

III - A retenção de honorários advocatícios do crédito trabalhista reconhecido em juízo por parte do patrono indicado pelo sindicato que presta assistência judiciária gratuita, embora ilícita, não enseja, por si só, indenização por danos morais."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 91/2017

Aprova a Súmula nº 68, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto, e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em razão de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 8.731/2017 (MA-39/2017), prosseguindo no julgamento, RESOLVEU, por maioria, vencidos os Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, que votaram na sessão de 30/06/2017, e Elvecio Moura dos Santos, aprovar a edição da Súmula nº 68 para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 68.

"HONORÁRIOS PERICIAIS. ANTECIPAÇÃO. ILEGALIDADE. É ilegal a exigência de depósito prévio para custeio dos honorários periciais, dada a incompatibilidade com o processo do trabalho."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 92/2017

Aprova a Súmula nº 67, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, presente também o advogado Bruno Freire, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010372-89.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, aprovar a Súmula nº 67, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 67.

"SUBCONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS. ART. 26 DA LEI N. 8.987/1995. TERCEIRIZAÇÃO. SÚMULA 331 DO TST. INAPLICABILIDADE. Evidenciado que houve a regular instituição do contrato de subconcessão de serviços públicos, na forma prevista no art. 26 da Lei n. 8.987/1995, não há que se falar em responsabilidade solidária da concessionária, porquanto não se trata de terceirização de jurisdição de atividade-fim, mas sim de típico contrato administrativo por meio do qual a subconcessionária assume os riscos do serviço público subdelegado."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 93/2017

Aprova a Súmula nº 66, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, presente também o advogado Diogo Carrijo Pessoa dos Santos, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010324-33.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, por maioria, vencido o Excelentíssimo Desembargador Mário Sérgio Bottazzo, aprovar a Súmula nº 66, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 66.

"LABOR EXTERNO EM ATIVIDADE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA. AUSÊNCIA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. NR-24. INAPLICABILIDADE. DANO MORAL. INDENIZAÇÃO INDEVIDA. A NR-24 não se aplica aos trabalhadores da limpeza urbana que se ativam

externamente. A ausência de instalações sanitárias não configura ilícito, sendo indevida indenização por dano moral."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 94/2017

Aprova a Súmula nº 65, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010307-94.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, aprovar a Súmula nº 65, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 65.

"HORAS 'IN ITINERE'. REPERCUSSÃO NA EXTENSÃO DO INTERVALO INTRAJORNADA. INEXISTÊNCIA. O tempo 'in itinere', mesmo quando reconhecida sua integração à jornada de trabalho, não repercute na extensão do intervalo intrajornada."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 95/2017

Aprova a Súmula nº 64, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010163-23.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, ressalvados os entendimentos dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta, Platon Teixeira de Azevedo Filho, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento e Eugênio José Cesário Rosa, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, aprovar a Súmula nº 64, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 64.

"JUSTIÇA GRATUITA. LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ. COMPATIBILIDADE. A condenação por litigância de má-fé não constitui óbice à obtenção dos benefícios da Justiça gratuita."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc

Pedro Horácio Borges de Assis

Secretário-Geral da Presidência

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 96/2017

Aprova a Súmula nº 62, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros (Presidente do Tribunal), com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Paulo Pimenta (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa, Iara Teixeira Rios e Wellington Luis Peixoto e da Excelentíssima Procuradora Regional do Trabalho Cláudia Telho Corrêa Abreu, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e Aldon do Vale Alves Taglialegna, em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo IUJ-0010149-39.2017.5.18.0000, RESOLVEU, por unanimidade, admitir o incidente de uniformização de jurisprudência e, no mérito, aprovar a Súmula nº 62, para compor a Jurisprudência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a seguinte redação:

SÚMULA Nº 62.

"RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO EM PROL DE ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA PRIVADA. INCIDÊNCIA SOBRE VERBAS DEFERIDAS EM JUÍZO. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. É a Justiça do Trabalho competente para apreciar pedido de recolhimento pelo empregador, em prol de entidade de previdência complementar privada, de contribuições incidentes sobre parcelas trabalhistas deferidas em juízo, nos termos do artigo 114, IX, da Constituição Federal, independentemente de o vínculo empregatício ainda estar vigente ou de o trabalhador já fazer jus ao recebimento de benefício."

Publique-se.

Sala de Sessões, 15 de agosto de 2017.
 ASSINADO ELETRONICAMENTE - SisDoc
 Pedro Horácio Borges de Assis
 Secretário-Geral da Presidência

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Despacho

Despacho SOF

P J U - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 SUPRIMENTO DE FUNDOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO	INTERESSADO	DECISÃO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
16463/2017	VANDERLEI ALVES DE MENDONÇA	AUTORIZADO	16/08/2017

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Despacho

Despacho SGPE

Processo Administrativo nº: 16154/2017 - SISDOC.
 Interessado(a): Alessandro Carneiro
 Assunto: Licença-paternidade, Auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, dependente econômico.
 Decisão: Deferimento.

Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas
 Processo Administrativo nº: 16529/2017
 Interessado(a): Livia de Paula Barrenha
 Assuntos: Auxílio Natalidade
 Auxílio Pré-escolar
 Decisão: Deferido

Portaria

Portaria SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2159/2017
 A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista no art. 6º, IV, "a", da Portaria TRT 18ª GP Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 11478/2016,
 CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 160, de 08/11/2016, publicada no DÉJT nº 2109/2016, de 22/11/2016;
 RESOLVE:
 Revogar, com efeitos a partir de 03 de agosto de 2017, a autorização anteriormente concedida ao servidor PEDRO PAULO DIAS SOARES, código s011829, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para trabalhar em regime de teletrabalho na 1ª Vara do Trabalho de Anápolis.
 Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
 FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA
 Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas
 Goiânia, 16 de agosto de 2017.
 [assinado eletronicamente]
 FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA
 DIR DE SECRET-CJ

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2160/2017
 A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 16512/2017,

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 133/2016;
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, regulamentada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 414/2014; e
Considerando o teor da Resolução Administrativa nº 59, de 04 de julho de 2017, que trata da implantação da Resolução CNJ nº 219/2016 neste Regional,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora VANESSA CONCEIÇÃO DE AQUINO, código s203277, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT18ª FC-2, da 17ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 14 de agosto de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2161/2017

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 16574/2017,

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 133/2016;

Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, regulamentada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 414/2014; e

Considerando o teor da Resolução Administrativa nº 59, de 04 de julho de 2017, que trata da implantação da Resolução CNJ nº 219/2016 neste Regional,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designada a servidora FERNANDA BERTONI STRENGARI, código s203374, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de agosto de 2017.

Art. 2º Considerar designada a servidora ANA CAROLINA CAVALCANTI COSTA, código s202937, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Goiânia, anteriormente ocupada pelo servidor ROGÉRIO ADÃO COSTA PRADO, código s202494, a partir de 1º de agosto de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2162/2017

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 16508/2017 e Nº 17018/2017,

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 133/2016; e

Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, regulamentada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 414/2014, e a declaração assinada pelo servidor no formulário de designação de função comissionada de que permanecem inalteradas as informações constantes das certidões/declarações inicialmente apresentadas,

RESOLVE:

Designar o servidor HUGO LEONARDO REIS RAMOS, código s162299, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Grupo de Transporte do 2º grau, anteriormente ocupada pelo servidor ANTÔNIO ROCHA DOS REIS FILHO, código s202522, a partir de 16 de agosto de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2163/2017

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 16530/2017,

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 133/2016; e

Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, regulamentada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 414/2014,

RESOLVE:

Art 1º Remover, em caráter excepcional, o servidor GILSON OZANAN TEIXEIRA, código s000878, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, do Núcleo de Apoio à 2ª Turma para o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas- CEJUSC JT 18-Goiânia, a partir de 21 de agosto de 2017.

Art 2º Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor GILSON OZANAN TEIXEIRA, código s000878, para exercer a função comissionada de Assistente de Serviço, código TRT18ª FC-4, do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas- CEJUSC JT 18-Goiânia, anteriormente ocupada pelo servidor ITAMAR GOMES DA ROCHA, código s100198, a partir do dia 05 de agosto de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2164/2017

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista no art. 6º, IV, "a", da Portaria TRT 18ª GP Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 16098/2016,

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 160, de 08/11/2016, publicada no DEJT nº 2109/2016, de 22/11/2016;

RESOLVE:

Revogar, com efeitos a partir de 03 de agosto de 2017, a autorização anteriormente concedida à servidora THICIANA ZEIDAM SILVA, código s202979, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para trabalhar em regime de teletrabalho na 8ª Vara do Trabalho de Goiânia.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

DIR DE SECRET-CJ

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGPE Nº 2165/2017

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 Nº 518/2017 e o Processo Administrativo – PA Nº 14408/2017,

RESOLVE:

Remover, a pedido, a servidora FERNANDA CRISTINA FREITAS PUPIM, código s202792, Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC JT 18 - Anápolis para o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC JT 18 – Aparecida de Goiânia, a partir de 17 de agosto de 2017.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de agosto de 2017.

[assinado eletronicamente]

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA	1		
Despacho	1		
Despacho SGP	1		
Portaria	1	Resolução	9
Portaria GP/DG	1	Resolução Administrativa	9
Portaria SGP/SGPE	1	SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	34
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL	2	Despacho	34
Portaria	2	Despacho SOF	34
Portaria SCR/GM	2	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	34
DIRETORIA GERAL	3	Despacho	34
Portaria	3	Despacho SGPE	34
Portaria DG	3	Portaria	34
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO	9	Portaria SGPE	34